



REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR 2022



www.colegioamankay.cl

INDICE

NOMBRE	PAGINA
Función del reglamento interno _____	8
Antecedentes del colegio _____	8
DERECHOS Y DEBRES	
Derechos y deberes de los alumnos _____	9-10
Derechos y deberes de los padres y/o apoderados derechos _____	10-13
Derechos y debres del sostenedor _____	13-14
Derechos y debres del director _____	14
Derechos y deberes de los profesores y asistentes de la educación _____	14-16
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
Con respecto a la asistencia _____	17-18
Con respecto a la puntualidad _____	18-19
Organigrama _____	19
ROLES DE LOS FUNCIONARIOS	
Encargada de convivencia escolar _____	20
Inspectora de patio _____	20
Profesores _____	20
Profesores jefes _____	21
Asistente de aula _____	21
Fonoaudióloga _____	22
Educadora diferencial _____	22
Asistente de patio _____	23
Secretarias _____	23
Auxiliar de aseo _____	23
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	
Agenda escolar _____	24
Con respecto a materiales atrasados _____	25
Frente a los atrasos escolares _____	26
Retiro de alumnos durante la jornada _____	27

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	28-29
Proceso de matrícula alumnos antiguos	29
REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR	
Con respecto a la presentación personal	29
Con respecto al uniforme escolar	30
Aspecto general del uniforme en estudiantes	30
Con respecto al uso de aparatos electrónicos	31-32
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	32
<u>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</u>	
Faltas leves	33-34
Faltas graves	34-36
Faltas gravísimas	36-38
<u>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</u>	38
SANCIONES LEVES	38-39
Amonestación verbal - Amonestación escrita y Recomendación	
SANCIONES GRAVE	39
Segunda Recomendación y Compromiso - Pre-condicionalidad	
SANCIONES GRAVÍSIMAS	
Suspensión de clases - Cambio de curso – Condicionalidad - Asistencia a clases sólo para rendir evaluaciones o reducción de jornada - Expulsión, cancelación o no renovación de matrícula - Causales cancelación de matrícula o expulsión	39-41
<u>MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL</u>	41
Diálogos formativos Servicios en Beneficio de la Comunidad	42
Servicios en Beneficio de la Comunidad	42
Servicio pedagógico	42
Trabajos formativos y/o académicos	42
Reducción de jornada	42
Cambio de curso	43
Acompañamiento en sala durante la jornada de clases	43
Trabajo Académico y Reflexión Personal	43
<u>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES</u>	44-45
DISTINCIONES SEGÚN TIPO DE	
FALTA:	

Leve _____	46
Graves y gravísimas _____	46
ETAPAS DEL PROCESO _____	46
a) Recepción del caso _____	
b) Indagación y estudio _____	47
<u>Facultad de suspender al estudiante durante la investigación</u> _____	
c) Cierre de la investigación _____	48
<u>Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones</u> _____	50
Recurso de apelación _____	
d) Seguimiento _____	50
CUADRO RESUMEN _____	51
Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión _____	52
CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS _____	53
Perfil del Alumno Amankay _____	53
Ceremonia de premiación a fin de año _____	53-55
a-Categoría Académica _____	
b-Categoría al Alumno Destacado Amankay (párvulo) _____	55
c-Categoría al Esfuerzo _____	56
d-Categoría de Asistencia y Responsabilidad _____	56
FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS _____	56
Falta: _____	57
Leve – Grave - Gravísima _____	
Sanciones: _____	58
Leve – Grave – Gravísima _____	
Procedimiento para la aplicación de sanciones _____	58-59
Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones _____	60
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO _____	60
Faltas Leves _____	61
Faltas Graves _____	61-62
Procedimiento _____	62-63
Sanciones _____	63-64

CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundamentación _____	65
1.1 encargado de convivencia escolar _____	66
1.2 plan de gestión de la convivencia escolar (anexo n° 9). _____	67
1.3 hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar _____	67
1.3.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia¹ _____	67
1.3.2 Faltas y sanciones cometidas por adultos²: _____	68
a- Maltrato de adulto a estudiante _____	68
b-Maltrato entre adultos de la comunidad _____	69-70
1.3.3 Cometidas por estudiantes _____	70
Faltas leves _____	70
Faltas graves _____	70
Faltas gravísimas _____	71
1.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS _____	72
Sanciones _____	73
1.5 Procedimiento _____	74-77
1.6 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS _____	78-81
1.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA _____	81-82
1.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - ANEXO N° 10 _____	82
1.9 MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL _____	82
Autoagresión o ideas suicidas de un alumno _____	83
Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio _____	84
Qué hacer tras un suicidio _____	84-85
2.- REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO _____	85
2.1 Centro de alumnos _____	86-87

2.2 Centro de apoderados _____	87-89
Delegados de Curso _____	89
Consejo Escolar _____	89
Consejo de Profesores _____	89
3.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO _____	90
4.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO _____	90-91

NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO AMANKAY

Introducción _____	91
1.- Estructura _____	91
2.- Horarios _____	91
3.- Proceso de admisión _____	91
4.- Uniforme _____	91
Cambio de ropa _____	92
5.- Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.	
a) Higiene _____	93
b) Salud _____	93
En relación al suministro de medicamentos _____	94
6.- Salidas pedagógicas. _____	94
7.- Medidas disciplinarias _____	94-95

ANEXOS 2020

ANEXO 1: Plan Integral de Seguridad Escolar PISE Documento aparte archivador SEGURIDAD	
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE _____	96-107
ANEXO N° 3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS/AS Y PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES _____	108-125
PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES _____	126-127
ANEXO 4: PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL ALCOHOL Y OTRAS DROGAS _____	128-133
ANEXO 5: PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS _____	134-141
ANEXO 6: Regulación sobre promoción y evaluación Documento aparte UTP	
ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS _____	142-145

ANEXO 8: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS _____	146-148
ANEXO 9: Plan de Gestión de Convivencia Escolar Documento aparte CONV. ESCOLAR	
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA , CIBERBULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	149-157
ANEXO 11: PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS _____	158-164
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD	
ANEXO 12: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS Y NIÑAS TRANS _____	165-167
<u>PROTOCOLOS POR COVID</u>	
ANEXO 13: PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA _____	169-172
ANEXO 14: PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR _____	173-174
ANEXO 15: PROTOCOLO CLASES VIRTUALES _____	175-179
MODIFICACION PAGINA 17 RICE Mecanismo de comunicación vía remota _____	180-182

1. FUNCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Presente reglamento y sus respectivos protocolos de nuestro colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar. Para tales efectos, serán considerados los alumnos de educación parvularia a sexto básico, directivos, profesores, educadoras, asistentes de sala, inspectores, auxiliares, personal administrativo, madres, padres y apoderados. Las sanciones referidas a alumnos, se aplicarán a todos los educandos del colegio. Dependiendo del ciclo al que pertenece cada alumno, las medidas aplicadas podrán tener variaciones de acuerdo a la evaluación de profesor jefe, ~~encargada~~ UTP, encargado de convivencia, departamento de psicosocial y dirección.

Los padres, madres y apoderados que han elegido el Colegio Amankay por la formación académica, inclusiva y valórica que imparte y han matriculado voluntariamente a sus hijos en el establecimiento, podrán retirar a sus hijos ~~y~~ pupilos en caso de no estar de acuerdo con las normas, valores y procedimientos estipulados en este Reglamento, para buscar un establecimiento que cumpla con sus exigencias y expectativas.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la entrega de valores sociales y la prevención de toda clase de violencia o agresión en todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, alumnas, profesores, asistentes, directivos, padres, apoderados y trabajadores.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Establecimiento:	Corporación Educación Amankay de Lampa
Ubicación:	Av. España N° 2291, Batuco, Lampa
Tipo de enseñanza:	De educación parvularia a Sexto Año Básico
Dependencia:	Particular Subvencionado
Teléfono:	228433479
E-mail:	info@colegioamankay.cl
Página WEB	www.colegioamankay.cl

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

-DERECHOS

- a) A recibir una formación integral que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en el ámbito académico, social, emocional y personal.
- b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente.
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- d) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, sus tradiciones y costumbres, conforme al PEI y a nuestro reglamento interno.
- e) A recibir apoyo especial ante dificultades y necesidades educativas especiales.
- f) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente conforme al Reglamento de Evaluación del colegio.
- g) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- h) A ser tratado por su nombre, sin apodos ni calificativos.
- i) Acceder a todos los beneficios que proporcione el MINEDUC por intermedio del establecimiento (textos, recursos de aprendizaje, pase escolar, otros)
- j) Recibir la protección y seguridad proporcionada por el colegio, a través de las medidas garantizadas por el PISE.

-DEBERES

- a) Promover y brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, dejando de lado tratos irrespetuosos, actitudes groseras y en general diversas formas de engaño, violencia, egoísmo, y faltas a los valores de solidaridad, honestidad y honradez.

- b) Asistir a clases, llegar puntualmente.
- c) Usar en forma adecuada el uniforme escolar y deportivo.
- d) Cuidar el mobiliario y los materiales del colegio.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, uso y ornato del colegio y sus lugares que se utilizan.
- f) Adherir y respetar el PEI y sus reglamentos asociados.
- g) Realizar todas aquellas tareas, trabajos e investigaciones asignados por su profesor/a, acorde al Plan de Estudios y la exigencia académica, requerida para su nivel, en cada asignatura.
- h) Mantener, dentro y fuera del establecimiento, una disposición y una actitud inclusiva: de apertura, respetuosa, empática y no discriminatoria respecto de otras realidades, ya sea diversidad de género, social, cultural, étnico y/o religioso.
- i) Velar por mantener, dentro y fuera del establecimiento, una actitud de adhesión a los principios, normas y valores entregados por el colegio y manifestar un comportamiento afín con ellos.
- j) Escuchar, con respeto y tolerancia las diversas opiniones expresadas por sus compañeros/as y/o profesores.
- k) Cuidar las distintas dependencias y espacios del colegio, manteniendo en óptimas condiciones de higiene y de orden: el mobiliario, los casilleros personales, salas de clases, camarines, baños, casino, gimnasio, capilla, jardines y otros.
- l) Manifestar una actitud de respeto, evitando toda acción de: abuso, burla u hostigamiento físico, oral, escrito y/o psicológica hacia cualquier persona.
- m) Cumplir con todas las obligaciones del presente reglamento y otras normas del colegio.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DERECHOS

-DERECHOS

Justificar por escrito vía agenda o vía portal las inasistencia por viaje familia comprometiéndose a cumplir con las actividades académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo a las indicaciones y programación de los docentes de las asignaturas respectivas.

Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hijo con el apoyo del colegio. Pedir la ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.

- a) A recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A recibir una educación gratuita y de calidad para sus hijos.
- c) A ser atendido por el personal directivo, docente y administrativo del colegio en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.
- d) A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo/a en el establecimiento, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos justificados por escrito y bajo firma personal, de forma respetuosa.
- e) A participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa.
- f) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- g) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al alumno/a.
- h) A apelar, formal y respetuosamente, frente a alguna decisión o sanción a su pupilo/a que no considere adecuada.
- i) A participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados.
- k) A participar en los diferentes equipos de trabajo y formación que el colegio brinda a los padres.
- l) A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
- m) A conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y el Manual de Evaluación del colegio.

-DEBERES

- a) Mantener una relación educadora positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo, con la dirección del establecimiento, docentes, apoderados, alumnos/as y todo miembro de la Comunidad Escolar.
- b) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y la normativa interna.
- c) Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo/a en su proceso de formación.

- d) Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres y apoderados, citaciones de los profesores jefes o profesores de asignatura o directivos docentes; registrando su cumplimiento y presencia mediante su firma en la lista de asistencia o registro de entrevista.
- e) Cumplir puntualmente con compromisos asumidos con el establecimiento.
- f) No filmar, fotografiar o grabar entrevistas, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa, que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad y/o los valores que sustentan el PEI.
- g) No promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia alumnos/as, madres, padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, en: reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales o a través de internet.
- h) Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor o profesora jefe y la directiva de curso, respetando los conductos regulares.
- i) Participar como familia en las actividades propias del colegio, sean estas pedagógicas, de orientación, recreativas y del Centro General de Padres.
- j) Velar por el buen desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, actuando con transparencia y evitando críticas o comentarios malintencionados y destructivos en forma verbal, gestual, escrita o virtual, desprestigiando el colegio, especialmente si no se ha hecho uso de los canales y conductos ofrecidos para el diálogo, la participación y la comunión.
- k) Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los alumnos/as y en todos los espacios.
- l) Cumplir en los plazos estipulados con las fechas de matrícula y retiro de documentación pertinente. El colegio se reservará el derecho de usar la vacante, si estos plazos no se respetan.
- m) Informar, oportunamente, al profesor jefe cualquier situación de conflicto que aqueje a su hijo/a o al curso a que pertenece y no intervenir directa y personalmente, en la resolución de éste.
- n) Comunicar a su profesor/a la inasistencia del alumno/a a clases u otra actividad escolar, por escrito o presentar certificado médico, según corresponda.
- o) Respetar los criterios y normas establecidas por el colegio en relación a: paseos de curso, salidas culturales y solidarias, deportivas, licenciatura de 6 ° básico, fiestas de finalización y eventos programados de acuerdo con el estilo de nuestra Comunidad Educativa, y cuidando cada etapa de la vida escolar.

- p) Acatar, formal y respetuosamente, alguna decisión o medida disciplinaria aplicada a su pupilo/a, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno. Sin menoscabar su derecho a apelación.
- q) Participar en talleres durante el año, las que son de carácter obligatorio. Además, se les cita a reuniones de apoderados, a lo menos, cuatro veces a lo largo del año. Éstas son de carácter obligatorio, ya que en ellas se toman acuerdos importantes para el curso.
- r) Asistir a reuniones que cite su profesor/a jefe y/o de asignatura, PIE, UTP, convivencia escolar o dirección del colegio, y talleres de orientación o entrevistas con inspectoría. En caso de que un apoderado sea citado al colegio para una entrevista y no asiste a ella, un profesional del colegio procederá a realizar una visita domiciliaria para evaluar si se detectan indicios de abandono o negligencia parental, caso en el cual se aplicará el protocolo para casos de vulneración de derechos o se procede a efectuar un cambio de apoderado.
- s) Velar porque el alumno asista a clases puntualmente, lleve los útiles adecuados y presente diariamente las tareas y trabajos requeridos.
- t) No asistir a las reuniones de apoderados con niños o acompañantes menores de edad (a excepción de invitación realizada por el colegio), el colegio no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones.
- u) No ingresar a las instalaciones del colegio durante la jornada escolar. Asimismo, no podrán ingresar a dejar materiales y colaciones. En los casos que sea autorizado al ingreso del colegio deberá registrarse en secretaría, identificándose con su carnet de identidad y especificando el motivo de la visita. Secretaría entregará tarjeta de visita.
- v) Recoger al alumno a la hora de salida de la jornada escolar ya que el colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan en el después de la salida oficial, ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones.
- w) Cumplir con todas las obligaciones del presente reglamento y otras normas del colegio.

DERECHOS Y DEBRES DEL SOSTENEDOR

-DERECHOS

- a) A establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la Ley General de Educación.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad con la legislación vigente.

-DEBERES

- a) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia.
- b) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- c) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio Amankay; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- d) Establecer las metas de logro que toda la comunidad educativa debe cumplir, en cuanto a lo académico, administrativo y formativo; promoviendo una cultura de altas expectativas, mostrando confianza en la capacidad de alcanzarlas, tanto de los equipos como de los estudiantes.
- e) Elaborar un presupuesto de acuerdo a las necesidades de los diferentes estamentos, controlar los gastos y cooperar en la sustentabilidad del proyecto.

DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

-DERECHOS

Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.

-DEBERES

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
- b) Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas de Colegio.
- c) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- d) Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

-DERECHOS

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A participar en la vida y actividades del establecimiento de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- d) A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador/a de este establecimiento.
- e) ~~Utilizar~~ Utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
- f) A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.
- g) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- h) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

-DEBERES

- a) Relacionarse con los alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
- b) Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Atender a las necesidades específicas de los alumnos/as de acuerdo a su rol.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- f) Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- g) Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- h) Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los alumnos/as dentro del recinto escolar.

- i) No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en dependencias del colegio.
- j) Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los alumnos/as, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
- k) Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su hijo/a.
- l) Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- m) Ejercer su función en forma idónea, oportuna y responsable.
- n) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio cuenta con los niveles de enseñanza desde educación parvularia a 1º a 6º básico bajo el régimen de jornada escolar diurno.

CON RESPECTO A LA ASISTENCIA

Para promover a un alumno de curso se debe cumplir con un 85% de asistencia, como mínimo, independiente de las razones por las cuales ocurrió la inasistencia.

El profesor será el responsable de exigir a sus alumnos el justificativo de la inasistencia. La inasistencia se acepta solo en los siguientes casos y con las reservas que se señalan a continuación:

- a) Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado durante la enfermedad o al momento de reintegrarse a clases en la secretaría del colegio.
- b) Por otros motivos importantes, justificados en la agenda escolar y aceptados por dirección.
- c) Si es una ausencia planificada, de al menos tres días, debe dar aviso por escrito, previo a que el alumno falte.
- d) La asistencia a talleres o actividades extra programáticas es de inscripción voluntaria, pero de asistencia obligatoria una vez que se ha adquirido el compromiso. En el caso de no cumplir con la asistencia mínima no podrá seguir concurriendo al taller.
- e) La asistencia a las actividades convocadas por el colegio es obligatoria, especialmente cuando involucre la participación en campeonatos o concursos externos, aunque estos sean fuera del horario de clases.

En caso de ausencia, el alumno estará sujeto a las siguientes condiciones:

- f) El primer día en que se presente después de su inasistencia, debe presentar por escrito, en la agenda escolar el motivo de su falta al profesor jefe, quien deberá consignarlo en el libro de clases como registro. Si por algún motivo el profesor jefe no se encuentra en el establecimiento, deberá presentarle al profesor de asignatura que se encuentre en el momento.
- g) En la situación que el alumno/a falte uno a tres días a clases y esta inasistencia no sea justificada, por el apoderado, en entrevista personal con el profesor jefe y/o comunicación vía agenda y/o entrega de certificado médico.

- h) El profesor/a jefe o profesor de asignatura informará a convivencia escolar, quienes citarán al apoderado del alumno en cuestión y justifique la inasistencia de su pupilo.
- i) En el evento que el apoderado NO asista a justificar a su pupilo, convivencia escolar hará una segunda citación.
- j) En caso de NO asistir el apoderado a justificar a su pupilo después de la segunda citación realizada por convivencia escolar, se procederá a registrar el incumplimiento en un libro o ficha habilitado al respecto y el caso será entregado a dirección.
- k) La tercera citación es realizada por dirección, donde el apoderado firma carta de compromiso.
- l) De persistir la falta de compromiso del tutor, se podrá solicitar el cambio de apoderado.
- m) La dirección informará a encargada a Convivencia escolar, quien se encargará de realizar una visita domiciliaria al alumno/a y verifique las causas de las inasistencias.
- n) Si es por problemas domésticos o de índole económico, convivencia escolar comunicará a la dirección del establecimiento para adoptar una decisión.
- o) Si es por negligencia parental u otra situación grave, convivencia escolar deberá comunicar a la dirección del establecimiento, quienes informarán a OPD mediante un informe de derivación y si no se tiene respuesta en dos semanas, directamente en el juzgado de familia.

En los casos de inasistencia a una evaluación Los alumnos se responsabilizarán de cumplir las tareas y trabajos que se hayan encargado, rendir las evaluaciones que se hayan realizado y ponerse al día en los contenidos y actividades tratadas durante su ausencia, en el plazo que UTP les entregue. Esta situación es regulada por el Reglamento de Evaluación y Promoción.

CON RESPECTO A LA PUNTUALIDAD

HORARIO DE RUTINAS

Pre-Escolar	
Entrada	8:15
Recreo N°1	9:50 A 10:00
Recreo N°2	11:00 A 11:15
Recreo N°3	12:15 A 12:30
Almuerzo	12:30 A 13:15
Salida	14:45

1° Y 2° BÁSICO	
Entrada	8:15
Recreo N°1	9:45 a 10:00
Recreo N°2	11:30 a 11:45
Recreo N°3	14:00 a 14:15
Almuerzo	11:45 A 12:30
Salida	15:45 de lunes a Jueves 14:15 viernes

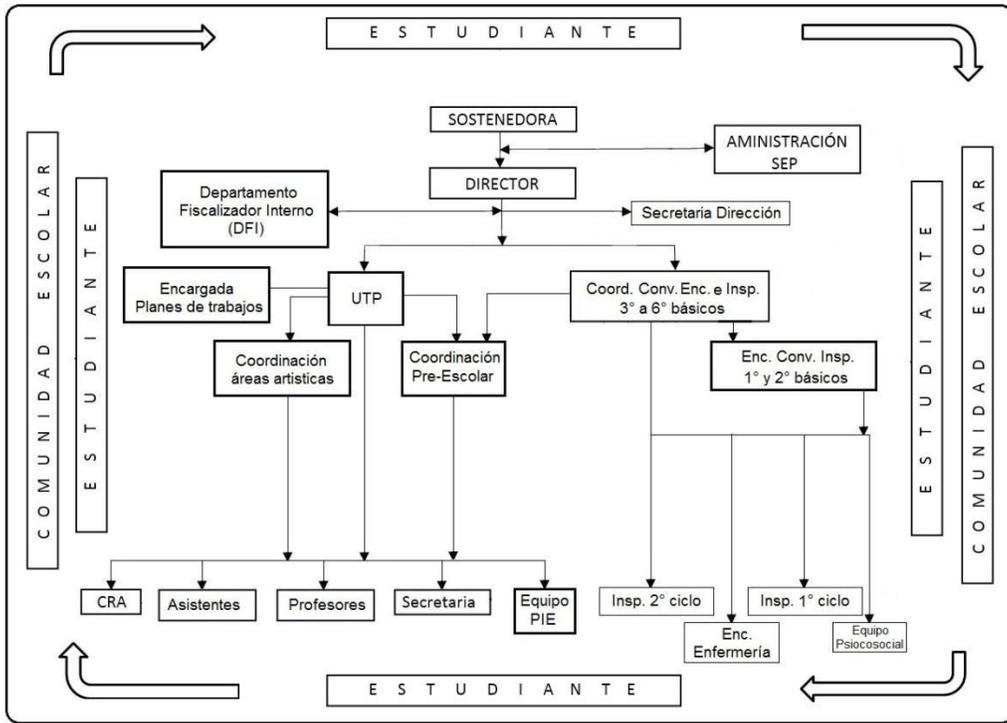
3° a 6° BÁSICO	
Entrada	8:00
Recreo N°1	9:30 a 9:45
Recreo N°2	11:15 a 11:30
Recreo N°3	13:00 a 13:15
Almuerzo	13:15 a 14:00
Salida	15:30 14:00 viernes

Dirección es quien define los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente a los padres y apoderados. El colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos que no ingresen al colegio en horarios establecidos.

Los alumnos deberán cumplir con el horario establecido de ingreso y salida del colegio, así como los de entrada después de recreos y almuerzo.

Los atrasos con causas justificadas deberán ser explicados por el apoderado en la agenda escolar.

ORGANIGRAMA



ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a) Liderar, motivar, acompañar, alinear, delegar, evaluar, supervisar y monitorear al equipo de convivencia escolar compuesto por el equipo psicosocial y el equipo de inspectoría.
- b) Encargada del diagnóstico, diseño, implementación, evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- c) Velar y coordinar actividades que fomenten un ambiente seguro dentro del establecimiento y una sana convivencia escolar.
- d) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y sus respectivos protocolos.
- e) Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- f) Velar por el cumplimiento y realización de la operación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

INSPECTORA DE PATIO:

- a) Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y sus respectivos protocolos.
- c) Velar por la buena presentación de los docentes, personal y alumnado.
- d) Supervisar los ingresos, atrasos y retiros de alumnos, inasistencias y comportamiento, etc.
- e) Apoyar la gestión disciplinaria dentro y fuera del aula, aborda y resuelve los casos de indisciplina que se susciten aplicando las sanciones pertinentes. Cuando sea una acción compleja o reiterativa pasa directamente a convivencia escolar.
- f) Apoyar y colaborar en la implementación del PISE y/o plan de escuela segura.

PROFESORES:

- a) Relacionarse con los alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
- b) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Atender a las necesidades específicas de los alumnos/as de acuerdo a su rol.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- e) Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- f) Cumplir con las funciones asociadas al rol, con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.

PROFESORES JEFES:

- a) Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras). Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- b) Tienen en cuenta la situación familiar de cada uno de sus alumnos, a través de información recabada en entrevistas.
- c) Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- d) Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- e) Realiza entrevista formal a todos los apoderados y estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- f) Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el colegio y la familia.
- g) Es oportuno en informar y/o derivar, según necesidades de estudiantes y/o familia, a otros departamentos del colegio como UTP o Convivencia Escolar.

ASISTENTE DE AULA:

- a) La asistente de aula junto a la docente debe generar empatía, respeto, complicidad y ser un apoyo dentro de la dinámica de la clase, formando un equipo de aula.
- b) Proactiva y oportuna en la realización de su trabajo administrativo, formativo y pedagógico.
- c) Asertivo en los canales de comunicación con el profesor y coordinador.
- d) Confeccionar y facilitar el material didáctico solicitado por el profesor.
- e) Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados para lograr lazos de confianza con estos, estar al tanto de las situaciones académicas y conductuales del curso, además de ser un apoyo concreto al docente.
- f) Colaborar en aula cuando los docentes se ausenten o presenten un inconveniente y se les requiere su apoyo.

FONOAUDIOLOGA:

- a) Al docente de aula: Asesorarlo, orientarlo, y supervisarlo sistemáticamente con un enfoque transdisciplinario, respecto de técnicas, pautas de tratamiento, metodología y evaluación del proceso educativo y remedial.
- b) Consensuar con el profesor especialista las pruebas de diagnóstico que administrará para determinar las necesidades educativas especiales del niño o niña derivadas del Trastorno Específico del Lenguaje.
- c) Planificar, organizar coordinar y evaluar reuniones técnicas de trabajo, estudio de casos y análisis de temas específicos, promoviendo la participación activa del personal y equipo profesional multidisciplinario.
- d) Asesoramiento, colaboración y apoyo material, técnico, al docente de aula, fonoaudiólogo, y personal de la comunidad educativa, para que el desarrollo de su planificación y actividades se realice de manera óptima.
- e) Velar por el desarrollo del currículum y replantearlo en el caso de aquellos niños y niñas que durante la evaluación trimestral no tuvieron progreso.

EDUCADORA DIFERENCIAL:

- a) La educadora diferencial del Colegio Amankay demuestra disposición personal, creencias, y una práctica inclusiva y colaborativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. A partir de esto, favorece la calidad y equidad de la educación de todos y todos los estudiantes.
- b) La educadora diferencial promueve el desarrollo de sus estudiantes, evaluando e identificando sus NEE, diseñando propuestas pedagógicas inclusivas e innovadoras, fomentando los apoyos para interactuar con éxito en el aula, en la escuela, en la familia y en la comunidad.
- c) Diagnóstica las necesidades educativas especiales (N.E.E), de los estudiantes con los cuales se va a trabajar. Para esto, aplica instrumentos de evaluación.
- d) Planifica el trabajo que se realizará con el estudiante, en relación a su estilo de aprendizaje y a las dificultades que presente, a través de didácticas inclusivas de forma transversal.
- e) Evalúa considerando las NEE, en base a una evaluación diferenciada. Esto se realiza al inicio, durante el proceso y al final de este.

ASISTENTE DE PATIO:

- a) Tienen la responsabilidad del ingreso y salida de los estudiantes según distribución otorgada por convivencia escolar.
- b) Se preocuparán del mantenimiento la limpieza, el ingreso ordenado de los estudiantes en los turnos y repartición de los almuerzos.
- c) Generar espacios de recreación y entretención, durante los recreos y el almuerzo de los estudiantes.
- d) Recibir y atender a estudiantes con dolencias, accidentes o heridas detectadas durante la jornada escolar.
- e) Dar aviso al responsable directo que corresponda, posteriormente entregar un certificado de atención al estudiante, el cual será pegado en la agenda, dependiendo de la gravedad de los sucesos se le informará vía telefónica al apoderado lo ocurrido. Se actuará de acuerdo al protocolo de accidentes.

SECRETARIAS:

- a) Actitud receptiva, para atender con buena disposición: empático, entusiasta y que mantenga una buena comunicación con los niños y los adultos.
- b) Atención telefónica y personalizada.
- c) Mantener actualizado el registro de hojas de vida del personal.
- d) Ser el centro de comunicación e información a nivel general.
- e) Apoyo a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.

AUXILIARES DE ASEO:

- a) Se preocuparán del mantenimiento la limpieza, el ingreso ordenado de los estudiantes en los turnos y repartición de los almuerzos.
- b) Vela por la seguridad de los estudiantes, informando inspección o convivencia escolar sobre comportamiento de los alumnos.
- c) Informa sobre estados de las dependencias si observa deterioro o mal uso
- d) Mantener el orden y limpieza de los todos los sectores del establecimiento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

AGENDA ESCOLAR

La agenda institucional, es el documento oficial de la relación familia-colegio, por lo que se debe portar, revisar diariamente, mantener en excelentes condiciones; así como también deben ser firmadas cada vez que se envíe una circular o comunicación.

Es de suma importancia completar los datos requeridos para que el colegio disponga de la información adecuada ante cualquier eventualidad y firmada por el apoderado en la primera semana de clases. De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía. En caso de no firmar y completar los datos requeridos en la agenda el apoderado deberá asistir a entrevista en convivencia escolar.

Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión con el profesor jefe, y/o de asignatura o solicitar reunión a través de la secretaria de recepción, correo electrónico del colegio (info@colegioamankay.cl), telefónicamente (+56 2 2843 3340) o de forma personal, la que será agendada en los días y horarios programados para entrevistas.

El conducto regular estipula que las entrevistas son, primero que todo, con el profesor jefe y/o de asignatura.

El apoderado tiene la obligación de asistir al colegio cada vez que sea citado.

Durante el año 2022 se realizarán las entrevistas de manera online y en caso de necesario se citará de manera presencial.

Si el padre, madre y/o apoderado no asiste a la entrevista se activa el siguiente protocolo:

Paso 1		Lo cita el profesor jefe y/o asignatura, vía agenda.
Paso 2	Si no asiste	Lo cita el profesor jefe y/o asignatura, vía telefónica.
Paso 3	Si no asiste	Inspector cita al apoderado vía escrita y telefónica con registro en agenda del alumno. El apoderado debe firmar carta de compromiso.
Paso 4	Si no asiste	Dirección cita al apoderado vía escrita y telefónica. El apoderado debe firmar carta de compromiso.
Paso 5	Si no asiste	Dirección interviene con convivencia escolar del Colegio Amankay con visita domiciliaria. Se evaluará derivación a estamentos externos y cambio de apoderado.

En el caso que el equipo de gestión cite al apoderado y este no venga, se activará el protocolo desde el paso 4.

CON RESPECTO A MATERIALES ATRASADOS

El colegio, con el fin de promover el valor de la responsabilidad no recepciona materiales atrasados (trabajo de maquetas, cuadernos, colaciones, material desechable, construcciones de tecnología, etc.). Estos deben ser presentados hasta las 08:00 am que es la hora de ingreso de los alumnos.

a) Retiro de estudiantes

Al horario de salida, las medidas adoptadas son las siguientes:

- e) Preescolares: Cada educadora entrega directamente a los alumnos al apoderado o adulto autorizado, incluyendo el transportista escolar.
- f) Escolares (1° y 2° básico): Asistente de sala, entrega a los alumnos a los apoderados o personas autorizadas por estos para su retiro, incluyendo a los transportistas escolares
- g) Escolares (3° a 6° básico): Asistente de patio, entrega a los alumnos a los apoderados o personas autorizadas por estos para su retiro, incluyendo a los transportistas escolares.

Los niños que se retiran solos deben ser autorizados por escrito por sus padres. El colegio dispondrá de al menos un funcionario que supervise la salida de los alumnos/as.

En los casos en que el estudiante no sea retirado, por alguna de las personas autorizadas por el apoderado, el colegio esperará máximo 30 minutos luego de lo cual será dejado en la Comisaría de Carabineros y se podrá iniciar la aplicación del protocolo por vulneración de derechos.

Los retiros durante la jornada deben ser solicitados por el apoderado a través de una comunicación escrita. Una vez autorizados por el profesor, se ingresan en el libro de Registro de Salida ubicado en Secretaría del colegio.

Situaciones Especiales: El apoderado deberá de modo diligente informar al colegio sobre cualquier medida y/o restricción judicial (ej. no acercamiento de un adulto a un niño). En caso de existir una medida judicial de no acercamiento se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al niño o que lo retire.

FRENTE A LOS ATRASOS ESCOLARES

Los atrasos a inicio de clases son registrados diariamente al sistema Full, después de 5 minutos de iniciada la jornada.

<ul style="list-style-type: none">• Al presentarse hasta 5 atrasos en un mes el inspector de patio envía comunicación al apoderado detallando los atrasos del alumno durante el mes, la cual deberá volver firmada al día siguiente y será registrado en libro de clases por inspectoría.
<ul style="list-style-type: none">• Al presentarse 6 atrasos en un mes se configura una falta leve.
<ul style="list-style-type: none">• Al presentarse 7 o más atrasos en un mes se configura una falta grave.

Los atrasos después de recreo (10 minutos)

<ul style="list-style-type: none">• Al presentarse 3 veces en un mes se configura una falta leve.
<ul style="list-style-type: none">• El profesor envía al alumno a inspectoría con la agenda para que envíen comunicación al apoderado detallando el atraso del alumno.
<ul style="list-style-type: none">• Al presentarse 4 veces o más en un mes se configura una falta grave.

El profesor envía al alumno a inspectoría quien citará al apoderado.

Cuando el profesor envía al alumno a inspectoría, este solo podrá ingresar a la sala presentado el pase emitido por inspectoría.

Las sanciones por atraso serán aplicadas según lo reglamentado en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

En caso de que un apoderado sea citado al colegio para una entrevista y no asiste a ella, un profesional del colegio procederá a realizar una visita domiciliaria para evaluar si se detectan indicios de abandono o negligencia parental, caso en el cual se aplicará el protocolo para casos de vulneración de derechos o se procede a efectuar un cambio de apoderado.

RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA

Para reafirmar los hábitos de estudio y responsabilidad, no se permite la salida de alumnos dentro del horario de clases. En caso de situaciones excepcionales, deberán cumplirla siguiente normativa:

<p>a) Traer por escrito el motivo por el cual debe retirarse durante la jornada de clases en la agenda escolar, firmado por el apoderado. Dando a conocer el horario del retiro, este debe ser al término de un bloque de clases.</p>
<p>b) La comunicación donde se informa del retiro anticipado deberá ser visada por el profesor jefe y/o de subsector y posteriormente por la inspectoría.</p>
<p>c) inspectoría comunicará a secretaria de recepción y a secretaria académica y el alumno al momento del retiro mostrará la comunicación firmada por el profesor e inspectoría a la secretaria recepcionista al momento del retiro.</p>
<p>d) El alumno sólo puede ser retirado por el apoderado, o bien, por un adulto responsable identificado por el apoderado en la comunicación, con nombre completo y RUT del adulto. Este deberá presentar su carnet de identidad a secretaria al momento del retiro.</p>
<p>e) No pueden ser retirados en horarios de recreos y almuerzos, debido a que el personal responsable de los retiros se encuentra cuidando a los alumnos en las dependencias.</p>
<p>f) El retiro es presencial.</p>
<p>g) No se realizarán retiros después de las 14:00 horas los días: lunes, martes, jueves y viernes; y el día miércoles después de las 12:30 horas, ni en horario de recreo y de almuerzo. El colegio solicita que el apoderado pueda organizar sus tiempos.</p>
<p>h) En caso que un apoderado no envíe comunicación de retiro, deberá esperar la atención de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, para aprobación de este.</p>

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

La Ley de Inclusión Escolar 20.845, regula los procesos de admisión escolar, creando un sistema de admisión escolar que busca ser justo y transparente, de esta forma se eliminan los procesos de selección arbitraria. El proceso de admisión del Colegio Amankay, es parte de este Sistema de Admisión Escolar propuesto por el Ministerio de Educación.

El proceso de admisión y matrícula consta de tres etapas: a) Postulación, b) Resultados proceso de Admisión y c) Matrícula.

Podrán postular a nuestro Colegio todos los estudiantes y apoderados que deseen pertenecer a nuestro colegio y que acepten por escrito nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Las vacantes de cada curso, se darán a conocer en el mes de agosto de cada año, a través de una circular y por medio de la página web del establecimiento, considerados medios oficiales para entregar información.

Es importante señalar que todas las fechas del proceso de admisión corresponden a las estipuladas por el Ministerio de Educación.

Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Las fechas y etapas de este proceso podrán también ser establecidas según el sistema de admisión escolar (SAE).

En virtud de la implementación progresiva del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los apoderados, estudiantes y posibles postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente: www.sistemadeadmisionescolar.cl

Según decreto ministerial, los alumnos que ingresen a Primer Nivel de Transición, deberán tener 4 años cumplidos, los alumnos a Primer Año Básico 6 años cumplidos y a Primero Medio 16 años cumplidos al 31 de marzo.

Para hacer efectiva la matrícula, el apoderado deberá traer la documentación requerida em el día de la citación.

Proceso de matrícula alumnos antiguos:

- a) En reunión de apoderados, se entregará una comunicación a todos los padres y apoderados para confirmación de continuidad en el establecimiento. Quienes no asistan a reunión se le enviará vía agenda escolar y dando un plazo de 3 días hábiles.
- b) Junto a la comunicación se hará entrega de la ficha de datos para corroborar o cambiar estos, dando un plazo de 3 días hábiles para hacerla llegar a cada profesor jefe.
- c) Cada profesor jefe se hace cargo de recibir en fecha estipulada y luego deberá entregarlas a secretaria, quien comenzará a verificar datos en full.
- d) De no entregar o enviar la comunicación en los plazos establecidos, el establecimiento entiende que el alumno/a no continuará en el colegio el año siguiente. Por tanto, el apoderado debe asistir al establecimiento para tratar temas personales y retirar documentación del alumno/a.
- e) Las familias que decidan continuar en el establecimiento, dirección enviará una comunicación donde se dará cita y hora de matrícula.
- f) De no asistir a matricular en la fecha entregada, y no sea justificada de manera telefónica y/o personal, se entenderá que el alumno NO integrará nuestro plantel el año siguiente. Y podemos contar con dicha matrícula para un alumno nuevo.

REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- a) Todos los alumnos deben asistir al colegio aseados y bien presentados. Los alumnos usarán pelo limpio, peinado (corte de pelo tradicional). No se permiten cortes de fantasía o diseño, ni tinturados. De mantener el pelo largo las alumnas y/o alumnos, deberán usar el pelo tomado. Uñas cortas y sin pintar. Estas faltas serán abordadas por el profesor jefe en conjunto a inspección.
- b) No está permitido el uso de accesorios llamativos y/o de valor como: anillos, collares, aros colgantes, aros de colores vivos, pulseras, piercings, expansores o cualquier adorno que no sea compatible con la formalidad y seguridad que exige el uniforme escolar.

- c) El equipo directivo y los profesores se reservan el derecho a retirar todo objeto que no corresponda al uniforme escolar. El apoderado podrá retirar el objeto a más tardar tres días hábiles después de retirado el mismo, con la persona que corresponda. Después de estos días el colegio no se hace responsable.
- d) Los docentes deben hacer entrega de los objetos de valor a inspectoría.

CON RESPECTO AL UNIFORME ESCOLAR

- a) **Uniforme damas:** Falda escocesa gris, polera azul marino con logo del colegio o blusa blanca y corbata (eventos especiales), polerón gris o azul con logo, calcetas o medias gris, zapatos negros. Delantal cuadrillé azul con blanco lo deben usar todas las niñas al interior del establecimiento, exceptuando cuando corresponda la clase de educación física, en la que deberán quitárselo y una vez finalizada la clase volver a ponérselo, abotonado.
- b) **Uniforme varones:** pantalón gris, polera azul marino con logo del colegio o camisa blanca y corbata (eventos especiales), polerón gris o azul con logo, zapatos negros. Cotona gris o ploma la deben usar todos los niños al interior del establecimiento, exceptuando cuando corresponda la clase de educación física, en la que deberán quitársela y una vez finalizada la clase volvérsela a poner, abotonada.
- c) **Buzo institucional** (pantalón y polerón), polera naranja con logo del colegio, zapatillas blancas o negras. Este será utilizado por los alumnos del Pre Kinder de forma permanente y por el resto del alumnado para las clases de Educación Física y talleres deportivos.

Aspecto general del uniforme en estudiantes:

- a) Pechera azul rey con logo y franjas naranjas es de uso obligatorio para los alumnos y alumnas de Pre Kinder y de uso exclusivo de este nivel.
- b) En periodo de invierno y por las condiciones climáticas, las niñas pueden usar pantalón gris de tela o polar, en el caso de los varones pantalón gris de polar. Por otro lado, los accesorios que acompañan la vestimenta en este periodo deben ser de color azul marino o gris, como parcas, chaquetas, gorros,

guantes, bufandas o cuellos de polar, etc.

- c) En periodo de verano y por las condiciones climáticas, los niños y niñas podrán usar short institucional o de color azul marino. Este debe estar sobre la rodilla 5 cm. y no debe ser ajustado. Están prohibidas los shorts calzas y ésta como prenda única.
- d) Para todos los actos y ceremonias formales del colegio se exigirá el uso de camisa blanca para los niños y de blusa blanca para las niñas con la corbata del colegio, en eventos como graduaciones, actos cívicos los días lunes, entre otras que el colegio lo decida.
- e) Para clase de educación física el cambio de polera, debe ser blanca o naranja liso, sin dibujo ni estampado.
- f) Por otro lado, los días viernes de cada semana se realizará “Jeans Day”, donde se les permitirá a los alumnos y alumnas asistir con ropa de calle. Para tal efecto, deben asistir con vestimenta a corde al contexto escolar, prendas de vestir discretas, cómoda, que no lo distraigan de su quehacer educativo, evitando prendas excesivamente ajustadas, cortas o rotas, de modo de fomentar en el alumno(a), adecuarse a un contexto educativo; en caso de presentarse esta situación se le solicitará al alumno o alumna usar delantal o cotona. De continuar con esta conducta, se citará al apoderado por inspectoría. (Se informará previamente a los apoderados los días autorizados para el jeans day)
- g) Todas las **prendas de vestir de los alumnos y alumnas deben estar debidamente marcadas**, el establecimiento no se hará responsable por las pérdidas de estas. El colegio contará con una bodega donde se dejarán todos los artículos (chaquetas, polerones, loncheras, mochilas, entre otras) que sean encontrados. Será responsabilidad exclusiva del apoderado, alumno o alumna la recuperación de estas, solicitando a inspectoría poder acceder a la bodega para recuperar las prendas extraviadas.
- h) El colegio no se hace responsable por los objetos o prendas perdidas por los alumnos. Para evitar pérdidas, cada prenda debe estar marcada con el nombre, apellido y curso del alumno para así facilitar su recuperación. Todos los objetos que se encuentren en los patios o en salas talleres, serán llevados a inspectoría para su recuperación. Si está marcada, se le entrega al alumno y si no está marcada, se guardará por 2 semanas, donde el padre, madre y/o apoderado o alumno podrán buscarlos, luego se procederá a donar las prendas no reclamadas.

CON RESPECTO AL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

No está permitido en el colegio aparatos electrónicos, tales como; teléfonos celulares, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de música, computadores, tablets, reloj pulsera inteligente, entre otros.

El alumno podrá hacer uso de los objetos mencionados sólo con autorización del profesor.

- a) En ningún caso el colegio se hace responsable en cuanto a extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico.

b) El colegio retirará estos objetos en caso de no cumplir con lo que se especifica en los puntos anteriores y

a tomar las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Los objetos tecnológicos serán devueltos al apoderado al finalizar la jornada escolar.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N.º 1

Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N.º 2

Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N.º 3

Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N.º 4

Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N.º 5

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

- Los apoderados deberán comunicar al equipo directivo cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.
- El colegio mantendrá basureros en todos los sectores del colegio los cuales serán vaciados al finalizar el día.
- Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.
- Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumno/as no tengan acceso.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN - ANEXO N.º 6

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS - ANEXO N.º 7

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS - ANEXO N.º 8

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS

FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Corresponden a actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas.

1. Se presenta sin la agenda.
2. Establece conversaciones inoportunas en clases o interrupciones. Ej. Interrumpe al profesor.
3. Dejarse copiar o dar respuestas, encubrir a compañeros para que copien.
4. No trae materiales de trabajo solicitado
5. No trae hecha las tareas.
6. No se lee el libro correspondiente a lectura complementaria
7. No trae comunicación firmada 2 veces en un mes
8. No trae prueba firmada 2 veces en un mes
9. Se levanta de su puesto sin autorización.
10. Es impertinente con algún miembro de la comunidad educativa.
11. Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
12. Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
13. No obedece la instrucción de un docente.
14. Tira papeles o basura al piso.
15. Ingresa a recintos que no corresponden para su ciclo.
16. Llega atrasado 6 veces en un mes por más de 10 minutos al inicio de la jornada escolar
17. Llega atrasado 3 veces por más de 10 minutos a la formación o a la clase dentro de la jornada.
18. Produce desorden en la formación o en clases
19. Usa de manera descuidada alguna propiedad ajena o del colegio
20. Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
21. No presenta justificativo por inasistencia dos veces en un mes

22. No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
23. La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio: uso de tinturas o maquillaje excesivo, usar barba o bigote, uñas pintadas, usar piercing, expansiones, cadenas, joyas, aros largos, utilizar jockey u otro tipo de gorros en las salas de clases y patio, venir con el pelo con trencitas, bahianas, rapados parciales, mechitas, dreadlocks, cortes extravagantes u otros.
24. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
25. Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
26. Entrega un trabajo con información sacada de internet y no cita la fuente.
27. No se comporta adecuadamente en actos cívicos y/o ceremonias.
28. Usa bicicleta, skates, patines o zapatillas con ruedas al interior colegio.
29. No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.

FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, se considerarán faltas graves aquellas que sean producto del incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y que estén abierta o discretamente reñidas con los principios orientadores del Proyecto Educativo del colegio

1. Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/o objetos.
2. Adulterar notas o falsificar calificaciones o firmas.
3. Copiar o plagiar trabajos, tareas y/o pruebas.
4. Presentar trabajos realizados por adultos u otros alumnos o bajados de Internet.
5. No trae comunicación firmada 3 veces o más en un mes
6. No trae prueba firmada 3 veces o más en un mes
7. Copia, intenta copiar en pruebas y/o facilita la copia a otros en prueba.
8. Presenta como propios los trabajos de otro estudiante

9. No obedecer al adulto del colegio que supervise una salida pedagógica.
10. Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar por más de 30 minutos.
11. Uso inadecuado del teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico y digital para tomar fotografías o videos sin la autorización respectiva.
12. Falta a clases sin el conocimiento del apoderado.
13. No cumple las medidas formativas, sancionatorias y/o reparatorias indicadas por el colegio
14. No asiste a citaciones, competencias y actividades coprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
15. Se niega a rendir pruebas o entrega un control en blanco.
16. Llega atrasado más de 6 veces en un mes por más de 10 minutos en un mes al inicio de la jornada escolar.
17. Llega atrasado 4 veces o más por más de 10 minutos a las distintas asignaturas.
18. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa física o psicológicamente.
19. Insulta o garabatea, hace gestos groseros, amenaza u ofende a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o que atente contra la intimidad de las personas ej. Sugerir gestos de connotación sexual, mostrar partes íntimas
20. Difunde verbalmente rumores sobre otras personas.
21. Asistir tres veces a clases sin los materiales al semestre
22. Utiliza el espacio y/o el nombre del colegio para difundir ideas, propaganda de cualquier tipo sin autorización de la dirección del colegio.
23. Usar la red de internet para suplantación de identidad, observaciones discriminatorias u otros comportamientos antisociales, dentro o fuera del colegio que atenten contra un miembro de la comunidad escolar.
24. Discrimina arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
25. No presenta justificativo por inasistencia más de dos veces en un mes
26. Se colude para cometer actos contrarios a este Reglamento.
27. Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron al desarrollo de éste.
28. Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del colegio.

29. Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
30. Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
31. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
32. Fugarse de la sala de clases sin el consentimiento del profesor(a) o profesional a cargo.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

1. Daño deliberado o destrucción de la infraestructura - mueble y/o inmueble – del colegio o propiedad ajena y/o cualquier acto de tipo vandálico.
2. Intervenir, modificar, acceder sin autorización a la información contenida en el Libro de clases.
3. Consume cigarrillos al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio
4. Introduce al colegio, porta, vende o consume, compra o regala cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio
5. Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
6. Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
7. Usar maliciosamente la red para desarrollar, difundir o copiar programas que atentan contra otros usuarios o infiltran un sistema de computación dañando los componentes del software del colegio o modificación intencional de la configuración de estos sistemas.
8. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, o ataques de connotación sexual, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar personalmente o a través de medios

tecnológicos³

9. Conductas que eventualmente revisten caracteres de delito: Pornografía infantil
10. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
11. Robar o hurtar cualquier prueba y/o trabajos del interior del colegio, en forma individual o grupal.
12. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
13. No cumplir con más de dos compromisos de atrasos al inicio de la jornada firmados por el apoderado
14. Uso de fuerza física (como golpear o ejercer violencia) o psicológica – individual o colectiva- desproporcionada o excesiva en contra de un alumno o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
15. Faltas reiteradas o graves de respeto, agresión, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa habitual con cualquier miembro de la comunidad escolar.
16. Falsificar cualquier documento escolar o que sea presentado al colegio (ej. certificado médico, calificaciones, agenda escolar, informes).
17. Realizar conductas que impliquen perjuicios al colegio, o a algún miembro de la comunidad escolar dañando su prestigio.
18. Exhibir, transmitir y/o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar⁴.
19. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
20. Discrimina, humilla u hostiga a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
21. Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica
22. de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

³ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico.

⁴ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico.

23. Utilizar medios electrónicos, cibernéticos y/o digitales (mensajes de texto, correos electrónicos, llamadas telefónicas, etc.) para obtener información que permita recibir o entregar respuestas de evaluaciones.
24. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
25. Causar lesiones graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.
26. Conseguir pruebas y/o trabajos (impresos, digitalizados o verbales), sustraer pruebas o matrices de pruebas o cualquier material evaluativo para cometer fraude.
27. Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad.

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, inspector, directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el alumno.

En caso de que un apoderado sea citado al colegio para una entrevista y no asiste a ella, un profesional del colegio procederá a realizar una visita domiciliaria para evaluar si se detectan indicios de abandono o negligencia parental, caso en el cual se aplicará el protocolo para casos de vulneración de derechos o se procede a efectuar un cambio de apoderado.

SANCIONES LEVES

-Amonestación verbal: La aplica profesores, inspectores y encargada de convivencia. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.

-Amonestación escrita y Recomendación: La aplica profesores, inspectores y encargada de convivencia. Es una medida a través de la cual se explicitan las conductas que el alumno debe mejorar en el período indicado en una entrevista formal entre el alumno y el profesor, si en este caso es un profesor de asignatura, deberá “siempre” informar al profesor jefe, quedando registrado el acuerdo por escrito en libro de entrevista,

además quedará consignado en el libro de clases, el alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser leída e informada al alumno. El profesor debe informar por escrito al apoderado la existencia de este acuerdo entre el alumno y el colegio. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno.

SANCIONES GRAVES

Pueden ser aplicadas por profesor jefe, encargado de convivencia y director.

-Segunda Recomendación y Compromiso: Consiste en una medida a través de la cual se explicitan las conductas que el alumno debe mejorar en el período indicado por medio de un plan de trabajo, es una medida de confianza que se da a los alumnos para que cambien su comportamiento. Se realiza una entrevista formal entre el alumno, el apoderado y profesor, y se da un plazo para que se produzca el cambio. Si en este caso es un profesor de asignatura, deberá “siempre” informar al profesor jefe, quedando registrado el acuerdo por escrito en libro de entrevista, además quedará consignado en la hoja de vida del libro de clases.

-Pre-condicionalidad: Esta medida se aplica previa consulta al Consejo de Profesores, implica que el alumno deberá firmar una carta de condicionalidad junto a su apoderado. El objetivo es mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren inadecuados para la convivencia escolar, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el encargado de convivencia. Los acuerdos quedarán registrados carpeta individual del alumno, libro de entrevista, además quedará consignado en el libro de clases. La Pre condicionalidad será revisada, como mínimo al término cada semestre, o en el momento en que el director, en conjunto con el Consejo de Profesores, lo estime conveniente, momento en el cual se podrán levantar.

SANCIONES GRAVÍSIMAS

Medidas aplicadas por la encargada de convivencia y por miembros del equipo directivo. En caso de ser necesario derivar a redes externas.

-Suspensión de clases: Procederá cuando el alumno comete alguna de las conductas descritas en este reglamento como falta gravísima. La suspensión deberá ser oportunamente notificada al apoderado de manera escrita. Esta sanción implica la marginación de toda actividad del colegio por el tiempo señalado en la sanción. Después de aplicada la suspensión el alumno debe presentarse con su apoderado y la entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del alumno. Esta medida en caso de situaciones muy graves y/o gravísimas puede

extenderse en primera instancia a un máximo de 5 días hábiles.

-Cambio de curso: El apoderado debe ser notificado en entrevista personal por algún miembro del cuerpo directivo del colegio.

-Condicionalidad: Documento escrito, suscrito entre el alumno, su apoderado y el colegio en el cual se identifica los hechos que dieron origen a la sanción, la conducta de cambio esperada y el plazo para el cumplimiento de éste donde se revisará el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. El plazo de la aplicación de la sanción no puede ser mayor a 6 meses y será revisada al final de cada semestre, independiente del plazo establecido. Si estando el alumno en calidad de condicional, cometiera una infracción gravísima el colegio podrá no renovar le la matrícula para el año siguiente. La medida será monitoreada por convivencia escolar.

-Asistencia a clases sólo para rendir evaluaciones o reducción de jornada: Suspensión de clases, asistiendo el alumno/a solo a rendir sus evaluaciones. Esta medida se aplicará cuando exista algún peligro a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa y no se pueda aplicar la expulsión y cancelación de matrícula, por no poder matricularse el alumno en otro establecimiento, de acuerdo al calendario escolar.

-Expulsión, cancelación o no renovación de matrícula: Es una medida aplicada por la dirección del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, 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.

Causales cancelación de matrícula o expulsión:

Esta sanción procede sólo en casos de Faltas gravísimas cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en

las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan 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”.⁵

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa. Ej. Agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo. Ej. Acoso reiterado, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de alumnos, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.⁶

MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos a través de un proceso reflexivo, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Deberá registrarse en la hoja de vida y expediente del estudiante cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

⁵ Ley 21.128 (aula segura)

⁶ Ley 21.128 (aula segura)

-Diálogos formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicóloga/o, psicopedagogas, encargada convivencia escolar) a través de una pauta, 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 de honestidad, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.

Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el alumno/a realiza alguna de estas acciones:

- Restituir lo dañado.
- Disculpas al ofendido.
- Disculpas públicas.
- Trabajo de reflexión valórica.

-Servicios en Beneficio de la Comunidad: Medida que implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad y que podría estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el alumno de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo del estudiante que, asesorado por un docente. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, arreglar dependencias del establecimiento, o servicios en la comunidad que rodea al colegio, etc.

Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado en forma escrita a través de la Agenda Escolar o en una hoja de entrevista.

-Servicio pedagógico: Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario de recreo del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la preparación de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc. Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado en forma escrita a través de la Agenda Escolar o en una hoja de entrevista.

-Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el inspector/a.

-Reducción de jornada: en aquellos casos en que el apoderado solicite reducción de jornada de su hijo, se escuchará la recomendación de un especialista para evaluar la pertinencia de esta medida de apoyo al estudiante durante el tiempo que sugiera el especialista, revisándose periódicamente el estado físico y/o emocional del estudiante y así determinar en conjunto si mantener o suspender la medida de apoyo.

-Cambio de curso: En aquellos casos en que el apoderado solicite para su hijo cambio de curso, esta medida será evaluada en conjunto entre el apoderado, encargada de convivencia o director y se escuchará la opinión de un especialista del colegio. Si se concluye que es una medida que sea propicia para el estudiante, el colegio podrá acceder a la solicitud e implementarse tomando los resguardos pertinentes para el acompañamiento del estudiante.

-Acompañamiento en sala durante la jornada de clases: Se podrá adoptar esta medida de apoyo para la integración del estudiante a través de un acuerdo entre el o la profesora jefe, la encargada de convivencia y el apoderado quien designará quien será el adulto que represente a la familia y que acompañará al estudiante. En conjunto él o la profesora y el apoderado acordarán, los días y horarios en que se implementará esta medida de apoyo. Así mismo cada mes se evaluará si mantener esta medida o ajustarla a las necesidades del niño. Esta medida excepcional se evaluará según lo señalado en el plan de trabajo y se podrá aplicar solo ante casos debidamente justificados donde se presente dificultad para adaptarse al contexto escolar.

-Trabajo Académico y Reflexión Personal: Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el alumno fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo, ya que se entregan los materiales necesarios para que el alumno realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo él mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases o ejercite habilidades necesarias para su formación académica en caso de ser necesario. Estas actividades serán supervisadas por el equipo directivo y/o formativo del colegio.

Estas actividades serán informadas y autorizadas por el apoderado en forma escrita a través de la agenda escolar o en una hoja de entrevista

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES

El siguiente procedimiento será utilizado en caso de cualquier falta sancionada por el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

Además, será **aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos especiales**, en todo aquello que no sea regulado por dichos procedimientos y protocolos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

- 1) Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio del encargado de convivencia o la dirección.
- 2) La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo. El docente, inspector, funcionario o auxiliar que constate la falta, conversará con el alumno, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes. En caso de tratarse de un funcionario administrativo o auxiliar, comunicará la falta a algún docente del alumno o a un inspector.
- 3) Si el/la estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener con un abrazo físicamente al estudiante, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.
- 4) La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un inspector o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía, incluida la Agenda Escolar, no será considerado como denuncia formal.
- 5) En las faltas gravísimas los funcionarios del colegio deben informar al encargado de convivencia escolar, en un plazo de 8 horas de transcurrida la falta.
- 6) En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros alumnos, docentes, funcionarios o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- 7) Durante cualquier fase del procedimiento, el colegio podrá citar a entrevista personal al alumno o alumnos involucrados en una falta, y sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia.
- 8) Ausencia del apoderado: En caso que el apoderado o el alumno no concurren más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico, carta certificada o personalmente en visita domiciliaria, a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, o no exista correo electrónico registrado.

-Distinciones según tipo de falta:

Leve

Puede ser aplicada por profesores, inspectores y encargado/a de convivencia.

Se le notifica al alumno/a que la sanción quedará registrada en su la Hoja de Vida cuando corresponda. El alumno puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

-Graves y gravísimas

Puede ser aplicada por:

-Grave: Profesor jefe y Encargado de convivencia

-Gravísima: Encargado de convivencia y Director

Toda falta grave y gravísima debe ser informada al encargado de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 8 horas de transcurrida la falta.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar⁷.

-Etapas del proceso

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre de la investigación
- d) Seguimiento

a) Recepción del caso

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, funcionario administrativo, auxiliar, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un inspector o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo

⁷ Ley 21.128 (aula segura)

institucional de alguno de ellos.

El uso de otra vía, incluida la agenda escolar, no será considerado como denuncia formal, puesto que expone al estudiante de información que es de uso adulto. Tampoco comentarios en instancias informales.

Al comenzar el proceso se citará estudiante y su apoderado para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista como parte de un proceso investigativo, el colegio podrá notificar enviando un correo electrónico, carta certificada o personalmente, a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá siempre ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado.

Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección, apoyo e información durante todo el proceso, y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

b) Indagación y estudio

La persona a cargo de la investigación contará con un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más para la recopilación y análisis de los antecedentes, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada.

Dentro de ese plazo podrá realizar diversas acciones como por ejemplo:

Entrevistar al posible o posibles infractores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Conversará con el estudiante que está siendo investigado para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, estudiantes, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el expediente del estudiante.

Facultad de suspender al estudiante durante la investigación⁸

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 en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también 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 diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, 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 matrícula⁹.

c) Cierre de la investigación

Finalizadas las acciones indagatorias la persona a cargo del proceso determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada, en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

⁸ Ley 21.128 (aula segura)

⁹ Ley 21.128 (aula segura)

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él estudiante. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes.

- a) Haber observado una buena conducta anterior.
- b) Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psico-afectiva) a cometer una falta.
- c) Ser capaz de reconocer la falta.
- d) Haber corregido o reparado el daño.
- e) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
- f) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
- g) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del estudiante.

Circunstancias agravantes.

- a) Reincidencia en la ejecución de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
- f) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- g) Culpar e involucrar injustamente a otro.

- El informe señalado anteriormente en la etapa de cierre de la investigación debe contener: Las versiones de los hechos de las partes involucradas
- proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento o razones de absolución de sanciones.

Recibido el informe la encargada de convivencia o Director tendrá un plazo de 10 días hábiles para decidir qué medida disciplinaria aplicar o si se cierra el proceso sin sanción.

Si se determina que hubo infracción, se notificará la sanción al estudiante y a su apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que se emitió la resolución del caso, y se les informa que tienen derecho de pedir

reconsideración de la sanción y apelar en un plazo de 10 días hábiles¹⁰.

Si el apoderado se niega a firmar la recepción de la notificación se le mandará un correo electrónico o se le enviará una carta certificada, registrado en el colegio con la información sobre la sanción y el derecho a apelar y se dejará consignado que no quiso firmar.

Cuando la falta podría implicar una sanción de cancelación de matrícula o expulsión, se deberá también enviar carta certificada.

Quedará registro de la investigación en el expediente del estudiante.

-Recurso de apelación

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, ante el Director del colegio para que este resuelva. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesores.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación en el plazo señalado, se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

d) Seguimiento

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

¹⁰ En caso que el apoderado o el estudiante no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Cuadro Resumen:

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	En los primeros 2 días de iniciada la investigación.
Recopilar y analizar antecedentes	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	El encargado de convivencia, director o a quien este designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	Apoderado	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción. (para expulsión o cancelación son 15)
Resolver la apelación	El director del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesores.	15 días hábiles.
Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencial al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión

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, 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.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá:

- 1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- 2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, según lo descrito en la Ley 21.128.

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

- a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- c) Apelación: 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, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. Este pronunciamiento es consultivo.
- e) Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno la sanción.
- f) Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.
- g) El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la dirección Regional respectiva de 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.

- h) Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Para nuestro colegio, es importante reconocer aquellos alumnos que con su esfuerzo, dedicación y responsabilidad han sobresalido en distintas áreas. Para ello, el colegio considerará el comportamiento de los alumnos nominados y hará entrega de diplomas y reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año, así como también en otros momentos del año. Cabe mencionar que los alumnos que ameritan ser reconocidos, son elegidos en conjunto entre el equipo de aula, equipo de convivencia y equipo directivo.

Perfil del Alumno Amankay

Los representantes de cada ciclo deben ser: personas reflexivas, críticas, creativas, respetuosas con disciplina conductual e intelectual, con conciencia de sí mismos y responsables de su propio crecimiento. Conscientes de su trascendencia y valoración, defensores de sus posiciones y tolerantes de las ideologías de los demás. Integrados, participativos y comprometidos con el proceso educativo del colegio. Personas afectivas, con una alta autoestima para que contribuyan a mejorar el medio que las rodea; con una actitud positiva e incondicional al servicio.

Ceremonia de premiación a fin de año

Categoría Académica

Consiste en premiar a los dos primeros lugares de cada curso en forma cuantitativa, desde Primero a Sexto Básico, en el caso que los alumnos presenten el mismo promedio anual, este será Promediado por los cuatro subsectores principales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias).

Categoría al Alumno Destacado Amankay (párvulo) (elección que realiza por Consejo de Profesores) Consiste en premiar a los dos primeros lugares en el área habilidades: académicas, sociales y psicomotricidad de cada curso de educación parvularia.

Categoría al Esfuerzo (elección que realiza equipo de Profesores)

Los alumnos que postulan a este reconocimiento, se destacan por una actitud positiva para lograr los objetivos propuestos, integrando dos valores de nuestro Proyecto institucional, PERSEVERANCIA y RESPONSABILIDAD.

Se caracterizan por la energía o el vigor que pone el alumno en la superación de los objetivos. Sinónimos de esfuerzo: Voluntad, empeño, constancia.

Categoría Mejor Compañero (elección que realiza alumnos del curso)

El compañerismo es el vínculo que se establece entre los alumnos, que integra los valores institucionales que son: RESPETO, SOLIDARIDAD, HONESTIDAD y AMOR AL PRÓJIMO. Algunas de sus características son:

- Tener sentimientos de grupo, un espíritu que anima.
- Cooperar con fines comunes y no propios.
- Es generoso con lo que tiene y con lo que sabe.
- Está atento a las necesidades de cada persona.
- Es positivo y optimista.

Esta votación se realiza en consejo de curso con supervisión del profesor jefe.

Categoría al Espíritu Deportivo (elección que realiza departamento de Ed. Física con profesor jefe)

Se premiará un estudiante por curso, que destaca en el ámbito deportivo y la vida saludable, con alta participación en talleres extra-programático. Responsable, puntual, esforzado.

Valores Deportista Amankay

Los valores y virtudes de un deportista Amankay van de la mano de la formación académica y de la conciencia, es a través de la práctica deportiva donde se refuerza y afianzan la personalidad, la capacidad de tomar decisiones adecuadas, para desarrollar a una persona integral.

Para que un alumno deportista pueda desempeñarse de mejor manera todo debe ir de la mano disciplina, respeto, responsabilidad (valores), fortaleza (virtud) y demás. Porque de nada sirve ser el mejor si se saltan pasos o no se respeta la diversidad.

El mejor deportista Amankay es aquel alumno que ha demostrado los siguientes valores en la práctica deportiva, tanto dentro del establecimiento, como en la competencia escolar:

MOTIVACIÓN: El entusiasmo, la fe, la ilusión y la pasión son algunos de los motores que lo motivan para seguir siempre adelante.

COMPROMISO: La constancia, la entrega, el caer y levantarse una otra vez; son esenciales para seguir perseverando.

DISCIPLINA: Los resultados exitosos requieren muchas horas de preparación y de concentración; se requiere dar siempre el máximo esfuerzo.

SOLIDARIDAD: Respetar a los demás; apoyar a otros compañeros y motivarlos para seguir adelante ayuda a crecer personalmente.

TRABAJO EN EQUIPO: Siempre detrás de un buen deportista hay un equipo que comparte su mismo objetivo y que lo apoyó. La confianza en los demás es indispensable.

LIDERAZGO: Un buen deportista no sólo lo es en lo físico sino en sus valores morales y es un ejemplo a seguir; no sólo cuando hace deporte sino en todo momento de su vida.

COMPETITIVO: Asume un reto antes de iniciar cualquier competición y se visualiza en la cima; se trata de superar a sí mismo y se fija nuevos retos. Siempre se fijan nuevos retos, son campeones por naturaleza, tienen un gran espíritu de autosuperación.

OPTIMISMO: Disposición para afrontar los retos buenos y malos con pasión y actitud positiva.

Categoría Alumno Amankay por Ciclo

El alumno Amankay, es el estudiante que se destaca entre los demás por cumplir con los valores propios de nuestra institución: RESPETO- RESPONSABILIDAD-PERSEVERANCIA- HONESTIDAD- SOLIDARIDAD Y AMOR POR LA COMUNIDAD.

Se premiará a un alumno representante de cada ciclo, que cumpla con el perfil de esta categoría esto es seleccionado y escogido por el Consejo de Profesores en conjunto a los equipos respectivos.

Premios y reconocimientos otorgados durante el año lectivo

a) **Categoría Académica**

Se otorgará un diploma de desempeño académico en el 1° semestre, destacando a los 3 primeros alumnos que obtengan los mejores promedios. Este será promediado con los cuatro subsectores principales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencia). Esta distinción se entregará en reunión de apoderados.

b) **Categoría al Alumno Destacado Amankay (párvulo)**

Consiste en premiar a los dos primeros lugares de cada curso de educación parvularia.

c) Categoría al Esfuerzo

Se reconoce al alumno por curso en el 1° semestre, que se destacan por una actitud positiva para lograr los objetivos propuestos, integrando dos valores de nuestro Proyecto institucional PERSEVERANCIA y la RESPONSABILIDAD.

Se caracterizan por la energía o el vigor que pone el alumno en la superación de los objetivos. Sinónimos de esfuerzo: Voluntad, empeño, constancia.

Este reconocimiento se realiza por medio de un diploma. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en reunión de apoderados.

d) Categoría de Asistencia y Responsabilidad

Destaca y premia mensualmente al curso, profesor jefe y/o asistente de sala, que obtienen la mejor asistencia y responsabilidad de cada ciclo.

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con la educación, formación integral y bienestar de su hijo/a.

Por lo anterior se comprometen a:

1. Respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir la normativa interna.
2. Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
3. Asumir las orientaciones del profesor/a jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
4. Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo/a en el día y horario señalado.
5. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo/a en su proceso de formación.
6. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
7. Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

FALTAS

Leve

1. No asistir a 1 reunión de curso sin justificar.
2. No asistir a una entrevista personal.
3. No asistir a charlas, cursos o talleres para padres.
4. Fumar en las dependencias del establecimiento.
5. Difundir comentarios que afecten la deshora de algún miembro de la comunidad, escrita, oral o por uso de redes sociales.

Grave

1. No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
2. No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
3. No reponer ni reparar elemento destruido.
4. No realizar ningún tipo de acción que apoye a su hijo para evitar conductas de autoagresión, o agresiones a sus compañeros¹¹.

Gravísima

1. Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
4. Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.

¹¹ En los casos de que el apoderado o padres del estudiante, luego de haber sido informado por el colegio de conductas reiterativas de auto agresiones, no realice ninguna acción encaminada a apoyar a su hijo, esto podrá dar origen a una denuncia por vulneración de derechos.

SANCIONES

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

Leves

- a) Citación al colegio
- b) Carta amonestación

Graves

- a) Firmar carta compromiso

Gravísimas

- a) Cambio de apoderado/a
- b) Prohibición de ingreso al establecimiento

No se puede sancionar a un alumno, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Procedimiento para la aplicación de sanciones

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente¹²:

- 1) La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con el encargado de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.
- 2) Recepcionada la denuncia esta será derivada al encargado de convivencia Escolar quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.
- 3) En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- 4) Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.
- 5) En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá, enviar un correo electrónico, carta certificada o personalmente en visita domiciliaria, a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.
- 6) Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
- 7) Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.
- 8) Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar. Si el apoderado no firma se dejará constancia escrita de este hecho.
- 9) Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita al director del colegio en un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 5 días hábiles para contestar.

¹² En lo no regulado se aplicará el procedimiento general, detallado anteriormente.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes.

- a) Reconocer la falta.
- b) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.
- c) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- d) Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- e) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que interfiera en su buen juicio.

Circunstancias agravantes.

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- a) Reincidencia en la ejecución de una falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- f) Culpar e involucrar injustamente a otro.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante lo anterior, se considerará infracción leve al presente Reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

Faltas leves

1. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
2. Manifiesta conductas afectivas de pareja en el colegio.
3. Es grosero/a en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
4. Se burla de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa.
5. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el presente reglamento interno y sus respectivos protocolos para la aplicación de sanciones.
6. Usa celular en hora de clase.
7. Difundir comentarios que afecten la deshora de algún miembro de la comunidad, escrita, oral o por uso de redes sociales.

Faltas graves

Se considerará infracción grave al presente Reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

1. Porta, consume o trafica cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
2. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
3. Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
4. Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
5. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
6. Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y "tomas" del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
7. Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.

8. Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
9. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
10. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes públicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Prohibición de compartir fotos de estudiantes del colegio ya sea en forma física o virtual (mail o redes sociales)
12. Seguir en redes sociales o permitir que lo sigan estudiantes del establecimiento.

Procedimiento

Será utilizado el siguiente procedimiento y se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar **constancia escrita** en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Se deberán respetar los principios del debido proceso garantizando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta.

La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.

Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un alumno el director deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, el director es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas. Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.

Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.

Sanciones

Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes en el procedimiento general.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Fundamentación

El colegio posee un Plan de Convivencia Escolar que se implementa durante el año escolar, a través de diversas actividades e iniciativas.

Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la convivencia escolar, contando con un equipo profesional en la materia y una capacitación permanente del personal docente y asistentes de la educación.

Este Manual de Convivencia, está basado en los Principios que emanan de Nuestro Proyecto Institucional, por lo tanto vela por hacer realidad un ambiente en que se promueven los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, viviendo un clima sereno, respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de los bienes que están a su servicio.

- a) Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman, por lo que este Manual tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos. La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes.

- b) Tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores como el respeto a las diferencias, la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y estilo de resolución no violenta de conflictos. Por consiguiente, todas las normas contenidas en este manual serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

- c) La ley general de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.¹³

¹³ Artículo 16 c) y e) de la Ley General de Educación

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.

1.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia Escolar es el profesional competente para liderar la política permanente de buen trato y convivencia escolar que posee el colegio. Vela por la implementación del Reglamento y los Protocolos de Prevención y Actuación en materias relacionadas con la convivencia, regulando actividades que acontecen en el colegio y fuera de este (ej. visitas culturales, salidas pedagógicas y competencias deportivas). Asimismo, es el responsable de la actualización y revisión del presente Reglamento y Protocolos en acuerdo con el Consejo Escolar, el cual será supervisado por dirección.

Conforme a lo establecido en la Ley el encargado de convivencia escolar, será responsable de:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar.
- Gestionar los casos de convivencia que se den en el establecimiento. Para su mejor proceder puede contar con un equipo de apoyo.
- Proponer y liderar la ejecución de un Plan de Convivencia Escolar Anual.
- Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, o coordinador/a de ciclo.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
- Capacitación de todos los integrantes de la comunidad educativa en instancias que promuevan la buena y sana convivencia escolar, como por ejemplo, cursos, talleres, seminarios.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito ya sea en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

1.2 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Anexo N° 9).

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan están definidas acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

1.3 HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley define acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado causando maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

1.3.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia¹⁴

En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños¹⁵, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho

¹⁴ Circular 860 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia

¹⁵ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

1.3.2 Faltas y sanciones cometidas por adultos¹⁶:

a) Maltrato de adulto a estudiante

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

¹⁶ Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento”.

b) Maltrato entre adultos de la comunidad

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, de funcionario hacia apoderado

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento¹⁷”.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

¹⁷ Faltas y sanciones para apoderados y para funcionarios del colegio.

Procedimiento

Las conductas consideradas como **faltas**, así como las respectivas **sanciones** y **procedimiento**, están descritas en el capítulo de “FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS”.

Mecanismos colaborativos

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos lo que está regulado en el próximo capítulo sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

1.3.3 Cometidas por estudiantes

Educación Parvularia

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, así mismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros¹⁸

Educación básica y media

FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Corresponden a actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas.

1. No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro alumno.
2. Esconder cosas a otro.
3. Hablar mal de alguien

FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.

¹⁸ Circular Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.

1. Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
2. Insultar a alguien
3. Romperle cosas a otro.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito

Cometer actos que causen temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.

1. Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
 2. Organiza acciones que denostan a un miembro o ex miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
 3. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
 4. Causar lesiones intencionalmente graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros o ex miembros de la comunidad escolar.
 5. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de ruido o humo.
- **El ciberacoso o cyberbullying** es el acoso psicológico u hostigamiento entre pares, a través de **medios tecnológicos** (por ejemplo en internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad. No es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes.

Son consideradas faltas gravísimas cometidas con medios tecnológicos, entre otras:

1. Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
2. Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/gorda a...”
3. Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
4. Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
5. Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea
6. Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

1.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el/la alumno/a.

Se busca que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Sanciones:

FALTAS	SANCIONES ¹⁹	Aplica
Leves	Amonestación verbal Amonestación escrita y Recomendación	Profesores, inspectores y coordinador de convivencia
Graves	Segunda Recomendación y Compromiso Pre-Condicionalidad	Profesor jefe, inspector disciplinar, coordinador de convivencia y director.
Gravísimas	Suspensión de clases Cambio de curso Condicionalidad Asistencia a clases sólo para rendir evaluaciones o reducción de jornada. No renovación de matrícula Expulsión	Coordinador de convivencia y director.

(*) El listado de sanciones **no** está establecido en orden prelación, se puede aplicar indistintamente alguna de las mencionadas.

La elección de la sanción será definida luego del proceso de análisis del hecho, considerándose las atenuantes y agravantes del caso, teniendo siempre presente el interés superior del niño y el rol formador del colegio.

Se debe aplicar **solo una** sanción por cada falta.

Medidas formativas

Se considerarán medidas formativas para ser aplicadas en caso de infracciones a la convivencia escolar las mismas detalladas en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos”.

¹⁹ La descripción de cada una de las sanciones se encuentra detalladas en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos”.

1.5 Procedimiento

El debido proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.

Etapas del proceso

- a) Recepción del caso
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre
- d) Determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida
- e) Seguimiento
- f) Procedimiento si la agresión fue física con resultado de lesiones.

El procedimiento será el siguiente:

a) Recepción del caso

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, debe informarla inmediatamente a la Encargada de Convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida. Este será analizado a efectos de resolver o desestimarla.

Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De ser sorprendido incurriendo en una falta de confidencialidad será sancionado y se registrará en su hoja de vida.

Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

El colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por dirección o por el administrador (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles de la misma. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. El administrador definirá según cada caso quien dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.

b) Indagación y estudio

El encargado de convivencia es el responsable de llevar adelante la investigación de los reclamos entrevistará a las partes, en un plazo de 3 días hábiles prorrogables por 3 días más en caso de faltas muy graves y gravísimas. Podrá solicitar información a terceros y/o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo

Dentro de ese plazo deberá:

Entrevistar al alumno afectado y notificar a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista o telefónicamente según la gravedad del caso, donde se le informará de la situación y explicará las acciones que está tomando el colegio, debiendo quedar constancia de la entrega de información.

Entrevistará al posible o posibles agresores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Conversará con el alumno/a agresor/a para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, alumnos, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en hoja de vida del libro de clases.

c) Cierre

Finalizadas las acciones indagatorias el encargado de convivencia escolar determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción. En los casos de faltas leves y graves²⁰ será el mismo encargado de convivencia quien aplicará la sanción e informará a los padres de la resolución y del derecho a apelar.

En los casos de faltas gravísimas el encargado de convivencia entregará los antecedentes a la dirección para que esta resuelva la sanción aplicable a él o los agresores.

En el informe deberá proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento.

Podría darse la situación que tanto agredido como agresor se hayan maltratado mutuamente, lo que debe quedar registrada en el informe que emite el encargado de convivencia para que se definan para ambos las medidas a aplicar.

Recibido el informe, el director tendrá 3 días para decidir si se aplican sanciones y/o medidas formativas y reparatorias propuestas en el informe.

Si la sanción fue aplicada por el encargado de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita al director del colegio en un plazo de 3 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.

Si la sanción fue aplicada por el director, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia también en un plazo de 5 días hábiles.

d) Determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida

Las medidas a adoptar ante situaciones de maltrato ya descritas pueden tener 3 tipos de salidas:

- Aplicar solo la sanción que corresponde según este Reglamento.
- Aplicar solo medidas formativas registradas en este Reglamento.
- Aplicar en paralelo sanción y medida formativa

²⁰ Según lo detallado anteriormente en “faltas contra la convivencia escolar”

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él o la estudiante. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes

- a) Haber observado una buena conducta anterior.
- b) Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta.
- c) Ser capaz de reconocer la falta.
- d) Haber corregido o reparado el daño.
- e) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
- f) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- g) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno.

Circunstancias agravantes

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- a) Reincidencia en la ejecución de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
- f) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- g) Culpar e involucrar injustamente a otro.

Una de las medidas formativas más relevante para casos de faltas en convivencia escolar, es que, a través del diálogo personal o a través de una mediación el agresor pueda reflexionar sobre las consecuencias que tuvo su acción en la víctima, y que de este proceso reflexivo puedan surgir voluntariamente medidas reparatorias que sean significativas para el agredido.

Si los estudiantes llegan a un acuerdo que resuelve y repara la situación conflictiva se informará, en el plazo de un día, a los padres de ambas partes para que conozcan esta situación.

e) Seguimiento

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros, agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los alumnos involucrados.

De todas las acciones realizadas se debe dejar registro por escrito.

f) Procedimiento si la agresión fue física con resultado de lesiones

- Si él o alumno/a pudiera necesitar atención médica urgente, se aplicará el protocolo de accidentes escolares y se actuará de acuerdo a lo que el establece según la gravedad de las lesiones.
- Se contactará telefónicamente a los padres y/o apoderado/a del afectado con la finalidad de informarles la situación y solicitarles que concurran al colegio o al centro médico donde fue trasladado el alumno.
- La Encargada de convivencia escolar iniciará en forma inmediata el proceso de indagación para esclarecer de los hechos y se seguirá con el procedimiento antes detallado.

1.6 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de negociación, mediación, conciliación, arbitraje u otros

mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La Negociación, se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados establezcan comunicación en busca de una solución aceptable para ambos, la que se explicita en un acuerdo. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre 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, propiciando el diálogo y 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.

Por regla general, todos los conflictos que tengan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la Mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y

sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una Mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de un estudiante de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.

Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.

Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

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

1.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a faltas y sanciones, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Expresión de emociones-Resolución de conflict-
autoconocimiento fortalezas y debilidades.
- Experiencias de los alumnos que requieran intervención, enfatizando en el respeto,
buentrato y/o bullying.cyber-bullying.
- Valor del respeto y responsabilidad de los actos.

- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Valores transversales para una convivencia positiva.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas

Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

1.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, CIBERBUYLLING ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - ANEXO N° 10

1.9 MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL

Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros alumnos por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de los estudiantes.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo que cuide de la salud mental de todos nuestros alumnos para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se desarrollan entre otras las siguientes acciones en alumnos, apoderados y funcionarios

- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- Actividades que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo
- Programas preventivos dirigidos a docentes, para docentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo.
- Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.

Autoagresión o ideas suicidas de un alumno

Los casos de autoagresión o ideas suicidas pueden ser detectados porque el estudiante se lo cuenta a otra persona o porque alguien lo sospecha o descubra.

Cuando es alguien diferente al estudiante este deberá informar a la encargada de convivencia o profesor jefe. Si es otro alumno se le debe tranquilizar que se mantendrá la confidencialidad de su relato.

En los casos que sea el estudiante quien relata la situación se deberá escuchar atenta y empáticamente al alumno e informar a la encargada de convivencia o profesor jefe inmediatamente o al día siguiente hábil.

La encargada de convivencia o el funcionario designado por el director deberá llamar por teléfono inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado para que se acerque al establecimiento y explicar lo sucedido. En caso de que no pueda asistir se informa por teléfono la situación y se solicita que un adulto protector retire al estudiante del establecimiento a la hora de salida.

La Encargada de Convivencia o el funcionario designado por el director conversará con el alumno y se le explicará que se citará a su apoderado para contarle la situación y así poder ayudarlo.

La entrevista con la madre, padre, apoderado debe quedar consignada en una ficha de entrevista, donde queda la firma de la madre, padre y/o apoderado.

Se sugiere al apoderado llevar al estudiante a un profesional externo del área de salud mental. En caso que se requiera, la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario designado por el director elaborará un informe para dicho profesional.

Se entregan apoyos por parte de psicóloga del establecimiento al estudiante.

La Encargada de Convivencia Escolar realiza seguimiento del alumno, lo que debe quedar registrado en el libro de convivencia Escolar.

Si los padres y/o apoderado no realizan acciones que protejan al estudiante se deberá aplicar el protocolo de vulneración de derechos.

Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio²¹

Posibilidades de acciones a realizar:

- Contactar a los padres y el alumno
- Manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- **Preguntar qué información puede ser transmitida a los profesores y alumnos del colegio.**
- **Preguntar** si la ayuda (profesional) está disponible para el alumno.
- Comunicarse todas las noticias a todo el personal del colegio e informarles dónde pueden encontrar apoyo.
- Preparar la vuelta al colegio
- **La vuelta al colegio debe ser analizada con los padres, el orientador escolar, los profesores y especialistas que hayan trabajado con el alumno²²**

Qué hacer tras un suicidio

- El director del colegio deberá tomar medidas para coordinar la crisis de forma inmediata.
- El director debería primero verificar los hechos y estar seguro de la causa oficial de la muerte (el mejor modo de obtener información oficial es a través de los padres).

²¹ Prevención de la conducta suicida e intervenciones tras el suicidio. Recomendaciones para el ámbito escolar Eva Dumon & Prof. Dr. Gwendolyn Portzky Unidad de Investigación en Suicidio – Universidad de Gante (2014)

²² Psiquiatra, psicólogo, otros.

- La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los alumnos hasta que la familia haya sido consultada.
- Buscar asesoramiento profesional o ayuda.
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir y dónde encontrar más información.
- También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
- Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
- El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de ayuda).
- Cuidar de los estudiantes es un aspecto importante para la prevención. Esto favorece el proceso de duelo y reduce los riesgos de conductas imitativas.
- El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal que sólo el director está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los alumnos que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que hay que aprovechar la colaboración que se tienen con los alumnos clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

2.- REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los alumnos y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

Las instancias de participación que a continuación se describen deben regirse por las leyes y reglamentos atinentes a ellas.

2.1 Centro de alumnos

Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los alumnos manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Orientar la acción de sus organismos y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este Reglamento.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 5° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cursar desde 4° básico en adelante.
- b) Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- c) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción al reglamento.
- d) No haber sido sancionado por una falta grave o gravísima.

La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, secretario y un encargado de

finanzas. Serán atribuciones 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 las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

El Centro de Alumnos tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los alumnos desde quinto año básico hasta sexto básico que componen el registro de matriculados es convocado para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de alumnos.

Cada alumno tiene derecho a un voto, para elegir a la lista de su preferencia.

2.2 CENTRO DE APODERADOS

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro. Objetivos

Generales:

El Centro de Apoderados, es un Organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos/as. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

Así mismo es un apoyo para la dirección del colegio. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.

Objetivos específicos:

Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

El Centro de Apoderados no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

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 ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

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 integral de los alumnos.

Mantener comunicación permanente con los niveles 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.

Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.

El Centro de Padres podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Serán miembros del Centro de Apoderados, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

El directorio del Centro de Apoderados tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, tener 12 meses cumplidos como apoderado del colegio y no haber sido sancionado por alguna de las faltas establecidas en el capítulo de "Faltas y sanciones".

La calidad de miembro del directorio se pierde:

- a) Por incumplimiento de sus funciones del presente Reglamento Centro de Apoderados
- b) Por fallecimiento

- c) Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- d) Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio
- e) Por haber sido sancionado por una falta establecida en el capítulo de faltas y sanciones

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

Con el objetivo de velar la transparencia de dichos recursos financieros, la Dirección del colegio solicitará la rendición de cuentas cuando estime conveniente al Centro de Padres, convirtiéndose en un ministro de fe, de los padres, madres y apoderados de todo el colegio, garantizando de tal manera un buen clima con la Comunidad Amankay

Delegados de Curso

Los Delegados de Curso serán aquellos que hayan sido elegidos democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso. Serán los que representen a cada curso cuando sean citados por parte del directorio del Centro de Apoderados a las reuniones que correspondan.

Lo apoderados de cada curso del colegio elegirá una directiva, la que estará compuesta por un presidente, un secretario, un tesorero.

En la primera reunión de apoderados de cada año escolar, cada curso elegirá la directiva, las que permanecerán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa quienes podrán, a través de sus representantes, informarse, sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos en coordinación con el colegio.

Consejo de Profesores

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente

directivo, técnico-pedagógico y docente. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de Profesores al mes.

3.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de los diferentes actores del equipo de Gestión.

El Reglamento Interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del presente reglamento y sus respectivos protocolos deben ser consultadas al Consejo Escolar.

La actualización del presente reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El presente reglamento y sus respectivos protocolos deben ser publicados en el Sitio Web del establecimiento, y/o estar disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma deberán mantener el reglamento interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se les deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del presente reglamento interno que podrá bajar de Sitio Web: www.colgioamankay.cl, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda. De igual manera se mantendrá copia en secretaria para su consulta.

Los establecimientos deben mantener en el local escolar una copia actualizada del Reglamento Interno vigente, indicando: nombre del colegio, el año académico en curso, el logo del colegio, y debe estar numerado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

4.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Es tarea del director del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos

profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del Reglamento así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento de la matrícula, en donde se informa al apoderado sobre el Reglamento Interno. • Se solicita al apoderado sobre su adherencia al Proyecto Educativo y Reglamento Interno. Para mayor información se solicita ingresar a www.colegioamankay.cl • - En la primera reunión de apoderados del año escolar.
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de marzo, a través de su jefatura y con apoyo de convivencia escolar. • - En el día de la convivencia escolar estipulada todos los años durante el mes de Abril.
Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de comenzar el año escolar, por medio de un proceso de inducción a profesores nuevos. En el caso de actualización de • Reglamento el proceso de inducción será a todo el personal.

NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO AMANKAY

Introducción

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual, establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen ese nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno.

En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tiene los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los estudiantes de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

1.- Estructura

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

-Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años de edad.

-Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad.

2.- Horarios

Lunes a viernes de 08:00 a 15:05 horas.

3.- Proceso de admisión

En cuanto al proceso de admisión para el nivel de educación parvularia, este se encuentra regulado en el capítulo sobre “Proceso de Admisión” del presente reglamento. Referente a los niveles de educación parvularia, rige el nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE), cuyo caso los apoderados deberán postular directamente en plataforma ministerial: www.sistemadeadmisionescolar.cl

4.- Uniforme

Nivel Medio Menor

Buzo del colegio y pechera

Zapatillas deportivas

Nivel Medio Mayor

El mismo que el resto del colegio según lo dispuesto en la parte general del presente reglamento.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de estudiantes migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar.

Cambio de ropa

El colegio no cuenta con ropa de cambio, son los apoderados quienes deben proporcionarla cuando acuden al colegio para cambiarle la ropa

1.- El colegio entrega cada año una circular al apoderado donde consulta si autoriza o no a que a su hijo se le cambie de ropa por una funcionaria de educación parvularia (educadora o asistente).

2.- Si no se responde la consulta o se manifiesta negativamente y el niño se moje la ropa, las educadoras de párvulos realizan llamado telefónico a la madre, padre y/o apoderado, para que se acerquen lo más prontamente posible a realizar cambio de ropa, o envíe al colegio alguna otra persona de su confianza.

Si la madre, padre o apoderado no son ubicables se le entregará ropa al niño y se supervisará el cambio de ropa.

Si el niño defeca en su ropa y los padres no concurren al colegio, podrá la educadora o la asistente, con la presencia de otro adulto cambiar su ropa.

5.- Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

a) Higiene

Es obligación para todo el personal docente y paraprofesor que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.

Los niños de este nivel no almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

b) Salud

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán

diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

En relación al nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

6.- Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas de los estudiantes del colegio están reguladas en el respectivo protocolo. Sin embargo, se establecen las siguientes medidas adicionales para niños de educación parvularia.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio.

La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio.

Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.

7.- Medidas disciplinarias

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo

capítulo.

Dichas regulaciones rigen a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, en convivencia escolar es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, con énfasis en el dialogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas.

La regulación de las acciones a seguir en los casos de maltrato entre adultos está consignada en el protocolo respectivo, el cual forma parte del presente reglamento.



ANEXOS 2020

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los alumnos/as del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los alumnos/as.

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros alumnos/as, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

Los principios que guían este protocolo son:

Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, lo que implica una consideración primordial al bienestar del alumno/a ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

Uso y tratamiento reservado de la información de los alumnos/as involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Los objetivos principales del presente protocolo son:

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos:

Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los alumnos/as, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos/as se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos:

a) Descuido o trato negligente:

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno/a, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno/a. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, educación. supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

En los casos de que el apoderado o padres del estudiante, luego de haber sido informado por el colegio de conductas de auto agresiones, no realice ninguna acción encaminada a apoyar a su hijo, esto podrá dar origen a una denuncia por vulneración de derechos.

b) Maltrato²³

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

Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el alumno/a.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

²³ En los casos de maltrato psicológico o físico entre alumnos/as se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno.

Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño/a y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los alumnos/as cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno/a, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

PROCEDIMIENTO

Reglas generales:

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado.

Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar todas las medidas precautorias que se estimen necesaria para proteger a los estudiantes.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la encargada de convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).

Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.

En paralelo a las acciones de denuncias o derivaciones a otras instituciones, el colegio podrá aplicar las sanciones establecidas para faltas de padres o funcionarios detalladas en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar. Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Detección

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno/a:

- a) Si el alumno/a realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- b) Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno/a.
- c) No se debe interrogar al alumno/a sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- d) Se debe aclarar al alumno/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- e) Se resguardará la intimidad del alumno/a en todo momento.
- f) Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- g) Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- h) En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno/a debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria.
- i) Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño/a y/o adolescente, sino que se debe contactar a su apoderado para coordinar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Si se sospecha que la vulneración de derechos podría estar siendo ejercida por el apoderado, se citará al padre o madre no implicado/a en la sospecha.
- j) En el caso que la revelación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par del alumno o/a, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

- k) Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la Dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

Intervención

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente la encargada de convivencia escolar o director del colegio²⁴, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. Bajo ninguna circunstancia el plazo podrá ser superior a 8 horas.

La encargada de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección del colegio en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento.

La Dirección del colegio, dentro del plazo de **24 horas** desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con la encargada de convivencia, el equipo directivo y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.

De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:

- a) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- b) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio
- c) Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- d) Maltrato físico²⁵ a un alumno por parte de un funcionario del colegio.

²⁴Si el acusado de la agresión fuese la encargada de convivencia o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es la encargada de convivencia escolar; o el sostenedor educacional si el acusado es el Director del colegio.

²⁵ Las dos situaciones de maltrato físico tendrán el mismo procedimiento señalado más adelante en la letra C.

NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

A. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.

1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, la encargada de convivencia escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado la encargada de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado la encargada de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, la encargada de convivencia escolar deberá:

2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará la encargada de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

2.2. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará la encargada de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

B. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio

Se citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia alumno.

En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y se les informará de los pasos a seguir por el colegio.

Se notificará al o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos.

En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán los detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Se coordinará la encargada de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

En estos casos donde el presunto ofensor a un funcionario del colegio²⁶ por la gravedad del hecho, como medida de resguardo al alumno y/o funcionario involucrados, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras funciones propias del establecimiento considerando que estas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación, prohibiéndole el acercamiento de este a las personas involucradas, sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario), pidiendo disculpas y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Todo funcionario del colegio requerido por dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

MALTRATO FISICO

En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un alumno ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia la encargada de convivencia deberá reunir los antecedentes e informar a la dirección del colegio y en los casos en que los antecedentes hagan suponer que el alumno fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas.

Deberá citarse al apoderado y/o funcionario involucrado y se le informará de la situación y que el colegio

²⁶Si el acusado de la agresión fuese la encargada de convivencia o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es la encargada de convivencia escolar; o el sostenedor educacional si el acusado es el Director del colegio.

presentará la respectiva denuncia a tribunales de familia y/o la OPD.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

SEGUIMIENTO

Se realizará un proceso continuo y sistemático, a cargo de la encargada de convivencia escolar, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno/a resguardando sus condiciones de protección.

Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento.

Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno/a en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

Cierre

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno/a se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Prevención

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los diferentes miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

Judicialización de casos

Si existe la certeza, esto es si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.

Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento²⁷.

La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).

CUADROS RESUMEN

CASOS DE NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO ²⁸
Denunciar el hecho o la sospecha al encargado de convivencia o a un miembro del equipo directivo	Todos los miembros de la comunidad Educative	8 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho
Informar a los padres y/o apoderados	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Informar al denunciado	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	15 días hábiles prorrogables por 15 días más
Emitir un informe con las conclusiones	Quien realizó la investigación	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	Al existir sospechas fundadas
Denunciar en Carabineros, Tribunales de Familia, Ministerio Público o PDI) cuando se está ante un posible delito en contra del estudiante	Director o a quien este designe (y todo adulto que conozca de la situación)	En un plazo máximo de 24 horas
Notificar al denunciado en los casos que se aplica una sanción	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	5 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Director del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este Designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

²⁷ Artículo 175 del Código Penal, letra e).

²⁸ En los casos que la posible vulneración pudiera constituir un delito en contra del estudiante, esta situación deberá ser denunciada a las autoridades en un plazo máximo de 24 horas (Carabineros, Tribunales de Familia, Ministerio Público o PDI)

CASO DE MALTRATO FÍSICO

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Denunciar el hecho o la sospecha a encargada de convivencia o director	Todos los miembros de la comunidad educativa	8 horas hábiles desde que tuvo conocimiento del hecho
Informar a los padres y/o apoderados	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Notificar al denunciado	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Si hay antecedentes que hagan presumir la posible comisión de un delito en contra del estudiante, se debe denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	24 horas
Emitir un informe de las acciones realizadas y la sanción (si corresponde)	Quien realizó la investigación.	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
Notificar al denunciado en los casos que se aplique una sanción	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	5 días hábiles desde que recibe el informe
Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Director del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

*NOTIFICACIONES

- Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.
- En los casos que no concurra se le podrá enviar carta certificada, mail o notificación personal en visita domiciliaria, a la dirección registrada en el colegio.
- Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.
- Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS/AS

Y

PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

Definición y Contexto de Abuso

El abuso sexual es una de las formas en que se presenta el maltrato infantil e involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño.

Definición de **abuso sexual infantil**: es el contacto o interacción, de igual o diferente sexo del agresor, en el cual el niño es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Es una conducta de naturaleza sexual, que se somete a un menor de edad que no está en condiciones de elegir, discernir y/o protegerse. Es considerado delito y está penado por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Existen diferentes **tipos de abuso sexual**, los cuales se definen de la siguiente manera:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene una connotación sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un adulto hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

Abuso sexual impropio: es la exposición de niños ha hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Como Violencia se debe entender no solamente el uso de fuerza física sino también todo tipo de:

- Coerción (dominación).
- Ejercicio de presión.
- Abuso de autoridad.
- Abuso de confianza.
- Engaño.

Todas estas violencias tienen como objeto el determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Conducta de Connotación Sexual

La conducta de connotación sexual se caracteriza porque:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

Es importante señalar que la legislación chilena considera delito cualquiera de las formas anteriormente señaladas (independiente de si hay o no lesiones) y que está tipificado en el Código Penal en distintos tipos: violación, estupro, abuso sexual (propio e impropio).

Esta consideración de delito ubica a los agentes educativos entre aquellos que están obligados a la denuncia, de manera coordinada con distintas autoridades tanto dentro como fuera del establecimiento.

Los educadores pueden entrar en contacto con la situación de abuso en cualquiera de sus fases, lo que en definitiva será determinante para intervenir con distintos grados de acción en coordinación con la familia y/o las autoridades pertinentes, tales como Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Cabe señalar también que predominantemente existe una relación de “conocidos” entre quien abusa y el niño(a) o adolescente, por lo que la intervención estará oculta por un manto de secreto y una actitud de no abierta denuncia por parte de la posible víctima, lo que significa que el colegio proveerá las condiciones necesarias para cautelar el mejor manejo de estos indicadores, siempre en pos de la protección del alumno/a.

Indicadores de sospecha

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
2. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- b) Irritabilidad.
- c) Cambios bruscos de humor y/o conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- d) Tristeza, llanto sin motivo aparente.
- e) Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.
- f) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- g) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

- j) Conductas y/o juegos sexualizados.
- k) Aislamiento repentino del grupo de pares.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1. El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.
4. Un tercero entrega información al colegio sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

Estrategias de acción frente a un relato de agresión sexual. Lo que debe y no debe realizar el establecimiento educativo

Lo que debe hacer:

- a) Dar inmediata credibilidad cuando el niño relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- b) Acoger y escuchar al niño o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- c) Aplicar de manera inmediata el presente protocolo.
- d) Resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- e) Mantener la tranquilidad y una escucha activa sin interrumpir ni hacer preguntas, hasta que termine su relato.
- f) Se debe realizar a la brevedad un registro literal, amplio y minucioso de los dichos o relatos entregados por el niño/a o adolescente, con su vocabulario y sin interpretaciones recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.
- g) No exponer al alumno/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al alumno/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a del colegio.
- h) En caso de que el relato hable de interacciones de abuso sexual, intentar conocer el nombre del adulto o adolescente involucrado y del período de los hechos. Si el estado del alumno/a impide

cualquier exploración, no profundizar ni presionar; tampoco pedirle que ejemplifique los actos ocurridos a quien está entregando su relato.

- i) No iniciar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- j) Si el alumno/a pide que se guarde el secreto, no prometer aquello y decirle que buscaremos juntos la mejor manera de ayudarlo/a, considerando la posibilidad de que podría ser necesaria la ayuda de otras personas y que en ese caso se le comunicará.
- k) Valorar su valentía de haberlo contado. Mostrarle que se le cree y qué necesitará y se le proporcionará ayuda.
- l) Preguntarle quién de su familia cree que debería saber los hechos relatados, con el fin de protegerlo/a y ayudarlo/a. (Esto es una manera indirecta de saber si los padres tienen conocimiento).
- m) Señalarle al alumno/a que como colegio ejerceremos las acciones necesarias para protegerlo/a de aquí en adelante y cautelar su seguridad.
- n) Acoger y contener emocionalmente al alumno/a.
- o) Señalarle que impediremos que la persona que ha señalado como agresor/a vuelva a estar en contacto con él/ella.
- p) Si el alumno/a expresa sentimientos de culpa por lo sucedido o por haber hablado, señalarle que aunque no lo hubiese dicho, ya nos habíamos dado cuenta de la necesidad de conversar con él/ella algún tema importante y/o delicado.
- q) Si el alumno/a expresa temor por la reacción que puedan tener sus padres (u otras personas), decirle que él/ella no es culpable de lo ocurrido y que le ayudaremos para ser entendido/a. Decirle que quien hizo esto se equivocó y que será sancionado por ello.
- r) No realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.

Lo que no debe hacer:

- Interrogar al niño.
- Realizar un enfrentamiento (careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Exponer al alumno a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio.
- Investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales

Denuncia

Toda denuncia que afecte la integridad de los alumnos y del personal del colegio, debe ser efectuada por escrito y tramitada bajo reserva. Esta debe señalar claramente quien o quienes serían los involucrados, la fecha, y las circunstancias en que ocurre. También, si el hecho ocurre fuera del colegio, especificar si ya se realizó la denuncia en la fiscalía, carabineros u otra autoridad.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a uno de los miembros del equipo directivo remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionada anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente.

Del mismo modo se procederá cuando reciba el relato espontaneo de un estudiante.

Se debe constancia de todas las actuaciones por escrito, en la hoja de registro de información por posible abuso sexual o maltrato y/o, en los registros personales de reuniones y entrevistas de los funcionarios que intervienen en el proceso.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es la encargada de convivencia escolar²⁹, o un funcionario a quien el director designe, y sus tareas son:

Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.

Mantener informado al director y sostenedor/ propietario del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso. Por esta razón las denuncias, tanto por

²⁹ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es la encargada de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

sospecha como por testigos indirectos o bien presenciales, deben tener el mismo tratamiento.

Los responsables de investigar si existió delito y su categorización corresponde solo y exclusivamente a la fiscalía apoyada por las policías. Ni el colegio ni el Ministerio de Educación tienen facultades para pronunciarse sobre la existencia de un delito, sus responsables y la aplicación de las penas que establece la ley.

El encargado de llevar el procedimiento deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario del colegio.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

En caso de que el abuso haya sido con agresión violenta, el Director acude a un recinto hospitalario para constatar lesiones de tipo sexual y/o físicas.

En el caso de tratarse de una sospecha de violación, el menor debe ser trasladado dentro de 24 horas ocurrido el hecho al Servicio de Urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a un posible delito, se evitará la manipulación de éstos y se guardarán en una bolsa cerrada.

En caso de que estime que el niño se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a Tribunales de Familia o la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor

Una vez reunidos los antecedentes:

a) Si la denuncia es contra un miembro de la familia o vive con el niño:

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, el encargado de convivencia deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Si la denuncia es en contra de alguno de los padres, o alguien que viva con el estudiante, el Director interpondrá una medida de protección ante el juzgado de familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado formalmente, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.

Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Director y Encargada de Convivencia indagan la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar Encargada de Convivencia, Director y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

La persona a cargo de implementar este Protocolo tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

b) Si la denuncia es contra una persona que se desempeña en el establecimiento

Cuando la persona denunciada es el Director o el encargado de convivencia

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Director o Encargada de Convivencia, según corresponda, indagan la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar Encargada de Convivencia, Director y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Director informa por escrito a Sostenedor del Establecimiento.

Director aplicará medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor.

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.

Se presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia, y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido aclarando los hechos y exigir respeto por la honra de la persona afectada.

Se realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Si como resultado de la investigación judicial el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil será desvinculado de la institución.

c) Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio.

Se considera un “hecho de connotación sexual” a aquellas situaciones sexualizadas que ocurren entre estudiantes de edades similares y que no son catalogadas como abuso sexual, pero si demuestran conductas que niños y niñas naturalmente no podrán haber adquirido sin haber presenciado o experimentado y que pueden ser indicador de que uno de ellos puede ser víctima de abuso sexual por otra persona.

Se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante por parte de otro estudiante mayor de 14 años.

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos, que no necesariamente constituyen delito.

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar a la Director del establecimiento, Jefe de UTP y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Director y/o Encargada de Convivencia indagan la situación con profesor jefe, de asignaturas, inspectores y/o asistente de aula.

El Director citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos las estrategias a seguir, así como el seguimiento que se realizará del caso.

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar Encargada de Convivencia, Director y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se analizará la situación y en caso de ser necesario, en un en un plazo de 5 días se realizará derivación a especialistas externos del establecimiento, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención y seguimiento necesarias.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

En virtud de la presunción de inocencia el estudiante mantendrá la calidad de tal y tendrá derecho a recalendarizar las evaluaciones en caso de ser necesario.

d) Si la denuncia es contra un apoderado³⁰ o una persona externa al colegio.

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Se realiza reunión con Director y Encargada de Convivencia Escolar y si la situación es constitutiva de delito se realiza la denuncia a la OPD, a Carabineros, Tribunal de Familia, PDI o Ministerio Público por sospecha de Abuso Sexual en un plazo de 24 horas desde que se conoce la situación. Esto se puede realizar de manera presencial o a través de correo electrónico.

En caso que sea un o una estudiante quien debe la situación de agresión sexual, deberá ser retirado del

³⁰No se puede sancionar a un estudiante por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

establecimiento por la madre, padre, apoderado y/o apoderado suplente.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

Encargada de Convivencia realizará seguimiento de la situación.

Para todos los casos:

Se deberá informar de los hechos denunciados o de la sospecha por agresión sexual a los afectados.

Informar a las autoridades correspondientes señaladas a continuación.

Derivar a una institución especializada en la materia.

Recopilar antecedentes; realizar un informe y determinar si se aplicará alguna sanción interna, en el plazo de 15 días prorrogables por 15 días más si la situación lo amerita.

Notificar la resolución del caso a las partes afectadas y su derecho de apelar o pedir reconsideración de la medida en un plazo de 10 días hábiles. Y posteriormente resolver la apelación en un plazo de 10 días hábiles.³¹

El Director (y en su ausencia el encargado de convivencia) del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

Legalmente no es necesario pedir autorización a los padres de un menor para efectuar una denuncia de este tipo.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

Se debe acompañar este proceso de un resguardo cuidadoso de la información. Definir qué, cuánto y cómo comunicar una información de esta naturaleza a la comunidad escolar debe estar en función por una parte de proteger la privacidad de los involucrados (víctima y victimario bajo sospecha) y, por otra, entregar a la comunidad escolar los antecedentes necesarios para asegurar que no haya nuevos niños en riesgo. En este

³¹ Si la resolución fue dictada por la encargada de convivencia se apelará ante el Director. Si la resolución la emitió el Director, se apelará ante el Consejo de Profesores. Si la denuncia fue en contra del Director la resolución la dictará, y se podrá solicitar reconsideración de la medida, ante el sostenedor.

escenario, de suyo complejo, se debe explicitar que el colegio sigue los procedimientos que impone la ley pero que también responde a los principios ético morales que definen el PEI del colegio, haciendo imperar los criterios que permitan no exponer a la víctima, ni posibilitar nuevas víctimas, tanto como no enlodar sin fundamentos la honra del supuesto victimario.

A los apoderados de las partes intervinientes se les podrá informar el proceso de investigación que se realizó, el resultado y el derecho a apelar de la resolución.

Se les explicará la prohibición que tienen como colegio de entregar el expediente de la investigación, por el resguardo del derecho a la privacidad de los estudiantes involucrados. Y que no obstante lo anterior, el colegio mantendrá toda la información en caso de ser esta requerida, formalmente, por la autoridad (Tribunales y/o Fiscalía).

Así mismo se le explica al apoderado que el colegio no puede entregar copia, (ni él sacar fotos) del expediente para cumplir con la obligación de proteger el derecho fundamental de los estudiantes a la privacidad. Y que no obstante lo anterior, todos los antecedentes quedan a disposición en caso de ser solicitados formalmente por la Fiscalía o Tribunales.

En concordancia con lo anterior el colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable.

Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

Cuadro resumen de las acciones ante sospecha o denuncia de posible abuso sexual

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES ³²
Presentar la denuncia a un miembro del Equipo Directivo ³³	Inmediatamente con un máximo de 8 horas desde que se tiene conocimiento del hecho	Todo miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de posible abuso sexual
Denunciar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho	Funcionario que tenga conocimiento de los hechos, en especial los miembros del Equipo Directivo
Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Al existir sospechas fundadas	El Encargado de Convivencia Escolar, Director o a quien este designe.
Informar a los padres y/o apoderados de la víctima (cuando no son ellos los denunciados)	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso	El Encargado de Convivencia Escolar, Director o a quien este designe.
Informar al denunciado (cuando es funcionario del colegio)	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso	El Encargado de Convivencia Escolar, Director o a quien este designe.
Recopilar antecedentes. Realizar un informe y determinar si se aplicará alguna sanción interna. Notificar la resolución del caso y el derecho de apelar	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más según lo requiera la complejidad del caso	Encargado de Convivencia, Directora o a quien esta designe
Apelación	10 días hábiles	Afectado por la resolución del caso
Resolver la apelación	10 días hábiles	Directora, Consejo de profesores o sostenedor según corresponda ³⁴
Recopilar antecedentes	5 días hábiles	Encargado de Convivencia, Director o a quien este designe
Seguimiento	Definido por el Encargado de Convivencia Escolar según la gravedad de la situación	Encargado de Convivencia Escolar

SEGUIMIENTO

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros.

³² Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el Director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado es el Director, la denuncia deberá ser presentado al sostenedor quien designará a la o las personas que ejecutaran el protocolo.

³³ En el caso de que la denuncia sea en contra del Encargado de Convivencia, esta deberá presentarse ante el Director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el Director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

³⁴ Si la resolución fue dictada por la encargada de convivencia se apelará ante la Directora. Si la resolución la emitió la Directora, se apelará ante el Consejo de Profesores. Si la denuncia fue en contra de la Directora la resolución la dictará, y se podrá solicitar reconsideración de la medida, ante el propietario del colegio.

Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados.

Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud ej. Fiscalía, OPD, Carabineros, Policía o Tribunales de Justicia.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

PREVENCIÓN

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

El uso de los camarines es supervisado por los profesores de educación física permanecen en la puerta. El ingreso del adulto al camarín se justifica en caso de alguna medida de emergencia o alguna situación de conflicto o de hostigamiento entre los alumnos.

Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

Cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con una visibilidad desde el exterior.

Así mismo los funcionarios del colegio no podrán subir, publicar ni compartir fotos o imágenes donde

aparezcan estudiantes del colegio sin previa autorización del apoderado y director del colegio.

Esta prohibición es tanto para medios físicos como tecnológicos (correo electrónico, redes sociales).

Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento. Aquel profesor/a que use como medio de comunicación con sus alumnos/as un correo electrónico este debe ser profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Los docentes y los funcionarios del colegio **no deberán mantener ningún tipo de interacción por redes sociales** con los estudiantes como por ejemplo: ser amigo en Facebook, seguir o dejar que lo sigan en Instagram, dar like, responder comentarios o señalar o me gusta a publicaciones de los estudiantes en redes sociales.

Las excepciones a esta regla son:

Que el profesor o funcionario use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico en su calidad de profesor o funcionario y que el contenido sea abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información, como por ejemplo enviando copia a otro adulto del colegio, o incluir a otros adultos en grupos de whatsapp que se creen con fines pedagógicos o para coordinar actividades escolares.

Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las salidas pedagógicas o deportivas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

Los funcionarios del colegio no pueden transportar en vehículo a un alumno, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Esto a menos que el funcionario cuente con una autorización por escrito del apoderado o en situaciones de emergencia.

En cuanto a la selección del personal:

Las personas a cargo del proceso de selección deben solicitar y chequear exhaustivamente las referencias laborales del postulante.

Se solicitará a los postulantes el certificado de antecedentes como parte de la documentación para elaborar su contrato y certificado de inhabilidad para trabajar con menores.

El colegio a través de su Director, chequeará a cada postulante en el Registro Nacional de Pedófilos incorporado en el registro de condenas, el cual se extrae de las oficinas del registro civil.

Alumnos en Práctica, Se le solicitará a la Universidad correspondiente la presentación del alumno en práctica a través de una carta de Presentación de la Universidad correspondiente, certificado de antecedentes para fines especiales y consulta a registros de condenados por delitos sexuales. Se llenará una ficha que incluye datos de identificación, especificando horas y días de trabajo, funciones y cursos asignados.

Registro de personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, en forma habitual o circunstancialmente. Este registro incluye nombre completo, RUT y domicilio.

Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, de preferencia se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y/o resguardando que la zona de trabajos esté aislada a través de paneles de seguridad, que limiten el acceso de alumnos.

Actividades de Investigación o de Registro Audiovisual: Las actividades que signifiquen contacto con niños o que deje registro fotográfico o audiovisual, debe estar autorizado por la Dirección del establecimiento, luego de verificar su propósito y uso. Si se estima pertinente se podrá solicitar consentimiento informado a los padres o apoderados de los niños en cuestión.

Para denuncia

Comisaría Batuco

Dirección: Calle Uno N° 84, Batuco, Lampa

Comisaría Lampa

Dirección: Baquedano N°901, Lampa

Teléfono: 229224035

Juzgado de Familia de Santiago (1° a 4°)

Dirección: General Mackenna 1477, Santiago

Teléfonos: 227684500 / 4600 / 4700 / 4800.

Policía de Investigaciones (PDI) Lampa

Brigada de Investigación Criminal

Dirección: El Tranque N° 100, Población el Roble, Colina.

Teléfono: 227083272

Brigada de Delitos Sexuales Menores (BRISEXME)

Dirección: General Borgoño N° 1204, 4° Piso, Independencia.

Teléfono: 227082041

Fiscalía Local Centro Norte

Dirección: Pedro Montt N° 1606, Santiago
(Centro de Justicia)

Teléfono: 229657000

Oficina de Protección de Derechos (OPD Lampa)

Dirección: Baquedano N°322, Lampa

Teléfonos: (2)28423508 – (9) 99954977

Correo Electrónico: opdlampa@gmail.com

PROTOCOLO EN SITUACIONES DE JUEGOS SEXUALIZADOS ENTRE PARES

En los niños existe una etapa de exploración sexual, entre los tres y cinco años, durante la cual, los niños desarrollan un comportamiento de curiosidad hacia la sexualidad y la genitalidad. Se pueden observar conductas masturbatorias, juegos de connotación sexual entre ellos o una curiosidad por mirar los genitales de otros pares (del mismo sexo o del sexo opuesto).

Si estas conductas se presentan en el contexto escolar, se debe informar inmediatamente a psicóloga del establecimiento.

Procedimiento ante una situación de juegos sexualizados en Educación Parvularia y Primer ciclo de Educación Básica

Si se observa que los estudiantes están realizando juegos sexualizados, lo primero que se debe hacer es detener la conducta, desviando la atención del niño hacia otro tema. Por ejemplo: pásame ese libro, vaya a sentarse, entre otros. Es importante recalcar que el adulto no debe enjuiciar o llamar la atención negativamente al alumno, evitando que se sienta culpable.

Dejar a los estudiantes involucrados con docente o Inspector de Ciclo y contactar al Encargado de Convivencia .

El Departamento de Convivencia llevará a cabo las siguientes acciones:

Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado con la presencia de su madre, padre y/o apoderado e indagar sobre lo sucedido, dejando registro escrito de la entrevista.

Tomar contacto con los apoderados de los alumnos involucrados, antes que el alumno regrese a la casa, para informarles lo ocurrido, entregando datos del contexto en que se produjo la situación. Si no se logra contactar a los apoderados, se debe enviar una comunicación por escrito, citando a entrevista al apoderado.

En caso de ser necesario se solicitará apoyo al inspector y/o al profesor jefe para realizar las acciones pertinentes

En caso de ser necesario, psicóloga deberá hacer seguimiento correspondiente.

Procedimiento frente a una situación de juegos sexualizados en básica

Si el juego sexualizado involucra gran parte del curso, el Dpto. de Convivencia, junto con el Profesor Jefe, realizarán una intervención en la sala de clases con todos estudiantes.

Segundo ciclo de Enseñanza Básica y en Educación media.

Si se observan conductas de connotación sexual en la Enseñanza Media, no se debe aplicar este protocolo de juegos sexualizados, si no informar directamente al director o al Encargado de Convivencia, quienes evaluarán la situación y aplicarán los pasos detallados anteriormente.

ANEXO 4

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El colegio promueve un ambiente escolar de resguardo de los estudiantes y pretende con este protocolo contribuir a mejorar la calidad de vida de éstos. Se pretende aportar al bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas, así como otras sustancias perjudiciales para la salud.

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Respecto del tema de drogas y las implicancias legales que trae este tema, el colegio trabaja desde el criterio de la prevención y el acompañamiento. Este acompañamiento se aborda con la familia (con la confidencialidad que corresponda), con el alumno y con su grupo.

Mantenemos la política de informar desde la perspectiva de salud física y emocional con evidencia científica a nuestros estudiantes sin moralizar o demonizar posturas respecto al consumo o a las decisiones tomadas al respecto, sin embargo, el colegio orienta a tomar conciencia de los efectos y las consecuencias de los actos y nunca soslayando la realidad del enfoque médico respecto del cerebro infanto-juvenil y el consumo.

PROCEDIMIENTO PLAZOS Y RESPONSABLES

El procedimiento para la calificación de la falta y es tablar la sanción es el descrito en el capítulo "Faltas,

sanciones y procedimientos del Reglamento Interno", con las particularidades descritas a continuación:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco, alcohol y estupefacientes en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

Ante la sospecha de consumo, tenencia o tráfico de tabaco, drogas ilícitas o alcohol por algún miembro de la comunidad educativa se disponen a continuación una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Estas acciones tendrán dos objetivos los que serán trabajados en forma paralela. Por un lado, el acompañamiento con un carácter formativo y protector, y por el otro un proceso disciplinario donde se determinarán responsabilidades y posibles sanciones.

De todas las acciones realizadas **se debe dejar registro escrito** en la hoja de vida del estudiante.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta detectar a un alumno/a fumando, portando, distribuyendo o vendiendo drogas ilícitas, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

En lo referente a la aplicación de sanciones, se estará a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna al profesor jefe, coordinadora de ciclo o a la encargada de convivencia, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol dentro del colegio o en actividades del colegio.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas **ilícitas**³⁵ en posesión de un alumno o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones³⁶. El colegio informara a los apoderados y/o adultos responsables antes de hacer la denuncia para que sean ellos quienes los acompañen, den apoyo y seguridad emocional.

La Encargada de Convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

Si se encuentra alcohol o tabaco se guardará para entregárselo al apoderado.

Si el consumo, porte o venta se detecta en una actividad fuera del colegio, el profesor a cargo deberá llamar al Director del colegio quien evaluará si trasladar al estudiante al colegio para que los padres lo retiren en el

³⁵ Drogas lícitas: tabaco y alcohol, las que están reguladas más adelante.

³⁶ Se informará a Carabineros o al Ministerio Público solo en caso de drogas ilícitas. No por tabaco y/o alcohol

establecimiento, o para que lo retiren directamente del lugar donde se está realizando la actividad.

En ambas circunstancias los padres deberán firmar hoja de entrevista donde se dan por notificados de la situación y de las acciones que realizará el colegio.

De tener alguna **sospecha** sobre el porte, la ingesta o tráfico de algún tipo de droga o estupefaciente, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará en inspección a su madre, padre, apoderado o a quien estos designen.

Si el alumno se encuentra en bajo la influencia de algún tipo de drogas, este deberá ser retirado por la madre, padre y/o apoderado del establecimiento.

En caso de que un estudiante no quiera entregar la evidencia, bajo ninguna circunstancia se pueden revisar sus pertenencias sin su autorización (dejar constancia por escrito). Siempre el estudiante debe ir acompañado de una persona adulta del establecimiento.

Si el estudiante se había negado a mostrar sus pertenencias, se le pedirá al apoderado que lo haga en presencia de la encargada de convivencia, el director o a quien esta designe. Se deberá dejar por escrito lo que se encontró, o si el apoderado se negó a mostrar el contenido de su bolso o mochila. (se dejará constancia de ese hecho y se le solicitará que firme el registro de la reunión.

Posteriormente se seguirá lo establecido en este protocolo en lo referente a investigación, derivación y sanción.

Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** dentro del colegio así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas o deportivas informará al director del colegio quien derivará el caso a la Encargada de Convivencia quien, en conjunto con su equipo procederán a evaluar los antecedentes entrevistando al alumno afectado, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Se realiza un análisis de los hechos y en caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes.

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las

pruebas que estimen pertinentes.

Simultáneamente se debe citar de manera inmediata a los padres de las partes involucradas al detectarse el consumo o microtráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** donde se les informará por medio de una entrevista la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Se indagará sobre los antecedentes que éstos posean y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

En esta entrevista se les deberá comunicar a los padres o apoderados de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito (drogas ilícitas).

El Director deberá, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho de consumo o microtráfico de estupefacientes o drogas **ilícitas**, realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Es importante tener siempre presente que, si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos³⁷ que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.**

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el alumno el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

En virtud del principio de inocencia en paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al alumno ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

Existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se trabajará en conjunto con la familia para entregarle al alumno las medidas de protección que sean necesarias.

El equipo de convivencia definirá quien debe organizar un plan de acción conjunto entre la familia y el colegio que señale actividades de apoyo y acompañamiento. En caso de requerir terapia se realizará una

³⁷ Es un delito el consumo o tráfico de drogas ilícitas, **no** así el alcohol y tabaco.

evaluación psicológica con consentimiento del apoderado y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario a una institución especializada en adicciones.

De toda actuación se debe dejar constancia, según corresponda, en las respectivas hojas de vida del estudiante.

Proceso de actuación frente al alcohol, tabaco, cualquier otro tipo de cigarro electrónico o vapeadores³⁸.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol, tabaco ni cigarros electrónicos en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol o tabaco dentro del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la Encargada de Convivencia al apoderado en entrevista personal.

En caso de ser sorprendido un estudiante portando, consumiendo o traficando alcohol, tabaco o cigarros electrónicos, se aplicará, en lo que corresponda, el mismo proceso indicado anteriormente para drogas ilícitas, salvo la denuncia a las autoridades.

Consumo por Parte de Adultos

Dependiendo del caso, se procederá de la siguiente forma para responder a incidentes que ocurran dentro del colegio:

- a) En caso de consumo dentro del colegio, se aplicará el reglamento interno, incluyendo abandono inmediato del recinto, denuncia a las autoridades ofrecimiento de apoyo y eventual derivación.
- b) En caso de presentarse en el colegio bajo los efectos del consumo, se solicitará abandono inmediato del recinto y se citará a entrevista con el director.
- c) En caso de sospecha de consumo, se citará a entrevista con el director.
- d) En caso de tráfico dentro del colegio, se aplicará el reglamento interno, incluyendo la denuncia a las autoridades.

³⁸ Todo lo estipulado en esta regulación de tabaco se aplica a los cigarros electrónicos y vapeadores, así como a los líquidos que estos utilizan.

PREVENCIÓN

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos/as. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

Actividades de Capacitación a funcionarios

Se realizan actividades de capacitación al menos una vez al año, para los profesores y otros funcionarios del colegio. Estas actividades pueden incluir capacitación interna (a cargo de profesionales del colegio) y externa (a cargo de instituciones externas al colegio).

Charlas a para apoderados

Pueden ser efectuadas por profesionales del colegio, funcionarios del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), u otra institución especializada en la materia.

Los talleres para padres están enfocados en promover una parentalidad positiva por medio del apoyo social y del entrenamiento en habilidades preventivas parentales. Dichos talleres están basados en los programas de SENDA y en la Escuela para Padres.

Trabajo con los alumnos

Realizar actividades en el módulo de orientación que consideren el desarrollo de conductas de autocuidado, vida saludable y prevención del consumo de drogas y alcohol.

ANEXO 5

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS

Este protocolo se ha elaborado considerando que el colegio siempre está atento y preocupado de la integridad de los alumnos. Al respecto, la gestión en casos de ocurrencias y accidentes escolares, en caso de ser graves, debe hacerse con presencia del padre, madre y/o apoderado en el lugar que corresponda (colegio o centro asistencial) ya que estos son los primeros responsables de sus hijos.

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En caso de accidente escolar ya sea leve o grave siempre se dará aviso al padre, madre y/o apoderado, por medio de nota informativa o telefonicamente dependiendo de la gravedad de este o en su defecto a adulto con quien se logre comunicar el establecimiento.

En este caso todos los estudiantes, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia del registro de accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (para más información consultar en “Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste,

se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del alumno a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, informar a Inspectoría para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el accidentado es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el alumno transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción de la Encargada de Convivencia Escolar, cumplirá con realizar la respectiva denuncia a las autoridades según lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código Penal.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados e informar cambios a info@colegioamankay.cl.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno/a del colegio. Así mismo en caso de haber trasladado al alumno/a a un centro de urgencia, bajo esta firma se entiende que la persona recibió la información de lo sucedido, ya sea telefonicamente o personalmente y quedará a cargo del alumno/a.

PROCEDIMIENTOS

En los casos de accidentes dentro de las dependencias del colegio:

- 1) Deberá prestar asistencia el profesor responsable del alumno al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 2) Se debe informar a encargada de primeros auxilios de lo ocurrido. Se puede solicitar a una asistente de Educación si se encuentra en la sala o que un alumno/a se dirija a primeros auxilios a dar cuenta de la emergencia.

- 3) Primeros auxilios prestará atención primaria al accidentado y evaluará la gravedad de la lesión.
- 4) Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos por primeros auxilios.
- 5) Ya evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

En caso de accidente leve: se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios.

Luego de prestar la atención, el encargado(a) de enfermería Primeros Auxilios pega en la agenda del alumno una circular informativa de la atención realizada para informar al apoderado; en caso que la atención suceda en recreo o el alumno no cuente con su agenda, será responsabilidad del niño/a pegar este informativo en su agenda de manera autónoma.

primeros auxilios, definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa para lo cual serán contactados sus padres o apoderado.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno/a y llevarlo al centro médico pertinente o a su casa.

Importante recordar que el colegio no está autorizado para administrar ningún medicamento, a excepción de situaciones específicas detalladas más adelante.

En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado: se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al colegio para trasladar al menor al centro asistencial más cercano o donde tenga algún convenio privado.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Si la necesidad de atención es imperiosa (cuando pasa a características de grave), el colegio tomará la decisión de trasladar al alumno/a al Centro de salud más cercano al Establecimiento para que reciba la atención médica correspondiente y el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la

responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará constancia en la bitacora de registro de primeros auxilios las llamadas realizadas. Detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

En caso de accidente grave: se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá al traslado del estudiante al Centro de Urgencias más cercano u Hospital, simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir. Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio tomará la decisión de trasladar al alumno/a al Centro Atención de Salud de Urgencia más cercano al Establecimiento para que reciba la atención médica correspondiente y el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará constancia en la bitacora de registro de primeros auxilios los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

El encargado de primeros auxilios cuenta con ficha médica de cada alumno, la que se completa por los apoderados al matricular. Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada e informar personalmente en encargado de convivencia sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto u otros, durante el año.

Se hará registro en bitácora de atención de primeros auxilios todas las atenciones que se realizan cada vez que el alumno/a requiera por accidentes o enfermedades repentinas.

Procedimiento frente a una enfermedad repentina: En caso de identificar los síntomas de una enfermedad repentina en un alumno/a durante la jornada escolar, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta al profesor encargado del curso si están en clases o inspector si esto ocurre durante el recreo o período de almuerzo. Posteriormente será enviado

a primeros auxilios donde se le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del alumno/a y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases. Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

Los criterios generales para retirarse del colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud que primeros auxilios considere necesaria. En casos de Dolores (cabeza, estomago, oído, garganta, mareos u otros) se dará una primera atención esperando ver como evoluciona el estado del alumno/a , si el dolor persiste o se intensifica se llamará por teléfono al apoderado para ser retirado

Si el apoderado no puede concurrir al Establecimiento y el estado de salud del menor empeora y ponen en riesgo la vida del niño, el director o quien lo subrogue evaluará el traslado de éste, al centro de salud indicado más cercano. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original y en casos excepcionales se aceptará la autorización vía correo electrónico o que el apoderado se acerque al colegio a dejar autorización escrita. Si el alumno/a no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallados anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

Administración y manejo de Medicamentos

- Ningún estudiante estará a cargo de la auto-administración de medicamentos.
- Ningún profesor estará a cargo de la administración de medicamentos durante la hora de clases.
- Los apoderados serán responsables de comunicar al colegio respecto de la prescripción de medicamentos con certificado médico.
- La encargada de primeros auxilios será la responsable de resguardar y administrar medicamentos a los estudiantes que lo requieran durante la jornada escolar.
- La familia del alumno tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.
- Por seguridad del alumno y funcionarios, en nuestro colegio sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización firmada de los padres.
- No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica y se dejará una copia de la receta médica.
- Siempre que la medicación sea cada 8 o más horas las familias deberán ajustarla para administrarla en casa.
- Cuando el niño necesite que se le administre un medicamento será necesario especificar claramente en el envase el nombre del niño, y en la receta médica su dosis y la hora (frecuencia).
- La familia entregará la medicación a la encargada de primeros auxilios personalmente, debiendo firmar un consentimiento para la administración. Nunca se debe dejar en la mochila del niño(a).
- Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el funcionario que la suministra ni para el alumno que la recibe.
- En el caso que un alumno tenga una condición crónica que requiera mantener un medicamento S.O.S. de urgencia, debe registrarse en su ficha médica. La administración del medicamento debe estar indicada por escrito a través de la receta del médico tratante, quedando claramente definidas las condiciones de almacenamiento, la dosis y la sintomatología que debe presentarse para ser administrado.
- En caso de tratamientos de largo plazo, el certificado médico deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante

- No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía

telefónica.

- El alumno que presente pediculosis (piojos) o alguna infección a la piel como sarna, impétigo, herpes, etc., deberá ser puesto en tratamiento, en su domicilio, de forma inmediata, y podrá reintegrarse a clases, hasta cuando sea dado de alta. Esto es con el fin de evitar el contagio de otros alumnos y evitar el menoscabo por las posibles burlas de los demás hacia quienes sufren este tipo de problemas de salud.

Indicación de reposo en la casa

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos/as y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno/a no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias
- Peste o sospecha de ésta
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Convalecencia

El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno/a en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Los alumnos/as enfermos o convalecientes no deben asistir al colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Reglamento Interno donde se regula el procedimiento para recuperación de pruebas por inasistencia.

El padre, madre y/o apoderado deberá informar, a la brevedad posible, al colegio en caso de que el alumno presente una enfermedad infecciosa para poder informar al resto de la comunidad sobre los pasos a seguir, si estos corresponden.

En caso de que el alumno presente dolores estomacales severos, vómitos o fiebre, el apoderado será contactado y deberá retirar al alumno a la brevedad posible, esto para evitar incomodidad y riesgo al enfermo y contagios a otros niños.

En caso de alumnos insulino dependientes.

- Todo personal que trabaje directamente con el alumno/a debe estar en conocimiento de su condición y saber que hacer ante una eventualidad.
- Ningún docente ni asistente estará a cargo de la administración de insulina.
- El alumno/a debe administrarse la insulina de forma autónoma siempre con la supervisión de un adulto o de lo contrario deberá hacerlo la madre, padre o apoderado.
- Las familias aportarán una AUTORIZACIÓN FIRMADA eximiendo de responsabilidad al profesorado que se haga cargo de la supervisión de este procedimiento.
- El alumno/a debe controlarse los niveles de glucosa varias veces al día con un medidor propio. (dos horas después de cada comida, Antes de almorzar, antes y después de realizar actividad física) y en caso de sospecha de hipoglicemia.
- Encargada supervisará las mediciones realizadas en el establecimiento y llevará registro diario de estas así como también de cualquier eventualidad que ocurra.
- Es responsabilidad del apoderado enviar diariamente al alumno con su kit de medición, inyección, Glucagón y azúcar S.O.S
- Es responsabilidad del apoderado enviar el almuerzo con los carbohidratos correspondiente a las necesidades del alumno/a de no haber llegado a un acuerdo con las manipuladoras de alimentos.
- Es responsabilidad del apoderado enviar colaciones con los carbohidratos correspondiente a las necesidades del alumno/a.

ANEXO 7

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

DEBERES Y DERECHOS DE LOS INVOLUCRADOS

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Afectividad y Sexualidad

- El colegio promueve el autocuidado en los alumnos. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad, tales como:
- Trabajo en Unidades de Orientación que promueve actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo: valores y normas referidas al desarrollo sexual sano y responsabilidad parental.
- Inclusión curricular sobre desarrollo de la sexualidad humana.
- Talleres para padres sobre desarrollo de la sexualidad humana, con apoyo de especialistas.
- Desarrollo de “Encuentro Padres y madres con los hijos/as e hijo” con el objetivo de promover vida saludable y autocuidado a través de mejorar la comunicación y promover el diálogo asertivo sobre el desarrollo de la sexualidad.

Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

Ante el conocimiento o sospecha de que alguna estudiante está embarazada, se le informará al profesor jefe y a la orientadora del colegio para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Así mismo se les entregará orientación sobre las redes de apoyo existentes en la comuna.

- Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento o sospecha de que algún estudiante será o

es padre.

- Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.
- Los y las alumnas que sean padre, madre o estén embarazadas serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo/a.
- La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La Jefa de UTP concordará con la y el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, las y los alumnos/as será promovidos/as de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que él y la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, tarjeta de control o carnet de salud podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente la

tarjeta de control, certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- Todas las medidas de apoyo y acompañamiento a los alumnos/as padres, madres o embarazadas se irán estableciendo a través de un trabajo conjunto entre el alumno/a, la familia y el profesor jefe, orientadora y encargado/a de convivencia del colegio.

Respecto del Período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar la tarjeta de control, carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al profesor jefe.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de reingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado

para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en sector de primeros auxilio.

- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ANEXO 8
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Propósito

El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realiza el colegio. El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno. Por ello, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por Dirección, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

2. Responsables

La Unidad Técnica Pedagógica organiza la salida pedagógica. Según sea el tipo de salida pedagógica, participarán, además, en su organización Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Asistente de sala.

UTP dejará un responsable en la toma de decisiones y liderazgo a cargo de la salida pedagógica.

3. Procedimientos

- Toda salida a terreno debe estar planificada por el profesor de asignatura e informada a UTP con un mínimo de 12 días hábiles de anticipación.
- En las salidas debe participar a lo menos 1 adulto por cada 20 alumnos/as.
- El profesor debe enviar a los padres y apoderados, con cinco días de anticipación una autorización tipo del colegio, informando: nombre de la actividad, lugar, horario, costo, fecha y persona del colegio que le acompañará.
- El apoderado deberá firmar y entregar al día siguiente la colilla “Autorización de Salidas Pedagógicas” donde se autoriza al alumno a participar en la actividad. Esta colilla incluye nombre del alumno, curso, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, firma del apoderado. En caso de no presentar la autorización mencionada, el alumno no podrá asistir a la salida pedagógica y deberá quedarse en el colegio cumpliendo la jornada escolar.
- En caso que el alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, y tampoco asistirá al colegio esa jornada, el apoderado deberá informarlo previamente a través de la agenda escolar.
- Los alumnos que representen al colegio en salidas pedagógicas y/o actividades deportivas, deberán

presentarse con el uniforme que corresponda completo, a la hora estipulada en el colegio.

- Una vez reunidas las autorizaciones deberán ser entregadas en Inspectoría, si la salida es fuera de la comuna la fotocopia es incluida con el formulario correspondiente, en el Oficio para la Dirección Provincial de Educación.
- El profesor jefe será responsable de solicitar autorizaciones, sacar a los alumnos de la sala de clases, será el responsable de dejar las autorizaciones y firmar el libro de salida en secretaría.
- El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.
- El profesor deberá retirar de Enfermería una carpeta con el formulario de seguro escolar que deberá utilizar en caso de accidente y firmar la salida de los alumnos del colegio en el registro de salidas de alumnos/as.
- El director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día) Será Inspectoría quien estará a cargo de supervisar que los medios de transporte y chofer cumplan con la normativa.
- En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector que acompaña deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con la regulación de accidentes escolares que tiene el colegio.
- El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo/a y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- Los alumnos van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.
- Una vez que vuelven al colegio los alumnos/as, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- En caso que un alumno/a no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- En caso que el alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, y tampoco asistirá al colegio esa jornada, el apoderado deberá informarlo previamente a través de la agenda escolar.
- Los alumnos que representen al colegio en salidas pedagógicas y/o actividades deportivas, deberán

presentarse con el uniforme que corresponda completo, a la hora estipulada en el colegio.

- El profesor jefe será responsable de solicitar autorizaciones, sacar a los alumnos de la sala de clases, será el responsable de dejar las autorizaciones y firmar el libro de salida en secretaría.
- Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. Si un profesor participa como invitado a la actividad, eso no la transforma en una salida pedagógica por lo que no es una actividad oficial del colegio.

4. Normas y compromisos

Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los alumnos deberán:

- Cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
- Mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante el desarrollo de la actividad.
- Cuidar y respetar los sitios que visiten.
- En lugares de esparcimiento, los alumnos solo podrán bañarse en zonas autorizadas y donde haya adulto supervisando la actividad.
- El alumno o grupo de alumno que ocasione algún daño, deberá responsabilizarse por los destrozos.
- Será responsabilidad del alumno tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.
- No se permiten artículos electrónicos: celulares, Tablet, computadores, cámaras fotográficas, etc.

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA , CIBERBULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar³⁹.

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.

MALTRATO FÍSICO

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atenta contra su dignidad y/o que arriesgan su integridad síquica.

El **acoso escolar** 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 agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.⁴⁰

VIOLENCIA A TRAVES DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (EL CIBER –BULLYING):

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correo electrónico, chat, blogs, facebook, instagram, mensaje de textos, wassap o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acoso de carácter masivo y la identificación se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

³⁹ En todo lo no regulado en este protocolo se deberá aplicar subsidiariamente el procedimiento establecido en el capítulo sobre convivencia escolar del Reglamento Interno.

⁴⁰ Ejemplos de situaciones de maltrato y acoso escolar están descritas en el capítulo sobre Convivencia Escolar de nuestro reglamento Interno del cual este anexo forma parte.

Delitos reales en el mundo virtual:

- Sexting:

Consiste en la difusión sin consentimiento de la persona afectada, de imágenes o grabaciones que menoscaben gravemente su intimidad. Aunque la grabación o foto se realizara con el consentimiento de la persona afectada, con la que le podía unir en ese momento una relación de amistad o afectividad, si se difunden sin su consentimiento se comete un delito. También cometen delito los que simplemente reciben esa imagen o grabación y la comparten con otros. Este delito se llama de descubrimiento y revelación de secretos.

- Happy slapping (bofetadas felices):

Consiste en la grabación de abusos, como agresiones físicas a compañeros y que se suben a redes sociales o se comparten a través de internet. En este caso, no solo cometerá delito el autor de la agresión o vejación, sino que también puede existir responsabilidad penal igual que en el caso del sexting por la difusión sin consentimiento del afectado de ese tipo de imágenes que menoscaban gravemente su intimidad. Por tanto, cometerán delito también tanto el que sube el vídeo a la red como todos los que lo compartan.

Características del Bullying y sus derivados :

Tiene tres características principales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se da entre pares.
2. Implica una relación en la que hay un desequilibrio de poder.
3. Y es un hostigamiento sostenido en el tiempo.

Detección

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que este en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica o ciberbullying, entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente (hasta 12 horas después) a la Encargada de Convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del plazo de 5 días hábiles prorrogables por 3 días más en los casos de faltas gravísimas.

Contención y resguardo

Convivencia escolar se encargará de contener y resguardar la seguridad de los involucrados.

Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá **dejar registro escrito**. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar la hoja donde se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviara por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro o ficha donde se registró la reunión).

La encargada de convivencia deberá entrevistar al alumno afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes que del caso el o la encargada de convivencia deberá contactar a los padres o apoderado de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo así como las medidas que se adoptaron. Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello, se puede utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, aplicación de cuestionarios a todo el curso, entre otros.

Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.

Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos por eso su aporte es fundamental. En la indagación al alumno agredido se le debe acoger y validar su relato.

2.- Los profesores y otros estamentos de la comunidad educativa: Ej. Entrevistas y/o conversaciones a profesores que le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del caso.

3.- La familia: Entrevista a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, la encargada de convivencia deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

Aplicación de las sanciones:

Si las sanciones son leves o graves pueden ser aplicadas por inspectores y encargada de convivencia, si son gravísimas deberá aplicarlas el director con el informe elaborado por la encargada de convivencia, en no más de 5 días hábiles desde que se tuvo conocimiento del caso.

Notificación de la sanción

Cuando la sanción es por una falta leve se puede informar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones la que deberá volver firmada al día siguiente. En caso de no ser así se procederá a citar al apoderado para informar de la sanción. En ambas situaciones se deberá informar al apoderado del derecho a apelar.

En los casos de sanciones por faltas graves o gravísimas se deberá notificar personalmente al apoderado e informar de su derecho a apelar.

Apelación

Si la sanción fue aplicada por un inspector o la encargada de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse en forma escrita al director del colegio en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.

Si la sanción fue aplicada por el director, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar⁴¹, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia en un plazo de 7 días hábiles.

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el diálogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos. Generalmente se llevará a cabo dentro del plazo de un semestre escolar.

⁴¹ El director deberá inhabilitarse de participar en esa sesión del Comité.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.

Como medidas de seguimiento, la encargada de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los alumnos involucrados.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO ASOCIADO
Informar al encargado de convivencia	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado	Encargado de convivencia	3 día hábil desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Aplicar y notificar la sanción al alumno y su apoderado la sanción	Encargado de convivencia, director o a quien este designe	5 día hábil desde que se emite el informe
Apelación	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Resolver la apelación	La Dirección del colegio o el Consejo Escolar según corresponda	10 días hábiles según corresponda.
Cierre de caso y seguimiento	Encargado de convivencia	Plazo fijado por la encargada de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

Medidas formativas

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los alumnos involucrados en el caso contarán con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

Medidas protectoras

El o la Encargada de Convivencia Escolar, resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños/as involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.

Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

Obligación de denunciar delitos

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar o ciberbullying se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.

El maltrato escolar dentro del colegio puede involucrar a diferentes actores de la comunidad educativa; de este modo podríamos clasificarlo como:

a) Maltrato entre Alumnos

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b) Maltrato de alumno a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

c) Maltrato de adulto a alumno

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (sea docente, asistente de la educación u otro) o apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.⁴²

La ley 21.013 del año 2017 **sanciona penalmente** a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Así mismo las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionadas no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Grooming “Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013 en <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>). Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web. En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

d) Maltrato entre adultos de la comunidad

I. Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

⁴² Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

I. Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales o asistentes de la educación. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

En caso de ser procedente se analizarán los antecedentes para determinar si corresponde aplicar una sanción de las descritas en el Reglamento Interno a la madre, padre o apoderado.

I. Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

PLAN DE PREVENCIÓN PERMANENTE

El Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del colegio, de carácter anual, tiene como una de sus finalidades inmediatas la prevención de todo tipo de vulneración de derechos.

El trabajo continuado y progresivo año tras año en el desarrollo de hábitos de los estudiantes y otros estamentos de la comunidad, hace disminuir de modo consistente las conductas indeseadas para la buena convivencia y permiten transformarlos en agentes positivos en la creación de un ambiente de tolerancia y solidaridad.

La política de “Prevención” del colegio se encuentra integrada a nuestro Programa de Jefatura y de los lineamientos que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Sin perjuicio de lo que se especifica en el plan anual de gestión de convivencia escolar, el colegio implementa las siguientes iniciativas preventivas:

- 1.** Charlas formativas para padres y apoderados durante el año escolar que fomenten la buena convivencia escolar.
- 2.** Capacitación de docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos, abusos o maltratos antes referidos.

- 3.** Promoción de actitudes y valores, con énfasis en el respeto.
- 4.** El Buen Trato entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

ANEXO 11

PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁴³

Entendemos como maltrato escolar entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) entre dos o más adultos de la comunidad educativa del colegio, dentro del contexto escolar.

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia verbal, física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar, las que son señaladas más adelante.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio, éste deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente reglamento interno.

⁴³ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

Obligación de denunciar delitos

El director, encargado de convivencia escolar, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a la encargada de convivencia o un miembro equipo directivo⁴⁴, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo este protocolo será a la encargada de convivencia o a quien el director designe. La persona encargada deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se dejará constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la dirección del colegio y la autoridad competente.

Procedimiento investigativo

A continuación se describen dos procesos, el primero es la regla general, y el segundo es ante conductas tipificadas en el Reglamento Interno como gravísimas o que **afecten gravemente la convivencia escolar según lo descrito en la ley 21.128 (aula segura)**.

La persona encargada de aplicar el protocolo, según lo señalado anteriormente, notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

⁴⁴ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado fuera el director, se deberá hacer cargo el sostenedor o a quien este designe.

Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional y un correo electrónico, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. En la carta se señalará la razón por la cual se le ha citado y que el procedimiento seguirá, aunque él no concurra.

Se realizará por el funcionario asignado para el proceso un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de dichos acuerdos en los plazos y formas acordados. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrada la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

Si no hubiere acuerdo, la persona a cargo de llevar el proceso dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más, debiendo emitirse el informe de la investigación en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.⁴⁵

El director del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por **cualquier miembro de la comunidad educativa**, tales como **profesores, padres y apoderados, asistentes de la educación, entre otros**, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan 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.

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso al colegio a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición del entrar al colegio.

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

⁴⁵ Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. 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.

Resolución

Será la encargada de convivencia, e Director o a quien este designe quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Esta acción deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes de recibido el informe de la investigación, debiendo notificar a las partes involucradas de la medida disciplinaria adoptada en un lazo de 5 días hábiles

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma⁴⁶:

- Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el presente reglamento.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

Apelación

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada.

La apelación deberá ser presentada por escrito ante el Director del colegio dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación, y será resuelta por el Director del colegio en un plazo de 10 días hábiles. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesores.

⁴⁶ No se puede sancionar a un alumno por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

Cuadro resumen

ACCIÓN	RESPONSABLE ⁴⁷	PLAZO ASOCIADO
Informar a un miembro del equipo directivo ⁴⁸	Toda la comunidad educativa	24 horas desde que toma conocimiento de la situación
Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación	Un miembro del equipo directivo ⁴⁹ designado por el director	Dentro de los primeros 3 días de iniciada la investigación
Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	El encargado de convivencia, director o a quien este designe. designe	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar.	El encargado de convivencia, director o a quien este designe. designe	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria a él o a los adultos sancionados.	El encargado de convivencia, director o a quien este designe. designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	Adulto sancionado por escrito	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción.
Resolver la apelación	El director del colegio. En los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesores	10 días hábiles desde que se presenta la apelación
Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

*Notificaciones

Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

En los casos que no concurra se le enviará carta certificada, mail o notificación personal a través de visita domiciliaria, a la dirección registrada en el colegio.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una

⁴⁷ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Director o a quien este designe. Si la denuncia es contra el director, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

⁴⁸ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el director, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

⁴⁹ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

MECANISMOS COLABORATIVOS

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La regulación de estos mecanismos está establecida en el próximo apartado sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

El colegio resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los niños involucrados y se les brindará protección y apoyo durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se buscarán las medidas para proteger para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones.

ANEXO 12

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS Y NIÑAS TRANS

El presente documento nace como respuesta al ordinario circular N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los colegios a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños y niñas trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS TRANS

En el ámbito educacional, las niñas y niños trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal sin que el hecho de ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 4.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 5.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- 6.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 7.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas y/o niños trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo o pupilo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al estudiante trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del alumno deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

Acuerdos y coordinación

El director junto con los padres tomará los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el director podrá pedir el apoyo de algún profesional del colegio o asesor externo.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse a:

- 1.- Apoyo al alumno y a su familia.
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal acorde al género elegido.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos que sea cómodo y seguro para el/la estudiante.

El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor, y estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género o adecuar el lenguaje al género elegido, entre otros.

El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans.

Las niñas y niños trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, debiendo ocuparse ese en todos los documentos oficiales. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece estudiante trans, para que utilicen su nombre social; lo que deberá ser solicitado por el mismo alumno, en caso de ser mayor de edad, o por su padre, madre, apoderado y/o tutor legal. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del alumno trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

El alumno tendrá el derecho de utilizar

el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Se deberá dar las facilidades a estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del alumno, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

Redes de apoyo

<http://fundacionjuntoscontigo.org>

PROTOCOLOS POR COVID



ANEXO 13
PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA

1. Objetivo

Generar vínculos con estudiantes de los cuales se ha perdido contacto telefónico por más de 2 semanas, asistiendo a su domicilio para dar continuidad a su proceso educativo.

2. Responsable

El Departamento de Convivencia escolar, asignará 2 personas del Establecimiento, para realizar visitas domiciliarias a los estudiantes, que se ha perdido el contacto de ellos. En cada una de las visitas, se llevará un registro de cada estudiante visitado.

3. Alcance

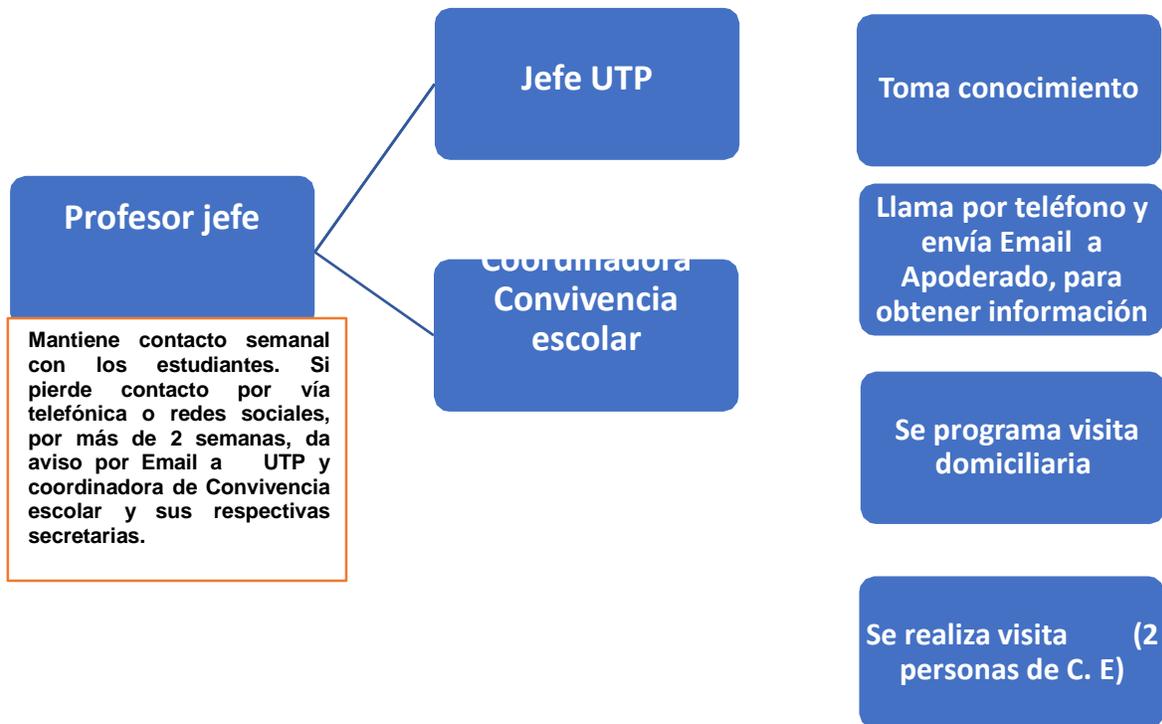
Todos aquellas alumnos/as del Establecimiento que se ha perdido rastro de ellos, en más de dos semanas. De los cuales el profesor jefe y/o profesional multidisciplinario, no ha podido contactarlo ya sea vía telefónica o por redes sociales.

4. Ejecución

Este documento pretende ser una herramienta útil para los equipos del colegio Amankay, quienes tendrán que realizar visitas domiciliarias a los estudiantes, con los cuales no se haya tenido comunicación regular en las últimas dos semanas. Con el fin de mantener el vínculo con todos ellos, permitiendo dar apoyo focalizado, atendiendo a las particularidades de cada caso.

La atención y seguimiento por el equipo de Convivencia escolar y equipo de UTP, es la estrategia clave en el control e interés, para que todos los estudiantes reciban la misma información y se evite la deserción escolar.

El siguiente flujo resume las acciones que se tomarán previamente a las visitas:



1.- Previa a la visita

-Él o las personas que sean designadas para dicha visita, deberán contar con la recopilación de todos los antecedentes de los estudiantes identificados, los cuales el profesor jefe haya llamado 3 veces, dejando registro del día y horario de ello.

- La ficha de los alumnos será obtenida de FULL COLLEGE, el cual deberá contar con los datos necesarios de los estudiantes (Identificación, dirección, y teléfonos de contactos).

De ser necesario, se le podrá llevar material pedagógico para continuar con su trabajo académico.

Si en el caso que el estudiante y/o alguien de su entorno familiar inmediato al cual se irá a visitar presenta COVID 19 o sospecha de ello, se deberá suspender la visita y se monitoreará el caso, hasta cumplir con la cuarentena y posteriormente se reprogramará su visita.

El caso se dará aviso de inmediato a los encargados del Departamento de Convivencia escolar, quienes estarán a cargo del seguimiento de la situación.

2.- Durante la visita

Quien realice la visita siempre deberá ir acompañado y contar con un permiso temporal y/o credencial de asistencia social previamente obtenido en Comisaría virtual y en contabilidad del colegio, mientras la comuna se encuentre en cuarentena.

El Establecimiento dispondrá los EPP necesarios para cada visitador asignado, el que contará con:

1. Guantes de látex.
2. Mascarilla personal.
3. Antiparras o máscara facial
4. Pechera desechable que cubra bien el overol de papel.
5. Dispensador de líquido Amonio cuaternario.

Toda persona que asista a las visitas domiciliarias, deberá cumplir con el uso de obligatorio de estos elementos.

Una vez llegado al domicilio y si se encuentran moradores, se deberá dar una breve explicación del motivo de la visita. Si se acepta, ambos visitantes deberán hacer uso obligatorio permanente de la mascarilla, para así evitar que fluidos bucales sean expulsados.

En caso de toser o estornudar debe utilizar el antebrazo, para tapar su boca y permanentemente deberá respetar el distanciamiento social que es mínimo de 1 metro de distancia.

El apoderado y/o adulto a cargo deberá firmar el **Consentimiento de temas y acuerdos tomados** sobre esta visita. Si el apoderado necesita una copia, deberá asistir al colegio hacer retiro de esta.

Se sugiere evitar todo tipo de contacto con cualquier objeto del domicilio. De ser usado algún elemento, se tendrá que disponer a mano el dispensador con líquido desinfectante.

Al terminar la sesión, desinfectará todas las superficies de los materiales e instrumentos ocupados.

Considerar que la limpieza de materiales incluye antiparras y calzado. Aquellos implementos que sean lavables, pueden ser lavados con agua y jabón, posterior a la visita. Idealmente se promoverá que las personas visitadas, utilicen sus propios implementos y desinfección en su hogar, según <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-YDESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>. -Una vez terminada la visita, realizar la secuencia de retiro correcta de EPP COVID-19 y echar todos los materiales desechables ocupados en una bolsa doble, cerrada para que este se deje en un basurero del establecimiento.

- Nuevamente los visitantes deberán realizar el lavado exhaustivo de manos con agua y jabón.

- El registro de la visita quedará en un archivador de Convivencia escolar.

3.- Post visita

- La secretaria de Convivencia escolar le enviará la información recogida vía Email al profesor jefe y a UTP, con copia a Convivencia escolar. Las cuales tomarán medidas de monitoreo o plan de acción según lo requiere.

N°	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1	<i>Profesor llama tres veces al apoderado y otros teléfono del registro full, dejando registro de fecha y hora del llamado telefónico que no fue respondida.</i>	<i>Profesor jefe</i>	<i>Tres días consecutivos</i>
2	<i>Profesor informa de manera y escrita por mail a secretaria y coordinadora de convivencia @colegioamankay.cl y UTP que no se ha comunicado con el apoderado buscando todas las opciones (teléfono apoderado u otro contacto de familiar o mail)</i>	<i>Profesor Jefe</i>	<i>Después de los tres días consecutivos</i>
3	<i>Convivencia programa visitas domiciliarias y recoge información de UTP y PIE</i>	<i>Convivencia escolar</i>	<i>Cinco día hábiles después de recepción del caso</i>
4	<i>Realizan visita domiciliaria dos miembros del departamento, con ficha de entrevista.</i>	<i>Convivencia escolar</i>	<i>Dentro de los cinco días después del reporte de profesor jefe</i>
5	<i>Se reporta vía mail a profesor jefe y departamento de UTP, con los antecedentes recabados y acuerdos tomados.</i>	<i>Convivencia Escolar</i>	<i>Después de realizada la visita.</i>

NOTA: Recuerde que ninguna medida es exagerada cuando se trata de cuidar su salud y vida, debemos realizar una colaboración participativa y exigir estas medidas de seguridad para evitar un contagio. La responsabilidad es de todos.

NOTA: Cualquier funcionario del Establecimiento que realice visita sin previa autorización del encargado de Convivencia escolar, el colegio no se hará responsable de cualquier eventualidad ocurrida durante la visita.

ANEXO 14

PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

El siguiente protocolo de deserción escolar, busca favorecer y activar todas las alternativas de apoyo que debe generar el colegio para asegurar la continuidad educativa de todos los alumnos del establecimiento, con el fin de culminar con éxito su trayectoria educativa.

Es nuestro deber como institución asegurar la educación de calidad de todos los estudiantes y ser garantes de sus derechos como niños en formación, por tanto como colegio se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere al momento en que se matricula en nuestro establecimiento educacional.

Referente a los derechos de los alumnos, en nuestro reglamento de convivencia escolar se distingue en:

-Párrafo n°1 el alumno debe **“recibir una formación integral que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en el ámbito académico, social, emocional y personal”**.

-Párrafo n°2 **“A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente”**

En cuanto a los deberes de los apoderados según la letra “C” :

Deberá **“Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo/a en su proceso de formación”**

En cuanto a los conceptos de deserción escolar y abandono escolar son los siguientes:

Se entiende por **deserción escolar**:

Retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. Se considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

Abandono Escolar:

Se refiere a la ausencia definitiva por parte del estudiante del establecimiento durante el año académico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o el estudiante retorna al siguiente periodo.

Se considerara deserción escolar:

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.
- Si por emergencia sanitaria el alumno no entrega reportes académicos, por las vías dispuestas por el colegio y no justifica dentro de dos semanas o mas según MINEDUC.

Protocolo Alumnos presenciales:

- 1-Profesor jefe llama al apoderado después de tres ausencias consecutivas, recabando información de la ausencia.
- 2-Profesor jefe vía mail reporta a convivencia escolar y UTP de la entrevista telefónica con el apoderado y la situación del estudiante.
- 3-Si los antecedentes de ausencia no justifican el periodo o continúa ausentándose por más de tres días de manera intermitente o no responde a los llamados telefónicos, convivencia escolar agendará visita

domiciliaria dentro de los cinco días hábiles.

4-Se envía mail al apoderado reportando información de la visita domiciliaria y probable vulneración de derecho.

5-De seguir ausentándose sin justificación, departamento de convivencia escolar enviarán ficha de derivación a oficina protección de derechos de infancia y adolescencia (OPD) u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

6-Si OPD no responde a la solicitud dentro de dos semanas, se dispondrá a hacer la denuncia directamente en el juzgado de familia.

Proceso de educación remota por pandemia:

1-En caso de pandemia nacional, los apoderados que no responden a las llamadas telefónicas de profesores jefes o de asignatura y se pierde contacto por más de dos semanas como estipula MINEDUC, se informa vía correo a departamento de convivencia escolar para contactarse vía telefónica con apoderado.

2-De no obtener respuesta del apoderado, se dispondrá visita domiciliaria dentro de los cinco días hábiles, para conocer situación del estudiante y gestionar apoyos académicos y formativos.

3-Si existe contacto con el apoderado, pero hay incumplimiento académico, por un mes sin reporte ni justificación, se procederá agendar visita domiciliaria para conocer antecedentes de incumplimientos y poder gestionar los apoyos necesarios; si el apoderado por su voluntad, no recibe los apoyos otorgados y no existiese justificación relevante del incumplimiento, estamos en presencia de vulneración del derecho a la educación.

4-Se envía mail al apoderado reportando información de la visita domiciliaria y probable vulneración de derecho.

5-De continuar con los incumplimientos académicos o no responder a los llamados y/o mail, y acuerdos de las visitas domiciliarias, el departamento de convivencia escolar enviará ficha de derivación, a oficina protección de derechos de infancia y adolescencia (OPD) u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.

6-Si OPD no responde a la solicitud dentro de dos semanas, se dispondrá a hacer la denuncia directamente en el juzgado de familia de Colina.

ANEXO 15

PROTOCOLO CLASES VIRTUALES

El objetivo de adecuarnos al contextos de clases remotas y continuar brindando formación académica a todos nuestros estudiantes, nos lleva a implementar clases virtuales, resguardando la seguridad, el respeto en el proceso y responsabilidad en el uso de las tecnologías.

Es por esto, que la normativas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, han sido adaptadas para las nuevas formas de aprendizaje en las clases virtuales. Por lo que, cada actividad curricular de los estudiantes, está regida por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias establecidas en el RICE del Colegio Amankay.

Los formatos de clases virtuales son las siguientes:

1-Videos grabados de clases, donde los alumnos pueden observar las actividades y ejecutarlas con las instrucciones dadas por el profesor de asignatura, que son subidas a la página del colegio www.colegioamankay.cl.

2-Clases zomm, previamente calendarizadas, que serán gravadas para ser enviadas al correo de los apoderados de los alumnos que no cuentan con esta plataforma o por motivo de horario no se pueden conectar.

Para hacer este recurso seguro para todos los estudiantes, se han implementado las siguientes normas de convivencia.

Normativa para uso de plataforma clase virtual (zomm, meet u otros)

1. El apoderado debe firmar autorización para participar y grabar las clases virtuales, teniendo en consideración que solo es para uso pedagógico.
2. El profesor, para hacer uso de plataforma ZOOM, informará vía mail y/o whatsapp de la clase el día y hora en que ésta se realizará
3. El ingreso a la sala virtual debe ser mediante la plataforma ZOOM en el bloque que corresponda según horario establecido.
4. El profesor informará con anticipación el material, guía, o contenido de aprendizaje que se resolverá, tratará o aclarará en la sesión.
5. El estudiante deberá ingresar a las clases utilizando el correo, ingresando con su nombre y apellido en la pantalla. No se permitirá nombres ficticios o pseudónimos.
6. Cada sesión tendrá una duración máxima de 40 minutos.
7. **El profesor se conectará 05 minutos antes** del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
8. **El estudiante deberá conectarse 5 minutos antes** del inicio de la clase virtual programada para dar

inicio de manera puntual a la sesión.

9. Una vez iniciada la clase, el docente recordará las normas requeridas para un clima propicio de aprendizaje para una clase virtual.
10. El docente dará inicio a la clase con los estudiantes que se encuentren presentes. Esta no será suspendida por baja asistencia.
11. El profesor debe estar acompañado de otro profesional, quien pasará la lista a viva voz.(PIE, C.E- UTP- u otro docente)
 - Pasar la lista y verificar que sea el estudiante quien esté presente.
 - Monitorear la clase para ver si un estudiante tiene dudas
 - Resguardar el respeto durante la clase.
12. **Durante la sesión, es deber del estudiante mantener la cámara encendida** toda la sesión; a no ser que el profesor solicite apagarla. Si el estudiante tienes problemas con ella, deberá informarle al docente por interno. (Esta norma rige para aquellos estudiantes que cuentan con la autorización de los apoderados para ser grabados)
13. **El estudiante debe poner su micrófono en silencio**, si el profesor lo solicita, para así lograr favorecer una escucha y comunicación efectiva.
14. El chat solo para discutir aspectos de la clase, aclarar dudas o hacer consultas relacionadas a la misma.
15. El estudiante no deberá participar de la clase acostado en su cama, en el sillón o de alguna forma similar puesto que esto puede provocar somnolencia, lo que perjudica el proceso de aprendizaje, además de no respetar la instancia académica-formativa.
16. **Los apoderados no participan de la clase** de manera activa, ni tampoco interrumpir bajo ninguna circunstancia.
17. La grabación de la clase es un material de ayuda y estudio tanto para aquellos estudiantes que estuvieron presentes en la sesión como para los que, por diversos motivos, no pudieron asistir. Es por lo anterior, que el/la docente hará difusión de cada clase grabada en la plataforma ZOOM. El no enviar las autorizaciones firmadas por parte de los apoderados al profesor jefe durante los primeros 5 días hábiles una vez entregado este protocolo, hará que el/la estudiante deba participar de las clases sincrónicas con su cámara apagada.
18. Las grabaciones, es decir las clases, son estrictamente para un uso pedagógico y formativo, cualquier mal uso de este espacio y archivo, será sancionado por el establecimiento, según el reglamento interno de convivencia escolar.
19. Si se sorprenden estudiantes haciendo mal uso de la plataforma antes, durante o después de la sesión, se procederá a aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

20. El trato debe ser formal, respetuoso y amable. No olvidar solicitar pidiendo “por favor” y dando las “gracias”.

Es responsabilidad y deber de los estudiantes:

Que es este espacio sea provechoso, con la mayor seriedad y compromiso, contribuyendo activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, respetuoso y colaborativo

1. Ingresar a la plataforma ZOOM de acuerdo al horario establecido, para realizar las actividades entregadas por los docentes.
2. Dedicar tiempo al estudio del material entregado, resolución de guías, proyectos o tareas. Además de cumplir con los plazos de entrega.
3. Participar de todas las clases virtuales avisadas, programadas y registradas en el calendario semanal.
4. El/La estudiante debe ingresar con su nombre real . Se prohíben los sobrenombres o apodos. De no cumplir con este requisito.
5. El estudiante no podrá poner imágenes de ningún tipo. En caso de no contar con la autorización para ser grabado, podrá colocar una foto de su rostro en el perfil.
6. Respetar los tiempos de consulta al momento de comunicarse con el/la docente.
7. Será considerada una falta grave o gravísima utilizar el chat para denostar o molestar a compañeros y/o docentes, interactuar o conversar temas no relacionados a la asignatura. Estas faltas serán analizadas bajo nuestro RICE.
8. En el caso de necesitar ayuda para conectarse a la clase, el estudiante deberá enviar un correo electrónico al profesor de la asignatura o en su defecto, al profesor de apoyo.
9. Las clases son estrictamente para un uso pedagógico y formativo, cualquier mal uso de este espacio y archivo, será sancionado por el establecimiento siendo aplicado el reglamento interno de convivencia escolar.

DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. **Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas de sus hijos/as.** Es deber del estudiante asistir y participar de las clases. De existir alguna duda o inquietud respecto a estas, el conducto regular es enviar un correo al profesor de asignatura.
2. Los apoderados **NO** pueden participar en la clase de manera activa ni tampoco interrumpir bajo ninguna circunstancia el desarrollo de la sesión.
3. Establecer y procurar un espacio de estudio libre de distracciones y con una supervisión continua (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
4. Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
5. Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros)
6. Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
7. Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo/a le parezcan desagradables y que no correspondan a nuestros recursos de aprendizaje.

8. Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad (compañeros, docentes, etc.)

DE LAS FALTAS EN EL PROCESO EDUCATIVO VIRTUAL

FALTAS LEVES

1. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
3. Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
4. Participar de una clase sincrónica acostado en una cama, sillón o de alguna forma similar.

FALTAS GRAVES

1. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes (gestos groseros, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual) a la actividad académica, de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado.
2. Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, frases discriminatorias y violentas o que inciten a la discordia y a la denostación.
3. Utilizar imágenes en su perfil inapropiadas para el contexto de clases.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor/a o a un integrante de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
2. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso, ciberbullying, denostación o actos similares (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa).

DE LOS CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN

- Si el/la estudiante no puede ingresar a alguna clase en la plataforma ZOOM, deberá enviar un correo electrónico a su profesor jefe indicando el nombre completo, curso y asignatura en la que no está agregado.
- Si algún apoderado tiene alguna inquietud, deberá comunicarse a través de un correo electrónico con su profesor/a jefe. De ser necesario, el/la profesor/a jefe podrá elevar la inquietud o solicitud al Equipo de Gestión del establecimiento.
- Si algún estudiante comete una falta leve, el docente de la asignatura o el docente jefe que presenció el hecho, conversará con el/la estudiante y tomará acuerdo con el/la involucrado/a.

- Si algún estudiante comete alguna falta grave o gravísima mencionada anteriormente, el docente jefe o de la asignatura que presencié el hecho dará aviso al Departamento de convivencia escolar, quienes evaluarán la situación y se comunicarán por teléfono con el/los apoderados/s de/l estudiante/s involucrados. Posteriormente se enviará un correo electrónico al apoderado con los acuerdos tomados y a su vez, el apoderado deberá acusar recibo de éste.

Cualquier situación no mencionada o prevista en este protocolo será analizada y resuelta por el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, según lo expuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actualización 2020.

MODIFICACION PÁGINA 17 RICE

MECANISMO DE COMUNICACIÓN VIA REMOTA

(Se actualiza página 17 del reglamento de convivencia escolar)

Debido al periodo de emergencia sanitaria que vive el país desde el 16 de marzo el ministerio de educación suspende clases presenciales, se hace imperante poder contar con un sistema de comunicación reconocido y respetado por toda la comunidad, para hacer efectiva la comunicación apoderado con el colegio Amankay. Por tanto es de suma importancia hacer efectivo lo siguiente **acciones por parte de los apoderados:**

-Actualizar datos telefónicos, cambios de residencia o cambio de mail vía telefónica directamente en el colegio y/o informar a profesor jefe para que brinde la información y se actualice en plataforma fullcollege.

-Responder a los llamados de profesor jefe o departamentos del colegio, para informarnos sobre proceso académico y formativo del alumno cerciorándonos del bienestar y realidad de las familias y gestionar así el apoyo si es necesario.

-Si el apoderado no responde a los llamados telefónico, whatsapp o mail, por más de dos semanas, profesor jefe informará al departamento de convivencia escolar, para gestionar visitas domiciliarias y conocer realidad de las familias.

-Toda información y /o comunicados del colegio hacia los apoderados se realiza por su página web oficial www.colegiamankay.cl y se facilitará su masificación, por el whatsapp de apoderados S.O.S y CEPA.

-Los apoderados pueden comunicarse directamente a los mail de cada profesor jefe, de asignatura, equipo PIE, UTP, psicosocial, Convivencia escolar y Dirección, informados en página web.

-En caso de perder la comunicación total con las familias, por todos los medios antes expuestos, sin hacer reportes de antecedentes académicos y/o formativos, incluyendo la visita domiciliaria por **más de un mes**, se informará a oficina de protección de los derechos de la infancia (OPD).

SUGERENCIA PARA NORMAS Y USO RESPONSABLES DE LAS TECNOLOGÍAS

“WHATSAPP DE APODERADOS”

El Whatsapp es una aplicación que es de gran utilidad para los grupos de apoderados y se utiliza en estos tiempos, para enviar y recibir mensajes tanto entre personas individuales como entre grupos que propicia una comunicación rápida y directa.

Actualmente y por la contingencia nacional, es muy común que se creen grupos de whatsapp de distinto tipo, amistades, laborales y entre los apoderados de los cursos, pero no siempre es utilizado de manera beneficiosa o positiva.

Algunos ejemplos:

- **No respetar los horarios establecidos por el grupo**, enviando mensajes antes de las 08.00 am e incluso los fines de semana o altas hora de la noche.

-Intentan solucionar los conflictos que ocurren entre sus hijos.

-No permiten que los niños desarrollen la autonomía.

¿Qué consecuencias trae el mal uso del whatsapp?

- Confusión en la comunicación y entrega de información.
- Malestar en los integrantes, cuando se escriben situaciones personales o que deban dar respuesta otra entidad del colegio.
- Al intentar solucionar los conflictos que surgen entre sus hijos, crean prejuicios hacia los niños, ya que involucran a los demás apoderados que no tienen relación con el tema y se expone a menores de edad en un círculo de adultos.

Consejos para el buen uso del whatsapp
Por una sana convivencia

1. Utilice el Whatsapp del curso para información general que apoye la labor educativa.
2. Mantener un trato respetuoso y cordial.
3. Trate los problemas particulares con las personas o entidades del colegio que correspondan.
4. No exponga nombre de alumnos o casos particulares que involucre niños y eduque con el ejemplo en la resolución pacífica y constructiva de los conflictos.
5. Respete los horarios acordados para comunicación por medio de whatsapp.
6. Tenga presente que la información oficial siempre saldrá del colegio.



Consejos para el buen uso del whatsapp

- ✓ Utilice el Whatsapp del curso para información general que apoye la labor educativa.
- ✓ Evita escribir comentarios que no contribuyan a una sana convivencia.
- ✓ Trate los problemas particulares con las personas o entidades del colegio que correspondan.
- ✓ No exponga nombre de alumnos o casos particulares que involucre niños .
- ✓ Respete los horarios acordados para comunicación por medio de whatsapp.
- ✓ Tenga presente que la información oficial siempre saldrá de Dirección.

Por una sana convivencia escolar