



Escuela Santa Beatriz

Reglamento Interno Manual de Convivencia Escolar

2025

Respeto y Honestidad

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
I. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.....	6
II. PRINCIPIOS.....	7
III. DEFINICIONES CONCEPTUALES	9
3.1 REGLAMENTO.....	9
3.2 CONVIVENCIA ESCOLAR	9
IV. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA	10
V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
VI. LA DISCIPLINA.....	24
6.1 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	24
6.2 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL – EXCEPCIÓN	25
6.3 DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	26
6.4 DEL SEGUIMIENTO DE LAS INASISTENCIAS:.....	28
A.PROTOCOLO DE INASISTENCIA	28
B.INASISTENCIA PROLONGADA POR MÁS DE 20 DÍAS SIN JUSTIFICACIÓN	28
C.INASISTENCIA EN CASO DE LICENCIA MÉDICA PROLONGADA	29
6.5 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES POR SITUACIONES EXTRAORDINARIAS	30
6.6 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	30
6.7 DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL	31
6.8 DE LOS OBJETOS PERSONALES	31
6.9 DE LAS PERTENENCIAS NO AUTORIZADAS	31
6.10 DE LOS ÚTILES Y MATERIALES ESCOLARES	32
VII. RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
VIII. NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	36
8.1 ACUERDOS DE CONVIVENCIA.....	38
8.2 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	41
8.3 CONVIVENCIA POSITIVA.....	41

8.4 FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	44
8.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL	48
8.6 DISPOSICIONES FINALES.....	50
8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS	52
8.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL	56
8.9 PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR DE PÁRVULOS ..	61
8.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	63
8.11 PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE PÁRVULOS	66
8.12 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS DE PÁRVULOS	70
IX. DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	74
9.1 DEL PROCEDIMIENTO.....	74
9.2 PROCEDIMIENTO DE DESCARGOS Y APELACIONES.....	75
9.4 CRITERIOS ORIENTADORES	77
9.5 ATENUENTAS Y AGRAVANTES	77
9.6 MEDIDAS FORMATIVAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO	78
9.7 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	81
9.8 DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES, EXCEPCIONALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.	82
9.9 MEDIDAS DISCIPLINARES.....	82
9.10 FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	84
X. DUPLA PSICOSOCIAL	92
TRABAJADOR/A SOCIAL	92
PSICOLOGÍA.....	92
ESTUDIANTE EN RIESGO SOCIAL.....	92
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN POR VULNERABILIDAD	93
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNA DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y PÁRVULO	95
PROTOCOLO DE DERIVACIONES EXTERNAS/ SALUD MENTAL DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y PÁRVULO.....	95

FICHA DE DERIVACIÓN.....	97
XI. PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.....	99
A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS	100
B. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	109
2.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.....	10 -
C. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR .	14 -
1. MALTRATO ESCOLAR EJERCIDO POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, QUE AFECTE A:	14 -
2.CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN MALTRATO FÍSICO EJERCIDO POR FUNCIONARIOS, EN EL CONTEXTO ESCOLAR:.....	14 -
3. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN MALTRATO PSICOLÓGICO EJERCIDO POR FUNCIONARIOS HACIA ESTUDIANTES, EN EL CONTEXTO ESCOLAR:.....	14 -
4. ALGÚN ADULTO QUE FORME PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	18 -
4.1 MALTRATO ESCOLAR EJERCIDO POR UN APODERADO, QUE AFECTE A:	18 -
5. MALTRATO ESCOLAR EJERCIDO POR PARTE DE ALGÚN ESTUDIANTE EN CONTRA DE:	23 -
D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ACUERDO A REX 860	25 -
E.PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.....	29 -
F. PROTOCOLO ABORDAJE Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.....	35 -
G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL DE ESTUDIANTES.....	39 -
H. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....	45 -
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	48 -
J. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS / SALIDAS ENMARCADAS EN EL PME DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.....	51 -
K. PROTOCOLO ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES DE BÁSICA.....	56 -
L. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y PÁRVULO	57 -
M. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES FRENTE A DEC.....	64
N. PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	74

Ñ. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	78
XII. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS	80
XIII. PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)	81
EVALUACIÓN DE NEE EN EL MARCO DEL DECRETO N°170/09.....	83
PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE.....	86
EVALUACIONES DE EGRESO O CONTINUIDAD DE LOS-LAS ESTUDIANTES CON NEE	88
XIV. REGLAMENTO DE DEPARTAMENTOS INTERNOS.....	89
DEL CONSEJO DE PROFESORES	89
DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	90
DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES.....	90
DEL CONSEJO ESCOLAR	90
XV. MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	95
XVI. PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	95
XVII. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN	96
XVIII. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.....	96
XIX. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	98
XX. ACTIVIDADES OFICIALES DE LA COMUNIDAD SANTA BEATRIZ	123
XXI.DISPOSICIÓN FINAL	125

INTRODUCCIÓN

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y
- Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales (Circular N°482, 2018)
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley sobre Aula Segura N° 21.128 de 2020
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.
- Ley Promoción de la inclusión, atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. N°21.545.

I. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS

1.1 Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Santa Beatriz, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

1.2 Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

1.3 Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Santa Beatriz, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

II. PRINCIPIOS

A. Dignidad del ser humano.

La Escuela Santa Beatriz se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

La Escuela Santa Beatriz velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la partición de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades de la Escuela Santa Beatriz para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

I Autonomía y Diversidad:

El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

J. Responsabilidad:

Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

III. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

3.1 REGLAMENTO

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

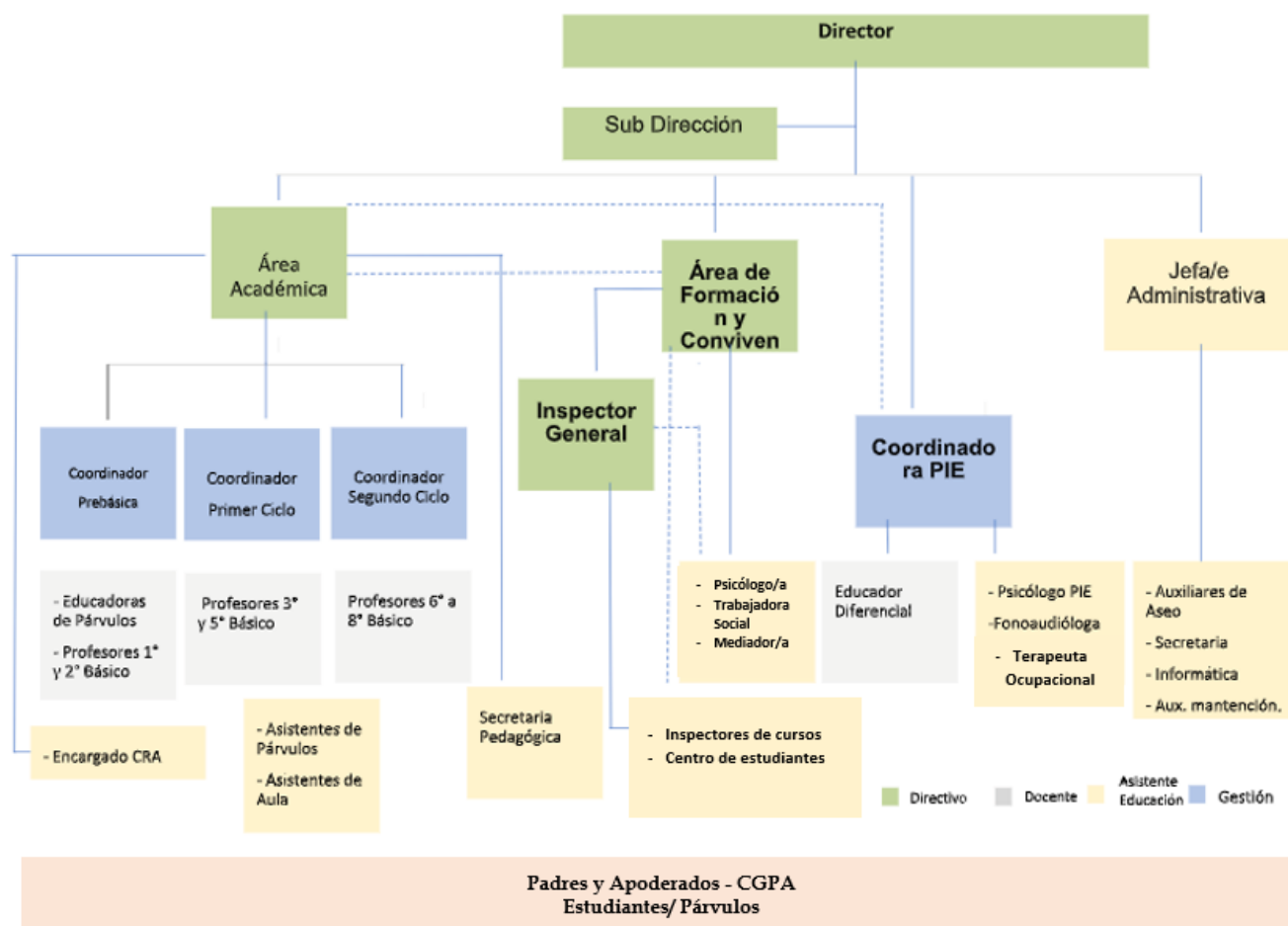
El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos. De esta manera, el contenido del Reglamento Interno se aplicará de manera supletoria a cada uno de los protocolos regulados en el presente documento, en todo aquello que corresponda

3.2 CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio 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.”

IV. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.1 El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

5.1.2 En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

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

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

5.1.3 En el Colegio Santa Beatriz, los/as **estudiantes tienen derecho** a

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.

10. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
11. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
12. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
13. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
14. Participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
15. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
16. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
17. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director/a.
18. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
19. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
20. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Centro Educativo, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
21. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
22. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
23. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
24. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
25. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
26. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
27. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
28. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
29. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
30. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

31. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
32. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
33. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.

5.1.4 En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
7. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
8. Comprometerse con los valores del centro educativo.
9. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
11. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
14. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
16. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.

17. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
18. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
19. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde.
20. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
21. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
22. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
23. Utilizar adecuadamente su material escolar.
24. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
25. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
26. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
27. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al Coordinador de Convivencia Escolar para luego ser entregado al apoderado.
28. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
29. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
30. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
31. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
32. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
33. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.
34. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.

35. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

1.1 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el centro educativo es un organismo colaborador.

5.2.1 Son derechos de los padres, madres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
11. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.
12. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.

i. Académica:

- Profesor de Asignatura.
- Profesor(a) jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Dirección.

ii. Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura.
- Profesor(a) jefe.
- Inspector de patio/Inspector General
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección.

iii. Disciplinaria/Recreos o que tenga relación con cumplimiento de asistencia, atrasos, justificativos médicos y accidentes escolares.

- Inspectoría de patio
- Inspectoría General.

iv. Otras Materias:

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Dirección y/o Representante Legal.

2.2.2 Es **deber y responsabilidad de los padres, madres y apoderados**:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del estudiante.
2. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
3. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
4. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
5. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

6. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
7. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
8. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
9. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
 - a) Citas de la Dirección
 - b) Citas del Profesor(a) – jefe
 - c) Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - d) Citas de los diferentes profesionales del centro educativo.
 - e) Actividades oficiales del centro educativo
 - f) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.

10. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes:
 - a) Profesor (a) jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b) Profesor (a) de Asignatura: Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) Unidad Técnica Pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo
 - e) Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
11. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.
12. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
13. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
15. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.

16. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
19. Revisar diariamente la agenda escolar y/o correo electrónico para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
20. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el centro educativo.
21. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
22. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
23. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores jefes o equipo de gestión y directivo.
24. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
25. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
 - a) 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito.
 - b) 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
26. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del centro educativo.
27. Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes.
28. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
29. Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.
30. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

5.2.3 El centro educativo se reserva el derecho de **solicitar cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al centro educativo** cuando:

- a) El apoderado incurra en **agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro** de la comunidad educativa.
- b) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de **manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa** o institución sostenedora.
- c) En aquellos casos en que los apoderados **no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas**, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

- d) Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.
- e) La medida será aplicada por el director, previa entrevista al y el apoderado acusado, quién podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Esta medida será revisada consultada al final de cada semestre por el al Consejo de Profesores, quién podrá determinar recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. La Directora resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores. 5.3 Reglamentación aplicable al **Personal del Centro Educativo**

5.3.1 Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- 2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
- 3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
- 4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
- 5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
- 6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
- 7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

5.3.2 **Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:**

- 1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
- 2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- 3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- 4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- 5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- 7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 8. Conducir la realización del proyecto educativo.

5.3.3 **Es deber y responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo:**

1. Respetar la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento.
2. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
3. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
4. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
5. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
6. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
7. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
8. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
16. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
17. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
18. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia

5.3.4 **El personal docente tiene los siguientes derechos:**

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.

6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Se respeta su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

2.3.5 **El personal docente tiene los siguientes deberes:**

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
7. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
8. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
9. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
10. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
11. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
12. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
13. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
14. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
15. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
16. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.

17. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
18. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
19. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
20. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
21. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
22. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
23. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
24. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
25. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
26. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia

2.3.6 Son derechos del Personal Asistente de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

2.3.7 Son deberes del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Respetar la formación y orientación humanista cristiana del Establecimiento.
3. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
4. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
5. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.

6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

6.1 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme:

Educación Parvularia (varón y mujer)

- Polera ploma oficial o blanca transición de piqué (cuello azul, bordes azules en sus mangas e insignia de la Escuela en el costado izquierdo).
- Cotona azul.
- Polera de Educación Física azul (cuello redondo e insignia en el costado izquierdo). Buzo azul con insignia de la Escuela en el polerón y pantalón. Zapatillas blancas.
- Sobre la vestimenta el estudiante debe usar delantal o cotona según corresponda.

1ª a 8 años

Uniforme Varones

- Pantalón Gris.
- Polera ploma oficial o blanca transición de piqué (cuello azul, bordes azules en sus mangas e insignia de la Escuela en el costado izquierdo).
- Calcetín gris.
- Polar o chaleco gris o azul
- Zapato o zapatilla tipo zapato escolar negro.

1º a 8º años

Uniforme Mujeres

- Falda de la Escuela (largo hasta 4 dedos sobre la rodilla).
- Polera ploma oficial o blanca transición de piqué (cuello azul, bordes azules en sus mangas e insignia de la Escuela en el costado izquierdo).
- Calcetín y/o panty gris.
- Polar o chaleco griso azul
- Zapato o zapato tipo zapatilla escolar negro.

Gorros, bufandas, abrigos, guantes, parcas, impermeables, cuellos u otros de color azul, gris o negro (cuando sea necesario).

1° a 8° años

Clase de Educación Física

- Polera de Educación Física (azul cuello redondo e insignia en el costado izquierdo).
- Buzo azul con insignia de la Escuela en el polerón y pantalón.
- Zapatillas blancas.

Presentación personal

- Uso del uniforme limpio y planchado.
- Cabello de los varones; corto y parejo (no rapado), limpio y su largo no debe sobrepasar el borde superior del cuello de la polera ni cubrir las orejas, sin teñir, ni trenzas de ningún tipo, sin separaciones por maquina ni corto abajo y largo arriba.
- Cabello de las damas; limpio y ordenado (si fuese necesario, recogido usando un collet para sujetarlo, de color azul, negro o gris).
- Zapatos lustrados.
- Varones afeitados.
- Tanto para damas como varones es obligatorio que su vestuario sea de acuerdo a la talla de cada persona.
- No está permitido el uso de gorros dentro de la sala de clases ni en las formaciones

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo, siempre y cuando se encuentre autorizado por Convivencia Escolar.

6.2 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL – EXCEPCIÓN

De acuerdo al Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, que faculta al establecimiento en relación al uniforme escolar, la escuela ha establecido la forma correcta de vestir y presentación personal para los y las estudiantes, sin embargo, entiende que en la tradición estudiantil de los jóvenes de 8vos, buscan elementos de identificación con su generación y curso. Uno de esos elementos es el llamado **“Polerón de 8vo”**, el que se distingue del tradicional uniforme escolar institucional por su diseño y contenido. Conscientes de la necesidad de estimular la creación y mantención de vínculos, el colegio permite el uso de un polerón siempre y cuando se cumplan que:

1. La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención.
2. La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes del curso.

3. La directiva de curso debe presentar consentimiento firmado por todos los apoderados, autorizando su uso, aun cuando su pupilo(a) no se adhiera a la instancia.
4. Su autorización queda sujeta a una adherencia de más del 80% del total del curso.
5. Con respecto a su financiamiento y gestión de dineros para su confección y eventual entrega, se debe excluir toda participación de profesores y otros funcionarios del colegio. Los responsables de dicha gestión será la directiva de curso.

El diseño debe ser de acuerdo a las siguientes características:

- a. Deberá cumplir con los colores institucionales del colegio: azul y gris.
- b. Debe incluir la insignia del colegio en un lugar visible.
- c. Su diseño deberá ser discreto y no contener símbolos que atenten contra la dignidad humana, ideas políticas, religiosas o de género.
- d. El dibujo central, la frase o lema, los nombres (no apodos) de la generación no deberán ser ofensivos ni groseros, ya que no solo identifican a su promoción sino también a la Escuela Santa Beatriz.
- e. Está prohibido utilizar caricaturas o imágenes ofensivas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f. El Profesor Jefe será el encargado y responsable de presentar el diseño a la Dirección de la escuela para su aprobación.
- g. Una vez aprobado el diseño, la confección del polerón deberá estar a cargo de la Directiva de Padres y Apoderados de cada curso, los alumnos no podrán gestionar este proceso.
- h. El Profesor Jefe debe coordinar los días y horas (orientación y/o horas de colaboración) para tomar las medidas y pruebas necesarias en la confección del polerón, estos deben contar siempre con la presencia del docente, previa autorización de Dirección.
- i. Una vez confeccionado será visado por la Dirección del colegio y será parte del uniforme en el período escolar que corresponda a 8º básico, no podrá ser usado en ceremonias de carácter oficial.
- j. El polerón será entregado a los alumnos en día y hora acordada por el Profesor Jefe, Directiva y Dirección del colegio durante la jornada escolar.

De no cumplir con la normativa señalada, o si el polerón entregado no coincide con el diseño aprobado por la Dirección del colegio, este no podrá ser usado en el establecimiento y en ninguna ceremonia o evento que represente a la Escuela Santa Beatriz.

6.3 DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Se considerará atraso a la llegada inoportuna y desfasada de los estudiantes a la sala de clases en el inicio y en la jornada después de recreos o el almuerzo.

El Colegio, abre sus dependencias habitualmente a las 7:30 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo

Con el objetivo de formar hábitos, responsabilidad y puntualidad se establece que:

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.

Los niveles de 3º a 8º año básico cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

• Las clases normales se desarrollarán de lunes a viernes, desde las 08:00 hrs. Y hasta las 19:00 hrs. El horario de funcionamiento de las clases será el siguiente:

- kínder : De 08:30 a 12:30 Hrs. – 14:00 a 18:00 Hrs.
 - Pre kínder : De 08:30 a 13:00 Hrs. – 14:00 a 18:30 Hrs
 - Cursos sin JEC mañana : De 08:00 a 13:00 Hrs.
 - Cursos sin JEC tarde : De 14:00 a 19:00 Hrs.
 - Curso con JEC : De 08:00 a 15:30 Hrs.
- Los estudiantes que lleguen con posterioridad al ingreso a las salas de clases se **considerarán atrasados** quedando registro de ello en Ficha de Registro de Atrasos de Inspectoría para el seguimiento correspondiente. (Ver protocolo de atrasos), citación de apoderado, compromiso y sanción.
- 1- En el tercer atraso consecutivo del estudiante se le notificará al apoderado mediante libreta de comunicaciones, y en el libro de clases.
 - 2- Si después de la notificación el estudiante sigue llegando atrasado, el inspector llamará al apoderado para informarle la cantidad de atrasos y hacerle firmar compromiso de la situación, velando por los aspectos académicos que el estudiante pierde al llegar atrasado. Se debe señalar en el libro de clases el compromiso.
 - 3- En caso que el estudiante siga llegando atrasado, y el apoderado no cumplió sus compromisos, el Inspector general o encargado de convivencia escolar procederá a cumplir el reglamento interno, esto es, reiteración de faltas leves.

Atrasos durante la jornada

- 1- Durante la jornada se considerará atraso a los estudiantes que lleguen después de la formación o cierre de puerta para el comienzo de la clase.
- 2- Al llegar el alumno atrasado a la sala de clases, se tomará como una falta leve, que conlleva a la orientación de la misma.
- 3- Al llegar por segunda vez consecutiva, se debe dar aviso al apoderado para que pueda orientar al estudiante en su conducta académica.
- 4- Si el estudiante llega atrasado 5 o mas veces al mes, debe dar aviso al profesor jefe para que cite en su conjunto al apoderado y entreviste, con la finalidad de cambiar la conducta del estudiante, firmando compromisos, quedando registro de ese compromiso en el libro de clases. (se considera atraso, llegar 5 minutos después del horario de ingreso)
- 5- si el estudiante volviere llegar atrasado y la situación es consecutiva, el profesor jefe debe derivar el caso a inspectoría general o encargado de convivencia escolar para que cite al apoderado y se procederá a cumplir el reglamento interno.

6.4 DEL SEGUIMIENTO DE LAS INASISTENCIAS:

Control de asistencia:

- Se tomará al inicio de la jornada y de cada clase.
- Pre básica: 9:45 horas
- Básica: 09:15 horas
- Quedará registrada en el Libro de Clases de cada curso.

a.PROTOCOLO DE INASISTENCIA

- Si el estudiante se ausentase por enfermedad y cuenta con certificado médico, el apoderado deberá entregarlo en Secretaría, Profesor Jefe o Inspectoría al inicio de su licencia médica. Si el motivo fuese otro o no tuviese certificado médico, debe justificar personalmente con profesor jefe o inspectoria.
- La inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada con certificado médico o en entrevista personal del apoderado con el Profesor de la Asignatura al reincorporarse a clases; en caso contrario se aplicará lo indicado en el Manual de Evaluación, teniendo como exigencia un 70% para la aprobación.
- De acuerdo al Decreto N°67, los estudiantes deben tener a lo menos un 85% de asistencia a clases, pues un porcentaje menor es causal de repitencia.

Se activará el **protocolo de inasistencia** cuando a la segunda inasistencia reiterada del estudiante/apoderado no conteste los llamados y su apoderado no haya presentado alguna justificación al respecto.

- 1- A la segunda inasistencia consecutiva del estudiante o tres días intercalados durante una semana sin aviso justificado, inspectoria llamará a su apoderado intentando la comunicación para saber sobre su inasistencia.
- 2- Si no obtiene respuesta, de inmediato informará a inspectoria general quien procederá a derivar el caso al trabajador social para una visita domiciliar e indicar al apoderado que debe acercarse lo más pronto posible a justificar personalmente la ausencia de su pupilo. El apoderado debe firmar compromisos en caso que la inasistencia haya sido por motivos ajenos a la de la salud del estudiante.
- 3- En caso que no se logre comunicar telefónicamente ni presencialmente con la asistente social del establecimiento al apoderado, durante la semana se realizará las llamadas telefónicas pertinentes y nuevas visitas que puedan dar con una comunicación asertiva.

b.INASISTENCIA PROLONGADA POR MÁS DE 20 DÍAS SIN JUSTIFICACIÓN

En el caso que una o un estudiante se **ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles** del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a). De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, **dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia** injustificada del o la estudiante, el Inspector General o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten

la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta **dentro de los 10 días hábiles siguientes, se deberá realizar una visita domiciliaria.**

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y **no entregue una justificación válida de ausencia** del o la estudiante se activará PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable **resultan inubicables** y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un **informe fundado** que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. **Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo**, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua **por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.**

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

c. INASISTENCIA EN CASO DE LICENCIA MÉDICA PROLONGADA

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a. Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b. Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.

- c. Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d. Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

6.5 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES POR SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo a una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

6.6 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes sólo podrán retirarse de la Escuela en horarios de recreo y acompañado de su apoderado, quien deberá dejar consignado en el Libro correspondiente: su nombre, RUT y la causa que motiva el retiro. Si acude a dicho trámite una persona que no es el apoderado (abuelo/a, hermano/a, tío/a, etc.), ésta debe estar registrada en Ficha de Matrícula; caso **contrario no podrá retirar al alumno.**

- Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar, especialmente si hay alguna prueba y/o evaluación calendarizada.
- Se negará el retiro de un estudiante con el padre o la madre, si existe una Orden Judicial presentada a la Escuela y que se refiera sobre dicha materia.
- Solamente se aceptará autorización escrita del apoderado cuando se trate de un estudiante que asiste en representación cultural, delegación artística o deportiva, visita pedagógica, etc., cuando ellas ocurran dentro del horario de clases.
- Los estudiantes de los cursos de pre kínder a 4to básico deben ser retirados del establecimiento al finalizar la jornada escolar solo por el apoderado o tutor designado al momento de la matrícula o en su defecto, por el responsable del transporte escolar.

- El apoderado podrá solicitar al Inspector General del establecimiento la autorización excepcional y fundada de la salida autónoma del estudiante perteneciente a los cursos anteriormente nombrados. Inspector evaluará el requerimiento velando siempre por la integridad del niño o niña., pudiendo ser esta denegada. Dicho acuerdo quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Los estudiantes de 5to a 8vo básico están autorizados por la institución para retirarse del establecimiento al finalizar su jornada escolar de manera autónoma, por lo que no se requerirá autorización formal del apoderado o tutor a cargo.

6.7 DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL

Ficha de Matrícula

- Documento de responsabilidad de los padres y apoderados, el cual se entrega por el establecimiento al momento de la matrícula, el cual entrega información relevante del estudiante a considerar durante el año escolar, tales como: Enfermedades relevantes, seguro privado de accidentes escolares, autorización para el uso de imagen de menores para publicidad pedagógica del establecimiento educacional y autorización para entrevistar al menor por un miembro del equipo de Convivencia Escolar frente a todo evento.

Justificativos

- Deberán especificar las causas que han motivado la ausencia. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos que para la Escuela carecen de validez, como: **motivos personales, particulares, recomendaciones sin mutuo acuerdo o justificados**, dado que nos interesa prioritariamente la participación continúa del estudiante en la actividad formativa de nuestro Establecimiento. Deberá ser escrito en la Agenda Escolar por el apoderado y firmado por él. Los justificativos médicos sólo informan el motivo de la inasistencia, pero no es válido para que ésta se enmiende.

6.8 DE LOS OBJETOS PERSONALES

a. Objetos antiestrés

Todos los objetos anti estrés o fidget toys para los niveles de apoyo ii y iii deben estar debidamente inscritos y autorizados en el PROTOCOLO DE OBJETOS ANTI ESTRÉS, y firmado por el apoderado con algún profesional del equipo PIE o Convivencia Escolar. Esto, con el fin de establecer pautas para el uso adecuado de estrategias sensoriales, en particular objetos antiestrés, por parte de estudiantes con diagnóstico en el espectro autista y otras condiciones en el entorno escolar dado el nivel de apoyo requerido.

b. Identificación

Todos los útiles, fidget toys y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de pérdida.

c. Ante pérdida o daño:

- Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias personales.
- La Escuela no se responsabilizará por daños o pérdidas de los mismos ya sea producto por un tercero y/o accidental.

6.9 DE LAS PERTENENCIAS NO AUTORIZADAS

- a. Objetos de valor tales como: relojes, anillos o pulseras de oro u otro material, dinero en cantidad excesiva para un estudiante, etc.
- b. El porte y uso de materiales que puedan generar daño al estudiante o a su entorno por una mala manipulación.
 - Tijeras con punta, corta cartón o similar.
 - Pistola de silicona caliente y silicona (fría o caliente)
 - Pegamentos duros tales como “la gotita” o similar
 - Adhesivos tóxicos; neoprén o derivados
 - Pinturas en spray, diluyentes, cloro
 - Encendedores, fosforos
 - Acelerantes
- c. Elementos no solicitados que interrumpen y perturban la concentración del estudiante.
 - Está prohibido el uso de celular, juegos electrónicos, MP3, MP4, Ipod, celulares, tablet o cualquier aparato electrónico durante toda la jornada escolar por parte de los estudiantes desde Pre-kínder a 8° Básico
 - Los estudiantes que decidan traer sus **celulares y/o equipos de sonido** al Establecimiento, deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas. Esto con el fin de promover el desarrollo de habilidades sociales.
 - A los estudiantes que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados al final de la jornada por inspección. En caso reiterativo solo podrán ser retirados por sus apoderados en la Inspección al día siguiente de haber ocurrido el hecho. En una tercera oportunidad se aplicará la misma medida, pero este hecho será considerado como falta grave.
 - Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.
 - El acceso a las redes sociales debe estar supeditado al cumplimiento que exige la Ley, por lo tanto, será responsabilidad de los padres y apoderados supervisarlos.
 - El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos de la Escuela.

6.10 DE LOS ÚTILES Y MATERIALES ESCOLARES

Útiles y trabajos olvidados en casa

- Con el fin de fomentar la responsabilidad del estudiante, el personal del Establecimiento no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por alumnos en su casa para ser entregado.
- En el caso que haya olvidado algo, el apoderado deberá ponerse en contacto con el profesor correspondiente para justificar la situación y ponerse de acuerdo para subsanar el hecho.

VII. RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Mensualmente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son: Acto público mensual destacando a los estudiantes que han actuado según el fomento a su “Fortaleza del Carácter”

MARZO	SOY RESPETUOSO	Creo en el valor intrínseco de cada persona. Trato con consideración a los demás y a mí mismo. Cómo actúo: – Trato a los demás como quiero que me traten a mí – Resuelvo las diferencias pacíficamente – Doy mi opinión sin herir a los demás Qué evito: – Herir, agredir, insultar, burlarme – Abusar de otra persona – Vengarme, amenazar o intimidar
ABRIL	PRACTICO LA HONESTIDAD	Actúo de acuerdo a los principios éticos de la verdad, integridad, lealtad y justicia. Cómo actúo: – Digo la verdad – Juego sin hacer trampa – Cumpló las normas Qué evito: – Mentir, engañar, omitir o distorsionar la verdad. – Difamar – Robar
MAYO	SOY AMISTOSO	Me preocupan las personas que me rodean, busco que se sientan acogidas y que se encuentren bien. Cómo actúo: – Sonrío – Busco y destaco lo positivo de cada persona – Incluyo a los que me rodean Qué evito: – Tratar a los demás con mala educación – Centrarme solo en mí – Actuar de forma desconsiderada

JUNIO	DEMUESTRO PERSEVERANCIA	Tengo metas de largo plazo que son importantes para mi y que harán una diferencia en el mundo, por lo que hago lo posible por cumplirlas. Cómo actúo: • Busco e identifico lo que me importa y me moviliza en la vida. • Busco y defino metas de largo plazo que le dan dirección a mi vida. • Defino los pasos para llegar a mi meta: Tengo un plan realista. Qué evito: • Ser <i>quedado</i> • Estar centrado en solo pasarlo bien • Ponerme metas poco ambiciosas
JULIO	ME ESFUERZO	Enfrento la vida con energía, optimismo y ganas de aprender. Cómo actúo: • Me mantengo atento y activo. • Soy curioso, me gusta aprender cosas nuevas. • Si algo no me resulta interesante busco la manera de motivarme. Qué evito: • Estar desconcentrado en clases • Mostar desinterés y apatía • Ser pesimista
AGOSTO	SOY SOLIDARIO	Me preocupan mis compañeros y si puedo apoyarlos, no dudo en hacerlo. Cómo actúo: • Sonrío • Busco y destaco lo positivo de cada persona • Hago gestos para comunicar mi preocupación por el otro. Qué evito: • Tratar a otros con descortesía y mala educación. • Centrarme solo en mi • Ser malagradecido
SEPTIEMBRE	SOY EMPÁTICO	Me gusta ponerme en el lugar del otro, para entender sus sentimientos o preocupaciones. Cómo actúo: • Colaboro cuando un compañero necesita de mi ayuda. • Entiendo como debe sentirse el otro frente a un problema • Busco resolver los problemas con justicia y respeto. Qué evito: • Ser indiferente • Centrarme en mi mismo • No preocuparme por los problemas del otro

OCTUBRE	DEMUESTRO HUMILDAD	Me comprometo con lo que hago y entrego lo máximo. Me gusta lograr resultados de calidad sin esperar nada a cambio. Cómo actúo: • Me gusta hacer las cosas bien, sólo por mi bienestar • Me esfuerzo por dar lo mejor de mí • Adecúo mi actitud cuando la situación lo amerita. Qué evito: • Descuidar la forma en que me comunico • No reconocer mis errores • Ser indiferente con mis compañeros
NOVIEMBRE	SOY RESPONSABLE	Me hago cargo de mi vida y no permito que me determinen mis circunstancias. Tomo buenas decisiones. Cómo actúo • Pienso antes de actuar. • Asumo las consecuencias de lo que hago o dejo de hacer • Creo que mi éxito y felicidad dependen en gran medida de mis decisiones. Qué evito: • Sentir que no puedo hacer nada por cambiar las cosas • Ser impulsivo: actuar sin pensar • Atribuir mis fracasos a causas que están fuera de mi control
DICIEMBRE	TENGO FUERZA DE VOLUNTAD	Me esfuerzo día a día para convertirme en una persona más capaz y de mejor carácter. Cómo actúo: • Tengo mentalidad de crecimiento: creo que mi inteligencia y mi carácter pueden desarrollarse. • Aspiro a ser mejor y no me fijo límites • Estoy abierto a la crítica y analizo mis acciones para aprender de mis errores Qué evito: • Ser conformista • Procastinar (postergar lo que debo hacer) • Ser derrotista

Reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso.

VIII. NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 4°. El Escuela Basica N°1058 Santa Beatriz imparte dos niveles educativos de la educación parvularia: Pre kínder y kínder.

a. REQUISITOS DE INGRESO

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo.

HORARIOS PRE KINDER

Actividad	Mañana	Tarde
1° bloque	08:30-09:15	14:00-14:45
2° bloque	09:15-10:00	14:45 – 15:30
Recreo	10:00-10:15	15:30-15:45
3° bloque	10:15- 11:00	15:45-16:00
4° bloque	11:00-11:45	16:00:16:45
Recreo	11:45-12:00	16:45-17:00
5° bloque	12:00 - 12:45	17:00-17:45
6° bloque	12:45 – 13:00	17:45-18:00

HORARIO KINDER

Actividad	Mañana	Tarde
1° bloque	08:30-09:15	14:00-14:45
2° bloque	09:15-10:00	14:45 – 15:30
Recreo	10:00-10:15	15:30-15:45
3° bloque	10:15- 11:00	15:45-16:30
4° bloque	11:00-11:45	16:30:17:15
Recreo	11:45-12:00	17:15-17:30
5° bloque	12:00 - 12:30	17:30-18:00

b. ASISTENCIA

Los/las párvulos de la Escuela Basica N°1058 Santa Beatriz deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El horario de clases de cada curso y/o nivel, es publicado en la página web del colegio y enviado a los/as apoderados/as vía mail en el mes de marzo de cada año. Se informa de cambios cuando es necesario.

El horario de inicio de clases para Pre básica a las 08:30 hrs en la mañana y 14:00 horas en la jornada de la tarde. No obstante, el colegio recibirá a los/las párvulos desde las 08:00 horas. Las puertas del establecimiento se cierran a las 19:00 horas.

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados, ya que el Colegio no se hace responsable de accidentes que pudiesen ocurrir fuera de estos horarios.

No se recibirán trabajos, tareas, materiales de trabajo, colaciones, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad en los/as estudiantes. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones y /o ajustes a la jornada escolar que deban implementarse cuando, por acto de la autoridad se prohíban las clases presenciales y se implementen en consecuencia clases virtuales o modalidad híbrida

c. ENTREVISTAS PERSONALES

- Durante el año y de acuerdo a las necesidades de los/las párvulos o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con el/ apoderado/.

- Si el /la apoderado/a necesita una entrevista con la educadora puede solicitarlo a través de su correo institucional.

d. INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL

- Los padres, las madres y apoderados/as serán informados de la evolución o desempeño de sus hijos e hijas, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los ámbitos de aprendizajes: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

- Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán Trimestralmente

e. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvulario es cualitativa y comprende tres etapas:

- Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.

- Evaluación de proceso: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

- Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

f. UNIFORME

Los colores institucionales del colegio son azul, blanco y plomo.

Los niveles de Pre kínder y kínder usan el buzo del colegio de lunes a viernes.

Zapatillas de color blanco o negro.

Chalecos y chaquetas de color azul marino.

Las otras prendas de vestir: gorros, bufandas y otros se usan de colores institucionales.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por él o la apoderado/a, Dirección, convivencia escolar o inspección General, podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de sus hijos o hijas para evitar la pérdida de prendas. En caso de extravío, será responsabilidad del párvulo y su apoderado la reposición de la prenda extraviada en el más breve plazo, salvo situación excepcionales debidamente justificada y autorizada por dirección

8.1 Acuerdos de Convivencia

Artículo 5°. La Dirección, la Encargada de Convivencia, Inspector General, el equipo de apoyo, las educadoras de párvulos, las técnicas en párvulo y los/as apoderados/as son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

Entrada a clases:

- Los/las párvulos de educación inicial deben ingresar por puerta principal, donde los/as apoderados/as son recepcionados por las inspectoras de patio.
- Los/las párvulos que lleguen al Colegio desde 08:00 de la mañana hasta las 08:30, serán recibidos por la técnica en párvulos de su nivel.
- Por seguridad de los/las párvulos, no se permite el ingreso a la sala de clases de los padres, las madres y/o apoderados/as.

Baños:

- Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ninguna Educadora o Técnica en Párvulos tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña
- Los niños y niñas asistirán al baño de manera grupal, con el acompañamiento de su educadora o técnica, para poder asistir en caso de alguna dificultad a los/as estudiantes.
- Los y las estudiantes de los niveles de pre kínder y kínder deben tener control de esfínter.
- Por resguardo de los/las párvulos y el personal asistente de la educación en caso de ser necesario realizar higiene personal y/o cambio de ropa, se comunicará al apoderado/a para que venga a realizarlo. Salvo situaciones de excepcionales, previamente autorizadas por el apoderado por escrito vía correo a la educadora.

Recreo:

- Son dos recreos por jornada, de 15 minutos cada uno.
- Los recreos se realizan en un horario exclusivo para Kinder y Pre-Kinder, según el horario indicado anteriormente.
- En cada recreo están presentes educadoras y técnicas en párvulo supervisando a los/las párvulos.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a enfermería, para recibir una evaluación de su situación de salud, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Salida de clases:

- Los/las párvulos son retirados por su apoderado/a o por la persona autorizada para hacerlo. Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o la niña se vaya con otra persona.
- Los/las párvulos que no sean retirados en el horario estipulado serán llevados a coordinación, desde donde se comunicarán con sus apoderados para su retiro.
- No está permitido avisar telefónicamente que será retirado por otra persona. Debe existir una comunicación escrita como medio de prueba y constancia.

Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Cuando un/a apoderado/a requiera que su pupilo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:

- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Solo el apoderado reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, o quien porte la credencial del/la párvulo podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a los/las párvulos son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de los/las párvulos sólo se realizan en secretaría, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al/a estudiante, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro “Registro de Salida”.
- Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado por la educadora de aula. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el colegio en el momento de matrícula.
- En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/as estudiantes y que diga relación con la integridad física o psíquica de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados y se comunicará con Carabineros en caso de ser necesario.

Atrasos

Los/las párvulos que ingresen después del inicio de clases deben ingresar por secretaría y serán acompañados a su sala por un/a inspector/a de patio o asistente de aula, previo registro en libro de atrasos.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3 o más atrasos en el mes: se conversará con el /la apoderado/a.
- 2 meses o más con reiteración de atrasos: Inspector General citará a los apoderados para llegar a acuerdos de solución.

Sobre el porte y uso de artefactos tecnológicos en el colegio

Con el objetivo de regular el porte y uso de artefactos tecnológicos como: teléfonos celulares, Tablet, consolas de juegos, entre otros dispositivos; se establecen las siguientes normas:

- Estudiantes de Pre-kínder y kínder no tienen autorización para ingresar al establecimiento con artefactos tecnológicos.

Colación

Comprometidos con nuestro rol de formadores/as y promotores/as del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que debe ser compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, se entregará una minuta saludable por parte de la educadora del nivel.

Artículo 6°. Medidas orientadas al resguardo de la salud

Prevención de enfermedades de alto contagio.

- a. Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas manteniendo abiertas sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b. En caso de detectar, o ser informados de pediculosis o conjuntivitis u otra enfermedad contagiosa en un curso, se informará a través de comunicación y se solicitará a los/as apoderados/as revisar a su pupilo/a y realizar los tratamientos correspondientes.
- c. En caso de tener alguna enfermedad, no deberá asistir al colegio, para evitar el contagio a los/as otros/as niños/as.

Adhesión a campañas de vacunación.

- a. Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que se atiende, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los niños y niñas.
- b. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por personal del colegio.
- c. Las campañas de vacunación son responsabilidad del Ministerio de Salud a través del vacunatorio del servicio de salud correspondiente. El colegio solo colabora disponiendo el espacio y personal asistente de la educación necesario para realizar la vacunación

Administración de medicamentos:

- a. Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los/as estudiantes, salvo excepciones transitorias respaldadas con recetas médicas y autorizadas por la Encargada de Convivencia Escolar o profesional designado para ello.
- b. En caso de ser necesaria la administración de medicamentos a los /las estudiantes en el horario escolar, el/la apoderado/a o la persona que autoricen, podrán realizarlo.

8.2 Regulaciones referidas al proceso de Admisión

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Escuela Basica N°1058 Santa Beatriz es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

8.3 Convivencia Positiva

Artículo 7°. El Escuela Basica N°1058 Santa Beatriz está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega y contribuye cada uno/a de sus miembros. Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.

No obstante, lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El objeto de este Reglamento Interno es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio: Estudiantes, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Como Colegio, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre quienes conformamos la comunidad, es necesario que nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

- a. Todas y todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del maltrato.
- b. Cualquier niño, niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de maltrato, deberá informarlo a la Educadora de Párvulo respectiva o a algún integrante del Equipo Directivo.

- c. Propiciaremos un espacio de confianza, que permita a los niños y niñas comunicar situaciones que involucren dificultades o situaciones que afectan la sana convivencia.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

1. Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno/a de los/las integrantes de la comunidad escolar.
2. Propiciamos una cultura del buen trato entre TODOS y TODAS los/as integrantes: niños, niñas, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, directivos y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
3. Promovemos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
4. No está permitido efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying) y acoso digital/virtual/en redes sociales (ciberbullying).
5. Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
6. Generamos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
7. Seremos leales con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.
8. Realizamos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.
9. Potenciamos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos/as los/las integrantes de la comunidad.
10. Rechazamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuándo y cómo corresponda.
11. Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.
12. Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos/as le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que, en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto,

habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

El Acoso Escolar es una forma de violencia. No todas las formas de violencia y/o de conflicto constituyen Acoso o Acoso digital. Dado que sus efectos en la persona agredida son muy fuertes y las consecuencias de este tipo de situaciones pueden tener secuelas psicológicas, emocionales e incluso físicas de largo plazo, hay que abordarlo de raíz.

Se define a continuación lo que entenderemos por “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso escolar” o “Bullying”, y “Acoso digital” o “Ciberbullying”.

- a. **Conflicto:** Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.
- b. **Maltrato:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos bullying.
- c. **Acoso Escolar o Bullying:** *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*(art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo 16.b especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.
- d. **Acoso digital o Ciberbullying** *“Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico. Estas acciones generan un profundo daño en las víctimas dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”.*

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que *“afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan 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”.*

Artículo 8°. Normas que regulan la Convivencia Escolar.

En nuestro Colegio, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales.

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a. Formadoras del desarrollo integral.
- b. Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d. Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e. Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

8.4 Faltas, Procedimientos y Medidas

Artículo 9°. En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán **preferencia en el proceso formativo**. Al elaborar y aplicar las medidas formativas se velará para que estas sean proporcionales al error cometido.

La misión educativa del establecimiento busca que los/as estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas. Cabe destacar que, en los niveles iniciales, **no se realizan medidas disciplinarias frente a una determinada falta, en el proceso de desarrollo de los niños y niñas es fundamental centrarse en lo formativo.**

Artículo 10°. Del Procedimiento.

Todos/as los niños y niñas, serán acogidos y guiados para lograr la capacidad de reconocer sus errores y las posibles soluciones a este.

Se deberá informar al apoderado, los pasos que se realizarán en el proceso de reparación y formación en función de la falta cometida.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta. Dada la edad del estudiante, será el o la apoderada quien conocerá todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, y podrá presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.

Todo/a niño/a tiene derecho a ser escuchado, se privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permite la reflexión y genera un aprendizaje para el estudiante, su apoderado/a y el resto de la comunidad.

Artículo 11°. Reclamos

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia, quienes deberán registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado/a basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante representado por su apoderado/a respecto a los hechos.

Todo estudiante, representado por su apoderado/a tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

En caso de una falta, el estudiante representado por su apoderado/a, siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles y en su contra no procederá recurso alguno.

Artículo 12°. Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 13°. Atenuantes y agravantes

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectada del centro educativo.

Serán considerados agravantes de la falta:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 14°. Se considerarán medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

Algunos ejemplos de estas son:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c. Devolución de efectos personales.
- d. Establecer diálogo y acordar compromisos.

En el caso de que proceda, el colegio establece un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar

faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Inspectora, Encargada de Convivencia, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 15°. Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:
-Se tomará acta.

-El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Artículo 16° De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas serán:

- a. Derivación con Inspector General o la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

Artículo 17°. FALTAS

FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- i. No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- ii. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- iii. No justificar atrasos o inasistencias.
- iv. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- v. No hacer efectiva la derivación entregada.
- vi. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- vii. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una derivación a Inspector General /Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivará a Orientación y/o Psicología

FALTA(S) GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

- i. La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- ii. La realización – de palabra o, de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- iii. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- iv. Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- v. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral i se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral ii se Registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral iii se registrará observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
- d. La falta señalada en el numeral iv se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.

Artículo 18°. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Encargada de Convivencia Escolar, será la profesional a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Esta informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva y pacífica de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

8.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Nivel de Educación Inicial

Artículo 19°. En el contexto de garantizar la higiene, en el nivel Inicial de nuestro colegio, es decir, en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.
2. Mantener la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o materiales similares.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y las niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.)
6. Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes.

La educadora de párvulo o la asistente de párvulo serán la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realizan procesos de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Artículo 20°. Medidas orientadas a resguardar la salud en Educación Inicial:

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes medidas:

Nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes, principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que se realizarán campañas de alimentación saludable, con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, comprometiéndose así con la salud de sus hijos e hijas.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior, precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. No deben asistir a clases los niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o la niña presentó síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se realizará una derivación a enfermería y se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. Se informará a los/as apoderados/as en el caso de que algún/a estudiante presente alguna enfermedad, para que puedan realizar el monitoreo de su pupilo en casa y estar alerta a posibles síntomas.
4. Los niños y las niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta
5. El colegio no podrá dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.
6. En caso que él o la apoderado/a solicite dar medicamentos a su hijo o hija debe existir una autorización previa escrita por parte del apoderado. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitido por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Además, será responsabilidad del apoderado/a señalar en el medicamento nombre del estudiantes, hora y dosis.

El procedimiento para el traslado de los niños y las niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para una atención oportuna en caso de accidentes están contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

8.6 Disposiciones Finales

Artículo 21° OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia será llevada a cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección del colegio

Artículo 22°: El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Artículo 23°: El Proyecto Educativo que sustenta Escuela Basica N°1058 Santa Beatriz, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Artículo 24°: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Escuela Basica N°1058 Santa Beatriz, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos/as los/as estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados/as, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

Artículo 25°: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

Artículo 26°: Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Artículo 27°: De las regulaciones técnico- pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido

y declarado en el PEI documento que constituye la base del trabajo académico e integral con nuestros/as estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.
- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de la Unidad técnico pedagógica

Artículo 28°. El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.

8.7 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Para el caso de educación parvularia, y de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, este protocolo tiene por objeto adoptar las medidas pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de vulneración de estudiantes y párvulos, todo ello sin perjuicio de la denuncia obligatoria que se deben hacer a las autoridades respectivas, de acuerdo a la legislación vigente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General, trabajador social o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas preparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que

ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta: Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Tribunales de Familia, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida deberá contar con el consentimiento de apoderado/a

Estas medidas pueden ser ejecutadas por:

- a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial.
- b. Inspector General.
- c. Encargado de Convivencia Escolar.
- d. Psicólogo.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar/ Inspector General deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

Es obligación de todo funcionario del establecimiento educacional, resguardar la identidad de quién aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto de él o la responsable. En caso de incumplimiento de esta obligación se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En el evento que exista una **situación de flagrancia**, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. **En un plazo no superior a 6 días hábiles** el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y **en un plazo no superior a los 3 días hábiles**, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. **No obstante, lo anterior, es deber de todos los funcionarios de realizar la denuncia ante los Tribunales de Familia respectivos.** El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño/a, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas preparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo institucional. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

8.8 Protocolo de actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Minada y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Propiciar una conversación privada y directa.

III. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño 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.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

IV. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.

- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por asistentes de la educación.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

I. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

a) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.

b) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

c) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

II. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

III. **Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa**, se tomarán las medidas necesarias establecidas en numeral I de este. En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.

IV. **Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes.** El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

V. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

VI. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

8.9 Protocolo frente al acoso escolar (bullying) y maltrato escolar de párvulos

El hostigamiento o bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se genera en el área escolar, denominado también como intimidación, acoso u hostigamiento entre pares, siendo la amenaza sistemática que un/a estudiante, o un grupo de ellos/as, realiza a otro/a estudiante hombre o mujer.

De acuerdo a la legislación vigente “*Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*”.

La mayoría de estas situaciones ocurren preferentemente cuando los profesores, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, entre otros. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante.

1. Medidas preventivas para el acoso escolar (Bullying) Responsabilidades

La encargada de Convivencia y psicólogas educacionales de cada ciclo, lideran acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto al Equipo de Convivencia, estudiantes, docentes y familia.

Gestión preventiva

La encargada de Convivencia Escolar, en compañía de, Directora e Inspectora.

Dentro de la institución se promueven y generan acciones como:

- Actividades que faciliten la existencia de una buena convivencia escolar.
- Existe un Reglamento Interno y Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos y todas los y las estudiantes.
- Colabora en la creación de Comunidades de curso: Cada curso establece sus Normas de Convivencia y Metas y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son revisados al fin de cada semestre, realizándose Jornadas de Convivencia y Jornadas de Metas y Objetivos, programadas cada año en el establecimiento de manera simultánea en cada curso.
- Desarrollo de Unidades de Orientación y Formación Valórica desde Educación Inicial hasta 8vo.
- Habilidades socio-afectivas, cuyo objetivo es desarrollar habilidades interpersonales, que permiten establecer y fortalecer los vínculos con otros de manera mensual.
- Formación Ciudadana, la cual busca guiar la formación ético-cívica de nuestros estudiantes, a través del desarrollo de actitudes de aceptación de la diversidad, respeto por las diferentes opiniones, tolerancia, entre otras.
- Utilización y aplicación del Modelo de Resolución de Conflictos compartido con la Comunidad Educativa a través del Círculo de Paz, por medio de la orientadora.
- Se socializa con los y las estudiantes a través de comunicados del espacio de orientación y Formación Valórica, los procedimientos frente a situaciones de violencia y Bullying.
- Evaluación del clima de aula a través de encuesta y/o sociogramas, en las Jornadas de Convivencia.
- Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Seguimiento y evaluación de integración de estudiantes nuevos al grupo curso.

- Realiza entrevista a las familias: Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el o la estudiante.
- Actividades de formación para padres y madres en reunión de apoderados, para facilitar la detección y manejo de situaciones de Bullying u hostigamiento.
- Capacitación constante a docentes para la detección y manejo de situaciones de Bullying.
- Permanente observación de clases por el Equipo Directivo y Coordinadores/as Pedagógicos/as del establecimiento.
- Estudios de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.
- Durante los recreos los y las estudiantes están acompañados/as por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los y las estudiantes.

8.10 Protocolo de acción por maltrato entre estudiantes y/o entre persona que detente una posición de poder y un estudiante y demás miembros de la comunidad educativa.

1. Consideraciones generales

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

2. Protocolo

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b. Registrar la información entregada.
 - c. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
2. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.
3. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.
4. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La encargada de Convivencia o a quien se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. En caso de prórroga, se deberá dejar constancia del fundamento de la misma, por la persona encargada de la investigación. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos/as de ser debidamente escuchados/as.
2. En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - a. Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).
 - b. Entrevista grupal con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c. Reunión con los/las apoderados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
3. Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales:
 - i. Derivación con el encargado de convivencia escolar/Inspección General.
 - ii. Derivación a orientación y/o psicología.
 - iii. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
 - iv. Amonestación verbal.
 - v. Citación del apoderado
 - vi. Cambio de curso.
 - vii. Derivación a OPD.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

Si el/la agresor/a es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el/la estudiante afectado/a. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y/o

Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Interno.

4. En el caso que se determine como **responsable a un funcionario del establecimiento** se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los **conflictos se produzcan entre apoderados**; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar/Inspector General, es quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a o algún miembro del equipo directivo.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o *aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo, apoyo psicológico y psicosocial, establecidas en los artículos 34 y siguientes del Reglamento Interno.

8.11 Protocolo y procedimientos en caso de accidente escolar de párvulos

ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3° dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

DECRETO SUPREMO N° 313

Artículo 1°.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

ACLARACIONES CONCEPTUALES

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 este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del 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 (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría y Apoderado. <i>(los párvulos, en su mayoría, no presentan desarrollo del lenguaje adecuado para narrar en inspectoría lo sucedido)</i>	Educadora, o funcionario volante que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas.	Inspectora de patio/ Educadora

	✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Inspector General del Colegio o autoridad correspondiente.	
Paso 3	En caso de ser necesario, la Inspector/a de patio junto a la educadora completarán el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Inspectora de patio/ Educadora
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la educadora del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado. <i>(los párvulos, en su mayoría, no presentan desarrollo del lenguaje adecuado para narrar en inspección lo sucedido)</i>	Educadora.
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación inspectora, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda.	Funcionario

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 (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), 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 del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese,

medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización/Oficio por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento Inspección se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación.	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ si la lesión es superficial. ✓ si existió pérdida del conocimiento. ✓ si existen heridas abiertas. ✓ si existen dolores internos. definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 3	En caso de ser necesario inspección completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Inspección
paso 4	El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	docente o inspector general

paso 5	✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.	funcionario
	✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.	- Profesor o funcionario - Director

Nota 1: Los estudiantes serán trasladado a SAPU Pudahuel o lo declarado en su matrícula.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes no pudiendo ejercer su seguro de accidente escolar para cubrir los gastos médicos.

8.12 Protocolo para salidas pedagógicas de párvulos

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores/as, educadores/as, asistentes de la educación, apoderados/as y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura, de la Unidad Técnica respectiva y/o estímulo a la asistencia escolar por parte de Inspectoría General.
- Es asumida por un/a profesor(a) en su planificación de su asignatura específica o profesor/a jefe según estímulo de asistencia.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. El nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo de aula del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre kínder y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de kínder. (De no presentar número de matrícula múltiplo de 10 en el curso, se utilizará método de aproximación para determinar adulto responsable)

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los párvulos y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los/as estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre, madre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del/la educadora responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los/as párvulos una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.
- Promover indicadores de Convivencia Escolar.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de **Coordinación, Inspectoría General y/o la Unidad Técnico Pedagógica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor/a del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza la educadora de párvulo, y **Coordinación, Inspectoría General y/o la Unidad Técnico Pedagógica** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el/a profesor/a jefe/Educadora deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

1. Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la dirección académica.
2. Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

Entregar al Equipo Directivo la planificación de la salida, en el formato entregado por la coordinación con al menos quince días de anticipación.

En el documento se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe. Dicho documento debe ser facilitado por **Coordinación, Inspectoría General y/o la Unidad Técnico Pedagógica**.

La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural según la normativa.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.

- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará. Siendo además, responsabilidad del Coordinador académico/Inspección General informar a encargado/a del PAES reservar raciones a estudiantes, siempre y cuando el retraso de su llegada no exceda de las 14:00 hrs.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres, madres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el/la apoderado/a, la cual les será enviada por el/la profesor/a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos/as apoderados/as no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) La **autorización enviados a los padres, madres y/o apoderados/as debe incluir:**
 - El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida.
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre, madre o apoderado/a autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (kardex por curso), en el Departamento Provincial de Educación y en poder de los responsables de la actividad del colegio.
- n) Los/as estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme/buzo del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables tanto docentes, asistentes o apoderados, estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los/as estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.
- Contar con credenciales que los identifique con nombre y apellido, y función o rol que desempeñan

Las **funciones** concretas de los adultos responsables son:

- a. Cuidado general de los estudiantes (resguardo frente a DEC o accidentes).
- b. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c. Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el/la profesor/a. Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.

- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento de el/la docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia de el/la afectado/a, administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- En el caso de 1° Ciclo cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación, que contendrá nombre del/la estudiante y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado/a comunicará verbalmente al **Coordinación, Inspectoría General y/o la Unidad Técnico Pedagógica** la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la dirección, la que deberá contestar en un plazo de 5 días hábiles. Esta pauta deberá ser facilitada y devuelta a la misma coordinación, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado a el/la Coordinador/a de Departamento de UTP o Inspectoría según corresponda la salida. También el o la docente encargado/a de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

IX. DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En nuestro centro educativo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se **conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas**, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan

Se llevará a cabo **un justo y debido proceso**, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una **medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas** que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

9.1 DEL PROCEDIMIENTO

Se considerará:

Presunción de inocencia.

Ningún miembro de la comunidad educativa será considerado culpable de forma previa; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelaciones

Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el *Libro de Reclamos*, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo. El libro de reclamos se encontrará en secretaría.

9.2 PROCEDIMIENTO DE DESCARGOS Y APELACIONES

Los estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Apelación faltas leves:

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede **apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida**. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el **plazo máximo de 1 día hábil**.

Apelación faltas graves:

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su **apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil** desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un **plazo máximo de 3 días hábiles**.

Apelación faltas muy graves:

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o Asistencia a pruebas y exámenes el apoderado junto al estudiante deberá presentar su **apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles** desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un **plazo máximo de 5 días hábiles**.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno

No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional

9.3 La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

9.4 Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

a. La **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** será aplicada por el Director del centro educativo.

b. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la **reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación**, ante la misma autoridad.

c. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

d. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional, o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un **plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación. Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, 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 matrícula. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la **reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación**, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como AULA SEGURA.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un **plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores**, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento **informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días** contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

9.4 CRITERIOS ORIENTADORES

Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo.
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.
- g) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista

9.5 ATENUENTAS Y AGRAVANTES

Serán considerados **ATENUANTES** de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, que de cuenta de una DEC, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia .
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

Serán considerados **AGRAVANTES** de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.

- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

9.6 MEDIDAS FORMATIVAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO

Se considerarán las siguientes **medidas formativas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial**, las cuales no son de carácter sancionatorio, y pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral

Los responsables de las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y formativas son:

- a. Profesor Jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
- b. Inspector General.
- c. Encargado de Convivencia Escolar.
- d. Psicólogo(a)
- e. Asistente Social.
- f. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- g. Coordinación Académica.
- h. Equipos multidisciplinarios

La finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) **Compromiso escrito o carta hacia el afectado(a).**
- b) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- c) **Citación de apoderados** para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que

pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

d) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

e) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

f) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

g) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

h) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

i) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

j) **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

k) **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo será sugerida al apoderado quién deberá manifestar su consentimiento para su aplicación.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

En el caso de que proceda, se establecen como **proceso de acompañamiento al centro educativo**, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

9.7 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. En la primera entrevista, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los **7 días hábiles**, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - Se tomará acta.
 - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
7. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento.

Quienes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

9.8 De las medidas pedagógicas, psicosociales, excepcionales y sanciones educativas.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales, excepcionales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el numeral 6.11.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar/Inspección General.
2. Derivación a Mediadora y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de Curso y/o Jornada Escolar.
8. Derivación a OLN o red externa.

9.9 MEDIDAS DISCIPLINARES

Suspensiones

a) **Suspensión Interna** del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo. Previa autorización de Dirección. El estudiante deberá realizar estas actividades en la biblioteca del colegio u otra sala dedicada única y exclusivamente a actividades pedagógicas pudiendo quedar presente en su jornada escolar. La suspensión interna no prohíbe el obtener su espacio de recreo, sin embargo este debe ser diferido al de los otros estudiantes.

b) **Suspensión cautelar** del estudiante de la jornada de clases, de acuerdo al procedimiento regulado en el punto 6.7 de este capítulo. Previa autorización de Dirección.

c) **Suspensión de clases** por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados. Previa autorización de Dirección.

d) **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar. Previa autorización de Dirección.

e) Reducción de jornada:

Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida deberá contar con medidas de acompañamiento según sea el caso.

f) Asistencia sólo a pruebas y exámenes:

En forma excepcionalísima y fundada se podrán aplicar la medida de asistencia sólo para rendir evaluaciones. Lo anterior solo se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

g) Condicionalidad Simple

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo(a) y para los cuales requiere remediarlos. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del consejo de Profesores.

h) Condicionalidad Extrema

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad extrema siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del consejo de Profesores.

i) Cancelación de Matrícula

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en los puntos 6.6, 6.7 y 6.26.

j) Expulsión

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en los puntos 6.6, 6.7 y 6.26.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

9.10 FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

I. FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, cabellos teñidos o peinados de fantasía.
4. Usar piercing en nariz, labio, rostro y/o ceja, o expansiones en oreja.
5. Usar maquillaje en rostro y/o uñas
6. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
7. Distraer a otros alumnos(as) en clases.
8. No portar su agenda de comunicaciones.
9. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
10. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
11. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda, sin previa autorización a solicitud del apoderado
12. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.
13. Realizar rayados o grafitis en mobiliario, murallas de cualquier dependencia de la Escuela.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del punto 6.15 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 9 del punto 6.15 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 11 y 12 del punto 6.15 se aplicará la derivación a Inspectoría General.
4. Para las infracciones contenidas en los numero 10 y 13 del punto 6.15 se aplicará la Derivación a Inspectoría General para firmar compromiso y medida reparatoria.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del punto 6.15 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar y/o correo institucional.

2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 al 11 del punto 6.15 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Para la infracción contenida en los numero 12 del punto 6.15 se derivará a Inspectoría General para suspensión desde 1 día.
4. Para la infracción contenida en el numero 10 y 13 del punto 6.15 se derivará a Inspectoría General para suspensión desde 1 día.

II. FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, molestar a compañeros(as), pasearse por la sala o no trabajar.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clases.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisando previamente su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
11. Acceder sin autorización a redes sociales u otro sitio web no autorizado en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Decir groserías a un compañero(a) o utilizar un lenguaje soez.

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 del punto 6.18 se aplicará la amonestación verbal de carácter formativo, en complemento con las sanciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
2. Para las infracciones contenidas en los números 2 al 4 del punto 6.18 se registrará observación escrita.

3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del punto 6.18 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante, , en complemento con las sanciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
4. Para las faltas contenidas en el número 10 del punto 6.18, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos personales, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase. En el caso de ocurrir en sala de ENLACES se informará al apoderado a través de la agenda o correo electrónico si lo considera necesario.
2. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 11 del punto 6.18 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
1. Para las infracciones contenidas en el número 12 del punto 6.18 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 6 del punto 6.18 se derivará a la Unidad Técnica Pedagógica para aplicación en lo estipulado en el Reglamento de Evaluación e Inspectoría General por ausencia reiterada.
2. Para las infracciones contenidas en los números 2 a 3 del punto 6.18 se derivará a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
3. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del punto 6.18 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
4. Para las infracciones contenidas en el número 7 del punto 6.18 se derivará a Inspectoría General.
5. Para las infracciones contenidas en los números 8 y 9 del artículo 51 se aplicará suspensión interna.
6. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 51 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
7. Para las infracciones contenidas en el número 12 del punto 6.18 se aplicará suspensión interna

III. FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Ocultar, destruir o no entregar al apoderado comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio.
2. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
3. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
4. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
5. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
6. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.

7. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información falsa, antes, durante o después de una mediación o investigación escolar.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13. Pelear verbal o físicamente al interior del Establecimiento o fuera de éste sin causar lesiones físicas graves.
14. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Fumar cigarrillos o vapear al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
16. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
17. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
18. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
19. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
20. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
21. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
22. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
23. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
24. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
25. Destruir intencionalmente materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as) ocasionado un desmedro en los (las) afectados(as)
26. Realizar llamadas telefónicas desde el interior del establecimiento con el fin de engañar a un miembro de la comunidad, provocando así un desmedro en este.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 y 2 del punto 6.21	Citación de apoderado.
Infracciones contenidas en los números 3 y 4 del punto 6.21	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 6, 8, y 9 del punto 6.21	Citación de apoderado. Se aplica lo estipulado en Reglamento de Evaluación
Infracción contenida en el número 10 del punto 6.21	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracción contenida en el número 7 y 11 del punto 6.21	Citación de apoderado y medida reparatoria
Infracciones contenidas en el número 12 del punto 6.21	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Inspectoría general tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en los números 13 al 19 y 26 del punto 6.21	Suspensión Simple del estudiante desde 3 y hasta 4 días. Considerando atenuantes y agravantes.
Infracciones contenidas en los números 20 y 22 del punto 6.21	Condicionalidad Simple.
Infracción contenida en el número 23 del punto 6.21	Suspensión a una actividad o ceremonia Institucional y aplicación de medida de acompañamiento.
Infracción contenida en el número 24 del punto 6.21	Suspensión interna y medida de acompañamiento.
Infracción contenida en los números 25 y 26 del punto 6.21	Cambio de curso y aplicación de medida reparatoria

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del punto 6.21	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del punto 6.21	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 10 del punto 6.21	Suspensión interna o simple
Infracciones contenidas en el número 11 del punto 6.21	Condicionalidad Simple.
Infracción contenidas en el número 12 del punto 6.21	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 26 del punto 6.21	Condicionalidad extrema

IV. FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar. Son consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- 2.- Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
- 3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
- 7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- 9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- 10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.

- 11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
- 12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- 13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- 14.-Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- 15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- 16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
- 17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
- 18.- Ataques o abusos de connotación sexual
- 19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
- 20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, o el Director según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo precedente se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.
2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo precedente se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo precedente se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3, 16 y 17 del artículo precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.
5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo precedente se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracción señalada en los números 7, 8 y 15 del artículo precedente se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

8. Para las infracción señalada en los números 10 y 11 del artículo precedente se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para las infracción señalada en el número 12 del artículo precedente se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
10. Para las infracción señalada en los números 13 y 19 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad extrema.

En aquellos casos en que exista **reiteración en las conductas**; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las **medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**.

A aquellos estudiantes que hayan sido **sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema** y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, **se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedar sin condicionalidad**.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

X. DUPLA PSICOSOCIAL

TRABAJADOR/A SOCIAL

El trabajador social, es el profesional no docente que forma parte de la dupla psicosocial de la Escuela, su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes con el objetivo de asegurar su permanencia en la escuela.

PSICOLOGÍA

El psicólogo(a), es el profesional no docente que forma parte de la dupla psicosocial de la Escuela con el fin de dar una atención y contención psicológica a los/as alumnos(as), según corresponda, estableciendo derivaciones oportunas a redes externas, orientando y entregando apoyo de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante.

ESTUDIANTE EN RIESGO SOCIAL

- Quien observe el riesgo de algún estudiante por motivos de; salud, higiene, deterioro facial o piel, y le sea manifestado su estado económico, debe dar aviso de inmediato al profesor jefe.
- El profesor jefe derivar al trabajador social, con la finalidad que averigüe el estado general del estudiante y su entorno para ejercer alguna ayuda pedagógica, orientación psicológica al apoderado o alumno frente al riesgo social.
- En caso que necesite de alguna ayuda externa o denuncia de vulneración de derecho, será derivado a los organismos correspondientes para su ayuda y cooperación frente al riesgo social del estudiante.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN POR VULNERABILIDAD

En primera instancia el docente o funcionario/a del Establecimiento debe identificar con la ficha adjunta el tipo de vulnerabilidad del estudiante o párvulo, ficha que se debe incorporar a la Pauta de Derivación y al Informe Académico Conductual; documentos que pueden ser solicitados al Trabajador Social o Encargada de Convivencia Escolar

FICHA DE VULNERABILIDAD

*El criterio de vulnerabilidad donde 1 es de baja vulnerabilidad y 5 alta vulnerabilidad. Donde:

Indicadores	1	a	5
Red de apoyo	Red de apoyo muy estable	⇒	Red de apoyo muy inestable
Filiación	Roles familiares claros	⇒	Roles familiares confusos
Sociocultural	Circunstancias muy favorables	⇒	Circunstancias muy desfavorables

FICHA DE PERFIL DE VULNERABILIDAD							
Índice y criterios	Índice de cada parametro	Criterios de vulnerabilidad	1	2	3	4	5
Red de Apoyo	<i>Red vincular:</i> constituida por miembros de la familia que conviven en el momento, parientes con los que cuentan, instituciones que dan apoyo, grupos políticos, religiosos, deportivos, sociales, etc., a los que pertenece.	Pequeño tamaño y/o desligamiento de la red familiar. Red suficiente y vínculos familiares significativos. Escasez - suficiencia de fuentes de apoyo social e institucional.					

Filiación	<i>Filiación:</i> Tipos de vínculos entre miembros de la familia y de su red: Consanguinidad; parento- filiales: adopción, custodia, patria potestad; conyugales: tipo de unión; económicos: dependencia-autonomía económica de los miembros; sociales: pertenencia-anonimatoexclusión de su comunidad.	Confusiones o conflictos-claridad y acuerdo en: Vínculos parentofiliales, conyugales, roles y límites Exclusión-inclusión en la comunidad.					
Sociocultural	<i>Sociocultural:</i> circunstancias y valores sociales, tradicionales, religiosos y políticos relevantes; sentido atribuido a los eventos que motivan el contacto con circunstancias sociales y políticas específicas que inciden sobre el proceso de atención.	Circunstancias sociales y políticas agravan el problema-favorecen su solución. Circunstancias sociales y políticas obstaculizan-favorecen la intervención.					

Luego de revisar la ficha, deben;

1. El Trabajador Social realizará todo tipo de gestiones para realizar el diagnostico, (Entrevista con los padres, familiares, profesores, visitas domiciliarias, informes, etc.)
2. Se realizara un diagnóstico del caso derivando directamente al alumno a la Institución más apropiada, (PIB, OPD, COSAM, TF, CONSULTORIO, ETC)
3. Se realizará un seguimiento constante y periódico del estado del menor, informando a la Dirección de la Escuela los avances de cada caso.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNA DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y PÁRVULO

Los profesionales de la educación que pueden realizar la derivación a esta área son: Educadora de párvulos, Profesores jefes, encargada de convivencia escolar, e inspectoría general.

Previo a la derivación, el o la Educadora de párvulos o profesor jefe identifica factible derivar a psicología cuando se han presentado al menos dos acciones registradas en el libro de clases, tales como:

- Citación de apoderado que autoriza la derivación (Requisito)
- Contención del estudiante durante la jornada escolar.
- Entrega de orientación y/o mediación escolar.
- Antecedentes familiares que justifiquen una intervención

El proceso que se generará es el siguiente:

1. Solicitud de ficha de derivación en Convivencia Escolar/Inspectoría General. Completa datos y entrega a la Encargada de Convivencia escolar para ser visada.
2. Se realiza la entrega de la ficha directamente a la psicóloga, quién firma la recepción.
3. Se realiza una entrevista con él/la estudiante derivada(a) con el objetivo de recabar antecedentes acerca del motivo de derivación e informarle al estudiante de las siguientes acciones:
4. Citación al apoderado a la brevedad por parte de psicóloga(o), donde se informan los resultados de la entrevista con el estudiante y se propone la intervención en el establecimiento o fuera de éste, con su respectivo objetivo para ser aceptada y firmada por el apoderado en el libro de clases.
5. Se fijará un horario y día específico de sesión semanal, el ingreso y horario quedará registrado en el libro de clases.
6. Al cumplirse los objetivos de intervención, se dará el cierre a las sesiones semanales y se citará nuevamente al apoderado, entregando un informe psicoeducativo con detalles de la intervención y sugerencias para la familia.
7. Se realizará seguimiento, en el caso de cierre de intervención se realizará una entrevista con él/la estudiante para monitorear como se encuentra y/o llamado-entrevista con la apoderada para obtener información acerca del cumplimiento de compromisos y estado actual del estudiante.

PROTOCOLO DE DERIVACIONES EXTERNAS/ SALUD MENTAL DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y PÁRVULO

- Frente a la solicitud de apoderados por dificultades del estudiante que no afectan su desarrollo escolar y/o que son de tipo somáticas, se darán un mínimo de tres sesiones para realizar el informe de derivación.
- Frente a la develación de posible vulneración de derechos.
- De no cumplirse los objetivos en un plazo no superior a 10 sesiones, se realizará la derivación al profesional/programa/red de salud pertinente.
- Al pesquisar necesidades no abordables en el contexto educativo.
- Seguimiento a procesos de derivación: Solicitud de informes, contacto con profesionales externos, llamados a instituciones para conocer asistencia, entrevista con el apoderado u otra acción orientada a recabar antecedentes.

Perfil del Estudiante a derivar

AREA EMOCIONAL	• Tristeza evidente • Llanto fácil, sin estímulo aparente • Retraimiento • Sobrecontrol en la expresión emocional • Baja tolerancia a la frustración • Autoestima notoriamente disminuida (“soy feo(a)- nadie juega conmigo- nadie me quiere”)
AREA CONDUCTUAL Y/O SOCIAL	• No logra relacionarse de manera adecuada con sus pares • Implusividad excesiva • Irritabilidad, sin estímulo aparente • No acata norma ni instrucciones (aparentemente no las comprende)
AREA ACADÉMICA	• Descenso en sus notas • Dificultades para incorporar aprendizaje nuevos • Bajo o nulo interés por sus estudios • ATENCION: Cualquiera de los mencionados síntomas debe estar acompañado por uno u otros síntomas de las otras areas (emocional, conductual, social, o posible vulneración de derechos)
POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS	• VIF (Violencia intrafamiliar) sea, física o psicológica, en calidad de víctima o testigo. • Antecedentes de negligencia parental: abandono, descuido de las necesidades vitales el niño (a) ; alimentación aseo, útiles escolares, incumplimiento de tareas y responsabilidades con el colegio, etc) • Víctima de algún delito sexual. • Antecedentes de consumo de alcohol, drogas de algún integrante del grupo familiar con el que vive el o la estudiante

FICHA DE DERIVACIÓN

ÁREA FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR/ PIE

I. NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

Nombre del estudiante	
Edad	
Curso	
Rut	

Nombre del profesional que deriva	
Fecha de derivación	

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

--

III. ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL QUE DERIVA:

Marcar con al menos dos una x los pre requisitos:

• Autorización/toma de conocimiento del apoderado, queda registro en el libro de clases*	
• Contención durante jornada de clases registrada en el libro	
• Ejecución de orientación/mediación	
• Antecedentes emocionales, conductuales y/o académicos que justifican la intervención	
• Cuenta con diagnóstico médico adjuntado en kardex	

IV. SE DERIVA A:

• Proyecto de Integración Escolar (Ingreso sujeto a evaluación, plazos y entrega de Documentación de especialistas)	
• Psicología	
• Inspectoría General	
• Fonoaudiología	
• Trabajador Social	

V. RECEPCION DE LA UNIDAD A LA QUE SE DERIVA (EXCLUSIVO DE QUIEN RECIBE)

En el plan de trabajo:

Intervenciones Internas	Sesiones Psicológicas	
	Visita Domiciliaria	
	Compromisos Parentales	
	Asistencia a reforzamiento	
Intervenciones Externas	Solicitud de evaluación neurológica	
	Solicitud de evaluación psiquiátrica	
	Solicitud de evaluación psicológica clínica	
	Solicitud de evaluación médica (nutricionista, pediatra, etc)	

FIRMA DERIVADOR(A)

FIRMA Y FECHA DE RECEPCIÓN

© Honestidad y Respeto

2025

XI. PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DE ESTUDIANTES DE BÁSICA

Según la normativa vigente en Chile, los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

De acuerdo con esto, en la Escuela Básica Santa Beatriz, cualquier miembro de la Comunidad Escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico y/o abuso sexual, etc., deberá comunicarla a la persona designada por la Escuela para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o director, quien activará los respectivos protocolos con las personas correspondientes.

1. Protocolo de Acción frente a sospecha o detección de Maltrato Infantil.
 - 1.1. Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil.
2. Protocolo de actuación frente al Maltrato Escolar.
 - 2.1. Maltrato Escolar ejercido por un funcionario del establecimiento educacional, que afecte a:
 - 2.1.1. Algún estudiante o grupo de estudiantes del establecimiento educacional.
 - 2.1.2. Algún adulto que sea parte de la comunidad educativa.
 - 2.2. Maltrato Escolar ejercido por un apoderado, que afecte a:
 - 2.2.1. Algún estudiante o grupo de estudiantes del establecimiento.
 - 2.2.2. Algún funcionario del establecimiento educacional.
 - 2.3. Maltrato Escolar ejercido por algún estudiante, en contra de:
 - 2.3.1. Algún funcionario del establecimiento educacional.
 - 2.3.2. Protocolo de Acción y Prevención del Acoso Escolar (Bullying)
3. Protocolo de abordaje y prevención de conductas suicidas
4. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol
5. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes
6. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa
7. Actividades Extraprogramáticas y/o Salidas Pedagógicas.
8. Actividades de Convivencia.
9. Regulaciones referidas al Proceso de Admisión
10. Protocolo de respuesta frente a Desregulación Emocional y Conductual

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS

DEFINICION

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.¹

CLASIFICACION

1. Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
2. Maltrato psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
3. Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
4. Agresiones de carácter sexual: definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como: insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyeurismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

DETECCION

La detección es el acto de trasladar el problema que afecta al niño/a desde el dominio privado al dominio público-social, constituyen la primera condición para poder intervenir en casos de maltrato infantil. Se posibilita así

¹MINEDUC: "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un protocolo de acción" Disponible en: http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-a-Imprenta.pdf

la protección al niño y la niña y la ayuda necesaria tanto para ellos/as como para su familia. Cuanto antes se detecte la situación de riesgo o maltrato, mayores serán las posibilidades de reparación del niño/a.

OBLIGACION DE DENUNCIAR

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

¿CUÁNDO ES URGENTE LA JUDICIALIZACIÓN PARA PROTEGER A NIÑOS Y NIÑAS DEL MALTRATO INFANTIL?

Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato a los sistemas judiciales: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones.

Los parámetros para optar por la judicialización son los siguientes:

1. El grado de vulnerabilidad del niño o la niña. Esta vulnerabilidad está determinada, por una parte, por la corta edad del estudiante y, por otra, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
2. El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras, así como el grado de deterioro importante de la salud del niño o la niña.
3. En los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.
4. Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación psicojurídico-social.
5. Trastornos graves (psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, sicosis, etc.
6. En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.).

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL

1. Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
2. No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el estudiante.
3. Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
4. La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta la directora del establecimiento.

5. Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.
6. La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.
7. Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.
8. En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el estudiante se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.

PRINCIPALES INDICADORES DEL MALTRATO INFANTIL

1. MALTRATO FISICO/PSICOLÓGICO:

1.1. Indicadores Evidentes

Lecciones cutáneas (heridas, moretones, erosiones, pinchazos), quemaduras, alopecias traumáticas (arranque intencional de cabello), mordeduras, fracturas.

1.2. Indicadores comportamentales

Parece temer a su padre o madre, verbaliza que le han pegado, se muestra temeroso, comportamiento pasivo, retraído, tímido, tendencia a la soledad y aislamiento, juegos con contenido violentos entre otros.

2. **NEGLIGENCIA FISICA:** Descuido recurrente en: Alimentación, vestimenta, higiene, cuidados médicos, supervisión de adultos responsables, área educativa (inasistencia injustificada, atrasos, incumplimiento de materiales, entre otros).
3. **NEGLIGENCIA PSICOLOGICA/EMOCIONAL:** Es ignorado (padres o responsables que no atienden a las necesidades afectivas de los niños). Rechazo de los padres o responsables de brindar la oportuna atención especializada por parte de los diversos profesionales de la salud.

PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1. Para el caso de educación parvularia, y de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, este protocolo se aplicará frente a situaciones de vulneración de derechos, cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos que atenten contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.
2. El funcionario que recibe la denuncia por parte de algún/a estudiante, apoderado, de algún funcionario del establecimiento o que la observe directamente, debe informar en cuanto tome conocimiento de la situación de maltrato, al Encargado de Convivencia o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Encargado de Convivencia o integrante del Equipo de Convivencia Escolar tomará registro en acta del relato del denunciante, la que deberá ser firmada por ambas partes.

4. El Encargado de Convivencia o alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar informará lo ocurrido al Director del establecimiento educacional, dentro de 24 horas desde recibida la denuncia.
5. El Encargado de Convivencia o quién designe deberá recabar los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación denunciada, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la designación.
6. El Encargado procederá a revisar el Libro de Clases del curso al que pertenece el estudiante en busca de antecedentes que puedan ser de utilidad en la investigación, entrevistará al profesor jefe, psicólogo (en caso de que haya entrevistado al estudiante en alguna oportunidad), encargado de convivencia escolar, entre otros actores relevantes. El estudiante afectado sólo podrá ser entrevistado por algún profesional especializado (encargado de convivencia escolar, psicólogo, trabajador social) en caso de ser necesario, para evitar re victimizarlo.
7. Se actuará de manera diferenciada, dependiendo de²:
 - 7.1. Si se trata de una certeza de Maltrato Infantil (El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.)
 - 7.1.1. Una vez que se hayan recabado los antecedentes generales del caso, el Encargado procederá a contactar a la familia del estudiante afectado, solicitando su concurrencia inmediata al establecimiento, sin entregar detalles del suceso por vía telefónica.
 - 7.1.2. El Encargado deberá trasladar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano. El caso debe ser tratado como un accidente escolar. Esta acción podrá ser realizada con o sin el consentimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante.
 - 7.1.3. Dentro del día que se acredita la vulneración
 - 7.1.4. Es necesario poner los antecedentes a disposición de la justicia³:
 - Requerimiento de protección. Se solicitará dentro de las primeras 24 hrs. posteriores a la ocurrencia del maltrato.
 - Denuncia ante la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las primeras 24 hrs. desde ocurrido el hecho.

⁴Extracto del texto “Caracterización del hostigamiento y acoso sexual, denuncia y atención recibida por estudiantes universitarios mexicanos”. Disponible en: https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0719-05812018000200049

⁴Extracto del texto “Caracterización del hostigamiento y acoso sexual, denuncia y atención recibida por estudiantes universitarios mexicanos”. Disponible en: https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0719-05812018000200049

- 7.1.5. La dupla psicosocial realizará la derivación del caso a los centros especializados de la red Sename, de acuerdo a las particularidades de la situación detectada (OPD, PIB, PIE, PPC, entre otros), dentro de 24 horas desde que toma conocimiento de la denuncia.
- 7.1.6. Disponer de medidas pedagógicas: De acuerdo a las indicaciones que se señalan en este protocolo.
- 7.1.7. Seguimiento y acompañamiento: el Encargado, asesorado o acompañado por los integrantes de la dupla psicosocial, será el responsable informarse y comunicar el estado de la situación (estado de la denuncia, medidas cautelares adoptadas, medidas de reparación, etc.) y de colaborar con la justicia en el proceso (facilitando información, declarando, etc.).
- 7.2. Si se trata de una sospecha de Maltrato Infantil (Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro)
- 7.2.1. Una vez que se hayan recabado los antecedentes generales del caso, el Encargado procederá a contactar a la familia del estudiante afectado, solicitando su concurrencia inmediata al establecimiento, sin entregar detalles del suceso por vía telefónica.
- 7.2.2. La dupla psicosocial debe realizar una derivación externa del caso (red de apoyo local, comunal, Nacional: red Sename, centros de salud, etc.), dentro de 24 horas desde que toma conocimiento de la denuncia.
- 7.2.3. Disponer de medidas pedagógicas: De acuerdo a las indicaciones que se señalan en este protocolo.
- 7.2.4. Seguimiento y acompañamiento: el Encargado, asesorado o acompañado por los integrantes de la dupla psicosocial, será el responsable informarse y comunicar el estado de la situación (estado de la denuncia, medidas cautelares adoptadas, medidas de reparación, etc.) y de colaborar con la justicia en el proceso (facilitando información, declarando, etc.).
8. Medidas comunes a ambos casos.

Medidas pedagógicas. Se entiende por apoyo pedagógico aquellas que dicen relación con potenciar habilidades y competencias de los estudiantes afectados. Se aplicarán las siguientes:

- Talleres de reforzamiento.
- Adaptación curricular individual.
- Talleres formativos sobre Derechos de la niñez, Buen trato y prevención de la violencia, Igualdad de género, no discriminación, inclusión
- Campañas internas de concientización sobre la convivencia y derechos humanos.
- Integración curricular

Medidas de apoyo psicosocial. Son aquellas que dicen relación con estrategias en función de prestar apoyo contención emocional

- Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

- Intervención del equipo de conciencia. Se realizarán actividades como creación de espacios reflexivos y dialogo consistentes en círculos restaurativos con estudiantes involucrados (con acompañamiento profesional), conversatorios grupales guiados por docentes o el equipo de convivencia, actividades en clases que promuevan la empatía, el respeto y la resolución pacífica de conflictos; acompañamiento psicoeducativo consistente en derivación y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar u orientación, elaboración de un plan de apoyo individual para estudiantes afectados, creación de espacios de contención emocional en coordinación con profesionales del área psicosocial.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

Derivación a redes de apoyo

- Sin perjuicio de lo señalado previamente, el encargado de convivencia escolar derivará a los estudiantes afectados a las siguientes redes de apoyo: Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Programas de Prevención Focalizada (PPF), Programas de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM), Programas de Familia de Acogida Simple (FAS), y Residencias de Protección, entre otros. En el ámbito penal, se derivará a: Tribunales de Familia, Fiscalía, Unidades de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros de Apoyo a Víctimas (CAVD), Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (CAVAS), y la Corporación de Asistencia Judicial.

En todo momento se deberá:

- a) Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- b) Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa o interrogar causando menoscabo al estudiante.
- d) No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

- En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

- Se deberá registrar la información recopilada.
- Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.
- Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.
- Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.
- Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. No obstante lo anterior y el procedimiento establecido en este protocolo, se deja expresamente establecido la obligación de todo funcionario de realizar la denuncia de hechos de vulneración de derechos ante los Tribunales de Familias, respectivos.
- El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo. A efecto de resguardar la confidencialidad del estudiante afectado, el establecimiento aplicará a sus funcionarios las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, a aquel trabajador que incumple con esta obligación. Es obligación de los funcionarios del colegio mantener la confidencialidad de la identidad del estudiante, controlar la información sensible, resguardar los espacios privados para atención, comunicar prudentemente a la comunidad escolar, brindar apoyo psicoemocional con enfoque de privacidad al estudiante afectado. Será obligación de los funcionarios de la institución resguardar la identidad del adulto que aparece involucrado, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. En caso de infracción de esta obligación, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, el colegio se comunicará con

padres, madres y apoderados por teléfono, correo electrónico y agenda escolar, dentro de 24 horas desde adoptada la medida o decisión respectiva.

Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En consideración a las particularidades de cada situación, se podrán aplicar las medidas separación temporal de funciones del adulto, medidas de protección inmediatas para el/la estudiante, derivación a apoyo psicosocial especializado

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

B. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

INTRODUCCIÓN

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que nadie quisiera verse expuesto; pero que está presente en nuestra sociedad. No importa su condición socio-económica, edad o lugar donde viven; pueden verse afectados por este grave problema, tanto dentro como fuera de su familia.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea obligatoria de la Institución Educacional y de toda la Comunidad Escolar en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes logren un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Para el caso de educación parvularia, y de conformidad a lo establecido en el N° 2 del numeral VII, de la Resolución Exenta N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, este protocolo tiene por objeto adoptar las medidas pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes, todo ello sin perjuicio de la denuncia obligatoria que se deben hacer a las autoridades respectivas, de acuerdo a la legislación vigente.

OBJETIVOS

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de la Escuela.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrolla la Escuela Básica Santa Beatriz frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus estudiantes, padres, apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior de la Escuela que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa.

MARCO LEGISLATIVO

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educacional.

En el Art. 175 del CPP se establece la obligación para los funcionarios/as públicos, Directores/as de Establecimientos Educativos públicos o privados y Profesores/as, la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, frente a la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando a un menor de edad, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del CPP en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

La Ley No19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

DESCRIPCIONES GENERALES

Definición de Abuso Sexual

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento y donde el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Tipos de Abuso Sexual

- **Acoso sexual:** “el acoso sexual se define como una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación o la jerarquía entre las personas (superioridad-inferioridad), hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. También comprende conductas verbales [insultos, ofensas, apodos, amenazas, chistes, burlas, intimidación, descalificación, humillación, mensajes o llamadas inapropiadas] y físicas [tocamientos, miradas, expresiones de afecto incómodas, golpes, jalones] lascivas [libidinoso/lujurioso] u ofensivas en relación con la sexualidad.”⁴ Cabe señalar que actualmente en Chile el acoso sexual no es tipificado como un delito. Sin embargo, puede ser denunciado como “abuso sexual sin contacto”⁵ para que sea debidamente investigado por los organismos correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- **Abuso sexual simple** (Art. 366 CP): Consiste en que el agresor realice abusivamente una acción sexual distinta del acceso carnal, con una persona mayor de 14 años. Entendemos por acción sexual, todo acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, al ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella (art. 366 ter).

⁴Extracto del texto “Caracterización del hostigamiento y acoso sexual, denuncia y atención recibida por estudiantes universitarios mexicanos”. Disponible en: https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0719-05812018000200049

⁵ Extraído de una entrevista realizada por Radio Bio Bio a la jefa de la Brigada de Delitos Sexuales y Menores (Brisexme) de la Policía de Investigaciones (PDI) de Valdivia. Disponible en: <https://www.biobiochile.cl/noticias/nacional/region-de-los-rios/2018/06/05/pdi-acoso-sexual-se-puede-denunciar-como-abuso-sexual-sin-contacto.shtml>

- **Abuso sexual calificado** (Art. 365 bis): Consiste en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o en la realización de una acción sexual en donde se utilicen animales.
- **Abuso sexual infantil** (Art. 366 bis CP): Consiste en la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal, en los mismos términos que el abuso sexual simple, con una persona menor de 14 años.
- **Abuso sexual infantil impropio** (Art. 366 quáter CP): Consiste en que el agresor, sin realizar una acción sexual en los términos anteriormente señalados, para procurar su excitación sexual o la de otro realiza alguna de las siguientes conductas:
 - Acciones de significación sexual ante una persona menor de 14 años, la hace ver o escuchar material pornográfico, o presenciar espectáculos del mismo carácter.
 - Determina a una persona menor de 14 años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro.
- **Violación propia** (Art. 361 CP): Consiste en acceder carnalmente por vía genital, anal u oral, a una persona mayor de 14 años sin el consentimiento de la víctima.
- **Violación impropia** (Art. 362 CP): Consiste en acceder carnalmente por vía genital, anal o bucal, a una persona menor de 14 años.
- **Estupro** (Art. 363 CP): Consiste en el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de 14 años, quien ha prestado su consentimiento para dicho acto debido a que el agresor:
 - Abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
 - Abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
 - Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
 - Engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. Cabe mencionar que aunque en el Estupro concurre el consentimiento de la víctima; dadas las circunstancias de minoría de edad y las señaladas anteriormente, ésta es incapaz de prestar un consentimiento válido para la realización del acto sexual, por lo cual el consentimiento se considera viciado.

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que

ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores Físicos

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.

- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se debe tener en cuenta que no notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los funcionarios del Establecimiento frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- a) Acciones de acuerdo a cómo se toma conocimiento de un posible Abuso Sexual: Si el/la niño/a relata espontáneamente:

SI	NO
Acoger e invitar al niño/a a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.	Prometer confidencialidad
Mantenerse a la altura física del niño/a.	Interrumpir, presionar, hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
Intentar guardar la calma al escuchar, con esto le transmite tranquilidad.	Cuestionar el relato. Enjuiciar, transmitir prejuicios o experiencias personales.
Resguardar a identidad e intimidad del estudiante y parvulo involucrado así como de cualquier otro miembro de la comunidad escolar involucrado.	Divulgar información

SI	NO
Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado.	Inducir el relato con preguntas que proponen contenidos no expresados espontáneamente por éste.
Intentar transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.	Sobre-reaccionar o desesperarse (transmite que cometió un error al contar).

Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).	Intentar averiguar más que lo que el niño/a dice.
---	---

Son acciones que surgirán de forma espontánea si se es Asertivo/a y Empático/a.

Si existe sospecha: Ofrecer un espacio de comunicación, confianza y contención (“existen personas que lo pueden ayudar”)

El niño/a no revela su situación de abuso porque	Entonces necesita
Está bajo amenaza	Que usted lo proteja
Teme que no le crean	Que usted le crea.
Teme perder el cariño de personas importantes para él/ella	Que le transmita que pase lo que pase usted lo seguirá apreciando y respetando.
Temer que lo reten porque se siente culpable por lo ocurrido	Que usted lo reconozca como víctima, diciéndole que no tiene la culpa.

¿Cómo hacerlo?

SI	NO
Demostrar interés por lo que le pasa, adoptando una actitud cálida.	Mostrarse indiferente frente a los cambios que ha experimentado el niño/a.
Validar su sufrimiento.	Mostrarse insensible frente a su sufrimiento.
Reconocer su calidad de víctima.	Echarle la culpa, responsabilizarlo/a.
Respetar su intimidad emocional.	Interrogarlo para confirmar o descartar el abuso, presionarlo a que entregue detalles o confiese.

Respetar su intimidad física.	Explorarlo físicamente buscando huellas del abuso o aproximarse físicamente o tocarlo aunque el niño(a) se muestre reticente.
Dejar las puertas abiertas para conversar.	Cerrar las puertas a futuras conversaciones.
Buscar ayuda, informar a Director.	Guardar el secreto, coludirse con la ley del silencio.

Procedimientos:

A. Frente a la sospecha de agresión sexual o connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.
- Si se descarta la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.
- En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:
 - Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida. .
 - Se le informará que es responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), dentro de los plazos establecidos en este protocolo.
 - De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en el libro de clases, hoja de vida del estudiante.

B. Frente a una certeza de agresiones o hechos de connotación sexual de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- El Encargado de Convivencia Escolar citará a los a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho..
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador. para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.El encargado de ejecutar estas acciones será el Coordinador de Convivencia Escolar.
- Se recabará información relevante. Por parte de un funcionario designado por el Encargado de Convivencia Escolar o por el mismo. Sobre las personas que tienen relación directa con el menor y del menor mismo o de su familia, dentro del plazo de 5 días.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, se deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- A resguardar la identidad de los miembros de la comunidad educativa ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

C. Si el caso de agresiones o hechos de connotación sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.

D. Frente a la sospecha de agresiones o hechos de connotación sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.

- Una vez registrada la denuncia, **se activarán acciones inmediatas** de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederá a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él. Se deberá elaborar un informe del proceso realizado, a más tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.

E. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.

- **Medidas formativas pedagógicas.** Se entiende por apoyo pedagógico aquellas que dicen relación con potenciar habilidades y competencias de los estudiantes afectados. Se aplicarán las siguientes:

- a) Talleres de reforzamiento.
- b) Adaptación curricular individual.
- c) Talleres formativos sobre Derechos de la niñez, Buen trato y prevención de la violencia, Igualdad de género, no discriminación, inclusión
- d) Campañas internas de concientización sobre la convivencia y derechos humanos.
- e) Integración curricular.
- f) Esencial importancia tendrá la participación del Centro de Alumnos en el Consejo Escolar, instancia donde se definirán las normas de convivencia

- **Medidas de apoyo psicosocial.** Son aquellas que dicen relación con estrategias en función de prestar apoyo contención emocional

- **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

- **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter

formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas

ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

- **Intervención del equipo de conciencia.** Se realizarán actividades como creación de espacios reflexivos y dialogo consistentes en ccírculos restaurativos con estudiantes involucrados (con acompañamiento profesional), conversatorios grupales guiados por docentes o el equipo de convivencia, actividades en clases que promuevan la empatía, el respeto y la resolución pacífica de conflictos; acompañamiento psicoeducativo consistente en derivación y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar u orientación, elaboración de un plan de apoyo individual para estudiantes afectados, creación de espacios de contención emocional en coordinación con profesionales del área psicosocial.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

- **Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**
- En todo caso, si la situación lo amerita, el encargado de convivencia escolar derivará a los estudiantes afectados a las siguientes redes de apoyo: Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Programas de Prevención Focalizada (PPF), Programas de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM), Programas de Familia de Acogida Simple (FAS), y Residencias de Protección, entre otros. En el ámbito penal, se derivará a: Tribunales de Familia, Fiscalía, Unidades de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros de Apoyo a Víctimas (CAVD), Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (CAVAS), y la Corporación de Asistencia Judicial.

Medidas de resguardo y privacidad.

De acuerdo al contexto de cada situación, el colegio podrá adoptar las siguientes medidas de resguardo y privacidad.

- a) Medidas de resguardo específicas para los estudiantes afectados: Ingreso y salida diferenciada del estudiante (Para evitar contacto con personas involucradas en una situación de riesgo o conflicto), asignación de un referente adulto de confianza en el establecimiento (Como un docente, inspector o profesional del equipo psicosocial, para que el estudiante se sienta acompañado y pueda acudir a él ante cualquier problema), Modificación temporal de actividades que puedan generar sobrecarga emocional, Flexibilidad horaria o jornada parcial temporal, derivación inmediata a redes externas y activación de protocolos de protección, de acuerdo a lo señalado precedentemente.
- b) Medidas de protección que adoptará el establecimiento en caso de que existan adultos involucrados en los hechos denunciados. Indicar que medidas se van a implementar: modificación temporal de funciones del adulto, medidas de protección inmediatas para el/la estudiante, derivación a apoyo psicosocial especializado.

- a) Resguardo de privacidad: A efecto de resguardar la confidencialidad del estudiante afectado, el establecimiento aplicará a sus funcionarios las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, a aquel trabajador que incumple con esta obligación. Es obligación de los funcionarios del colegio mantener la confidencialidad de la identidad del estudiante, controlar la información sensible, resguardar los espacios privados para atención, comunicar prudentemente a la comunidad escolar, brindar apoyo psicoemocional con enfoque de privacidad al estudiante afectado. Con la finalidad de resguardar la identidad del acusado o involucrado hasta que termine la investigación, el colegio velará por que se evite mencionar el nombre del involucrado en registros o comunicaciones abiertas, prohibición de comentarios o especulaciones del personal educativo, se resguardará la confidencialidad en entrevistas o indagaciones internas, evitará la exposición pública del involucrado, la comunicación con las familias se hará sin revelar identidades, las reuniones con personal o apoderados se llevará a cabo en espacios privados, y se capacitará al personal sobre resguardo de identidad y debido proceso,

Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados.

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado

en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección

consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

El Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo de que designe, será el encargado de esta comunicación, cuando corresponda.

Denuncia a los organismos correspondientes

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Coordinador de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de

convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Coordinador de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine. Es responsabilidad de todo funcionario realizar denuncia respectiva ante los Tribunales de Familia, si correspondiere.

b) El adulto que pesquisa la situación y el Director/a están obligados a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía, PDI, Carabineros o Tribunal de Familia antes de transcurridas 24 horas (art. 176 CPP) desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.

Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con una multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP). Si realiza algún acto que implique el ocultamiento del hecho, podría incluso ser sancionado como encubridor.

c) En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud 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.

d) Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

e) Asimismo, debe ponerse en conocimiento al apoderado de la situación denunciada y acogerlo ofreciendo todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los Establecimientos.

f) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a de la Escuela. Por ello, se debe tomar nota textual de todo lo indicado por el niño/a en cuanto concluye esa conversación.

g) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

h) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Si el Abusador/a es Funcionario/a del Establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a quien corresponda, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Si el Abusador/a es	Informar a
Docente o Asistente de la Educación	Director/a
Director/a	Sostenedor

Quien corresponda (de acuerdo al diagrama anterior), deberá:

- Adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- Remitir la información al Director/a, Administrador/a General o Sostenedor/a de la Escuela (dependiendo del caso).
- Disponer como una medida administrativa inmediata de prevención; la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y el Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si el Abuso es entre Estudiantes del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes/as pertenecen a la Comunidad Escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia de la Escuela que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, etc).

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

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

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes/as ocurrido en la Escuela:

1. Recepcionada la denuncia por cualquier funcionario del establecimiento, debe informar al Director/a dentro de las 24 horas siguientes hábiles.
2. Director/a, Equipo Directivo y profesionales competentes de la Escuela, entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de ellos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde la Escuela.
5. Se realizará una investigación, que llevará el encargado de Convivencia Escolar, quien recabará antecedentes del estudiante, los hechos ocurridos y se tomarán las medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente. La persona designada realizará la investigación de la denuncia en 2 días contados desde su designación
6. Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con el Inspectoría General y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o compromiso correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de la escuela (sanciones si corresponde.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del o los estudiantes.
7. Director/a e Inspectoría General, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
8. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. Se realiza seguimiento del caso por parte del Profesor/a Jefe e Inspectoría General. Respecto a lo anterior, en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, la Escuela deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones quincenales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
10. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina del Trabajador Social.
11. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

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

DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FRENTE AL ABUSO SEXUAL

- Director/a: le competen las responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de los casos a las instituciones pertinentes. En su poder está la posibilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc. Desde la labor pedagógica que le compete, tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas, con los objetivos relacionados con el desarrollo personal que releva el Currículum Nacional particularmente en aquellos más cercanos al tema.
- Docentes o Educadoras de Párvulos: deben implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, entre otros. En caso de tomar conocimiento de algún caso de abuso sexual, deben informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento Educativo.
- Asistentes de la Educación: al igual que los docentes, en caso de tomar conocimiento de algún caso de abuso sexual fuera del aula, deben informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento Educativo.
- Familia: La familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor forma sus roles de padre, madre u otros.

DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

2.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTES DE BÁSICA

A partir del año 2013 es obligatorio incluir en la asignatura de Orientación la prevención del abuso sexual infantil, a los estudiantes de 1ª a 4ª básico a través del cuidado del cuerpo y la intimidad, convivencia, habilidades socio-afectivas, empatía, y rechazo de toda forma de violencia y discriminación. Desde 5º básico, se incluirán temas de comunicación afectiva con la familia, identificar a un adulto de confianza, resguardar la intimidad, evitar exponer información personal y reconocer situaciones de riesgo.

La Escuela Básica Santa Beatriz es una institución al servicio de la comuna de Pudahuel, cuyo mayor interés es la construcción de una comunidad escolar donde llevar a nuestros niños, niñas y adolescentes por un camino en el que aprendan a escuchar, amar y respetar a los demás. Esto es tarea de todos sus miembros.

Nuestra Escuela promueve una educación basada en el amor, donde se permite a cada uno saber lo que se espera de ellos, lo que puede esperar de los demás y desarrollar relaciones de amistad al interior de la Escuela.

Como Escuela se busca educar de la mejor forma. Es necesario, por tanto, desarrollar la capacidad de acogida de cada miembro de la Comunidad Escolar: Dirección, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Estudiantes y Apoderados. Acoger a alguien es abrir espacio en la mente y en los quehaceres para escuchar y procurar atenderlo con los propios bienes en todo tipo de necesidades. Llamamos, entonces, a toda la Comunidad Escolar a acoger y velar por la aplicación del presente protocolo, que busca cuidar a nuestros niños, niñas y adolescentes sin perder de vista la importancia que tienen las relaciones de amistad sanas y seguras (para los estudiantes y también para las personas que trabajan en el Establecimiento).

Responsable de política prevención de abusos

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será responsable de la política de prevención de abusos, velar por la difusión y aplicación del Protocolo.

Unidad Técnica Pedagógica será la encargada de agendar las fechas de la presentación de prevención en la asignatura de Orientación. a lo menos 2 veces al año.

Sus principales responsabilidades son:

- Velar por la difusión del Plan de Prevención (poniendo a disposición de quien corresponda una copia del documento para ser publicada en la página Web del Establecimiento).
- Capacitar a la Comunidad Escolar en la aplicación del Plan de Prevención.
- Aplicar las medidas que establece el Plan de Prevención en todas las áreas de la Escuela.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos en caso de denuncia de abuso.
- Responder las dudas que pueda tener un miembro de la Comunidad Escolar respecto del tema.
- Estrategias específicas para Fortalecer la Prevención del abuso sexual

En cuanto a la selección del personal:

Se solicitará a todos los trabajadores del Colegio, los siguientes antecedentes:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Para el caso del personal externo: La selección del personal externo que trabaja en la Escuela (manipuladoras de alimentos JUNAEB), es responsabilidad de la empresa licitada por dicha Institución. Sin perjuicio de lo anterior todo funcionario debe apegarse a lo establecido en el presente Manual de convivencia.

La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de no permitir el ingreso a personas que no considere idóneas.

Para el caso del transporte escolar: Inspectoría llevará un archivador con los datos de todos los transportistas, y lista de alumnos transportados. Además de estar debidamente actualizada a lo largo del año escolar; con el fin de contar con la información en caso que sea necesario. Esto no constituye ningún vínculo ni asociación con el transporte escolar. Es importante tener presente que la relación contractual entre el transportista escolar y el padre, madre y/o apoderado es de carácter privado, por tanto ajena al establecimiento educacional

En cuanto a la vestimenta

Toda persona que pertenezca a la Comunidad Escolar, en las actividades propias del Establecimiento, debe vestir con la formalidad que se exige en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En cuanto al uso de los espacios dentro de la Escuela

- Salas de clases: Las salas deben tener ventanas que permitan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- Portería
El funcionario que tenga la responsabilidad de abrir la puerta y/o estar en Recepción, es garante de dejar entrar personas ajenas a la Escuela, siguiendo el debido protocolo para estos casos. Los apoderados u otras personas que tengan reuniones y/o entrevistas, ingresaran y saldrán del Establecimiento, acompañados por la persona que los citó.
- Oficinas
Las oficinas donde se reciben estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior. Aquellas oficinas que no tengan visibilidad exterior, deberán realizar su entrevista a puertas abiertas.

- Biblioteca

La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

- Baños

Deben existir baños separados por género. Está prohibido que las damas utilicen los baños de los varones y viceversa. Durante las clases, se autoriza ir de a uno al baño.

Los baños de los estudiantes no pueden ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Establecimiento.

Los baños de los adultos no pueden ser utilizados por estudiantes.

Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas formalmente por sus padres y/o apoderados.

- Camarines

El uso de los camarines debe estar separado por género, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un estudiante de cualquier curso entre al camarín en horario correspondiente a otro curso.

- Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Establecimiento.
- Para la supervisión de los estudiantes al interior de los camarines, siempre debe haber al menos dos de ellos presentes.
- En caso que un estudiante requiera cambio de muda u otra situación que implique exponer partes íntimas de su cuerpo, Inspectoría contactará al apoderado para que éste realice la debida acción.

En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:

- En toda actividad con estudiantes que se realice fuera de la Escuela, debe haber más de una persona adulta a cargo.
- En los traslados de estudiantes, no puede un adulto viajar en auto con menores sin compañía de otro adulto. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa de la persona a cargo de la actividad.
- La Escuela no autoriza paseos de fin de año. Si un curso o un profesor organizan una actividad de este tipo, es de exclusiva responsabilidad de quien la organiza.

En cuanto a las conversaciones privadas con estudiantes:

- Estas deben hacerse dentro del Establecimiento, en lugares abiertos o con adecuada visibilidad desde el exterior.
- La conversación regular de un adulto con un estudiante (acompañamiento) requiere una autorización formal de la autoridad que corresponda de la Escuela.

En cuanto a la relación de profesores con los estudiantes y sus familias fuera del ámbito escolar

- Toda salida de Profesores con estudiantes que se interprete como curricular fuera de la Escuela y/o visitas a casas de estudiantes, debe ser autorizada por Dirección y los apoderados respectivos.
- En caso que sea una visita por parte de algún funcionario de la comunidad hacia hogares de algún estudiante, esta será de exclusiva responsabilidad del funcionario y no representará de ninguna forma al colegio Santa Beatriz.

En cuanto al uso de redes sociales

- Los Profesores y funcionarios no deben interactuar con los estudiantes a través de redes sociales (Twitter, Facebook, Wapsap, etc.)
- El uso de otros medios de comunicación social debe regirse de acuerdo a los criterios entregados por la Dirección del Establecimiento.

DIFUSION DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Escolar, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados, para ello:

- Estará disponible en la página Web de la Escuela.
- Se realizará una jornada de difusión y capacitación a los funcionarios, velando especialmente por las personas nuevas que ingresan a trabajar en la Institución en el mes de marzo. En reuniones de apoderados se difundirá este Manual.

C. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR

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.⁶

1. MALTRATO ESCOLAR EJERCIDO POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, QUE AFECTE A:

1.1 ALGÚN ESTUDIANTE O GRUPO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física 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 director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

2. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN MALTRATO FÍSICO EJERCIDO POR FUNCIONARIOS, EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

A modo de ejemplo: empujones, coscorriones, pellizcos, lanzar objetos, zamarreos, golpes de palma o puño, dejar al estudiante en una posición corporal incómoda durante la clase, tratos bruscos, entre otros.

3. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN MALTRATO PSICOLÓGICO EJERCIDO POR FUNCIONARIOS HACIA ESTUDIANTES, EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

A modo de ejemplo se señalan las siguientes:

- 1- Tomar represalias contra algún estudiante por causa de diferencias con su apoderado.
- 2- Prohibir el ingreso al establecimiento algún o alguna estudiante por falta de útiles o uniforme escolar.
- 3- Medidas que afecten la dignidad y autoestima del estudiante
 - a. Discriminación por: orientación sexual o identidad de género, situación socioeconómica o familiar, costumbres, creencias, aspecto físico, nacionalidad, tendencia política del niño/ niña o familiares, pertenencia algún grupo religioso o etnia, embarazo o maternidad, capacidades cognitivas o socioafectivas, rendimiento académico, tener algún tipo de necesidad educativa especial transitorias o permanentes, entre otras.
 - b. Realizar comentarios despectivos, comparar al estudiante con otro, exponerlo ante resto de sus compañeros por alguna debilidad o falta que haya cometido. Divulgar

⁶ MINEDUC: <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>

públicamente aspectos personales del niño, promover el rechazo o exclusión por parte del grupo, dejarlo sin recreo o después del horario de salida, sacarlo del aula por su conducta, gritos, utilizar calificativos despectivos, realizar burlas, intimidación con abuso de poder, amenazas y toda acción que produzca el menoscabo y detrimento de la autoestima y dignidad del estudiante.

PROCEDIMIENTO

1. El funcionario que recibe la denuncia por parte de algún/a estudiante, apoderado, de algún funcionario del establecimiento o que la observe directamente, debe informar dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que tome conocimiento de la situación de maltrato, al Encargado de Convivencia o Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia o integrante del Equipo de Convivencia Escolar tomará registro en acta del relato del denunciante, la que deberá ser firmada por ambas partes.
3. El Encargado de Convivencia o alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar informará lo ocurrido al Director del establecimiento educacional, quien será responsable de comunicar al posible agresor:
 - 3.1. La situación por la que se le acusa,
 - 3.2. El protocolo de acción que se activará
 - 3.3. Su derecho a la legítima defensa.
 - ❖ El funcionario involucrado sólo podrá ser suspendido de sus funciones durante el periodo de investigación en el caso de que exista una resolución judicial que lo ordene. La escuela no cuenta con las facultades jurídicas para solicitarlo.
4. Se determina un Encargado para recabar los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación denunciada.
5. El Encargado procederá a revisar el Libro de Clases del curso al que pertenece el estudiante en busca de antecedentes que puedan ser de utilidad en la investigación, entrevistará al profesor jefe, psicólogo (en caso de que haya entrevistado al estudiante en alguna oportunidad), encargada de convivencia escolar, entre otros actores relevantes. El estudiante afectado sólo podrá ser entrevistado por algún profesional especializado (encargado de convivencia escolar, psicólogo, trabajador social) en caso de ser necesario, para evitar la re victimizarlo.

Se podrán llevar a cabo los siguientes procedimientos:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos .
- c). Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos
- d). Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

e). Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

f). Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

6. La Investigación y las acciones enumeradas en el número 7 se deberá llevar a cabo en el plazo de 6 días hábiles, prorrogables por 6 días más.

7. Se actuará de manera diferenciada, dependiendo de⁷:

7.1. Si se trata de una certeza de Maltrato Infantil (El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.)

7.1.1. Una vez que se hayan recabado los antecedentes generales del caso, el Encargado procederá a contactar a la familia del estudiante afectado, solicitando su concurrencia inmediata al establecimiento, sin entregar detalles del suceso por vía telefónica.

7.1.2. El Encargado deberá trasladar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano. Esta acción podrá ser realizada con o sin el consentimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante.

7.1.3. Es necesario poner los antecedentes a disposición de la justicia⁸:

- Requerimiento de protección. Se solicitará dentro de las primeras 48 hrs. posteriores a la ocurrencia del maltrato, sólo en el caso que la familia no garantice la protección y cuidado del estudiante.
- Denuncia ante la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las primeras 24 hrs. desde ocurrido el hecho.

⁷ MINEDUC: “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un protocolo de acción” Disponible en: http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-a-Imprenta.pdf

⁸ MINEDUC: “Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores”. En “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un protocolo de acción”

- Informar a la Superintendencia de Educación⁹
- 7.1.4. La dupla psicosocial realizará la derivación del caso a los centros especializados de la red Sename, de acuerdo a las particularidades de la situación detectada (OPD, PIB, PIE, PPC, entre otros).
- 7.1.5. Disponer de medidas pedagógicas: es necesario informar al profesor jefe acerca de lo ocurrido y tratar el tema en un Consejo de Profesores, sin revelar la identidad del estudiante afectado ni detalles de la situación. Durante el consejo es necesario definir las estrategias comunicacionales y de trabajo formativo/pedagógico para abordar el tema con el curso del estudiante afectado y sus apoderados.
- 7.1.6. Seguimiento y acompañamiento: el Encargado, asesorado o acompañado por los integrantes de la dupla psicosocial, será el responsable informarse y comunicar el estado de la situación (estado de la denuncia, medidas cautelares adoptadas, medidas de reparación, etc.) y de colaborar con la justicia en el proceso (facilitando información, declarando, etc.).
- 7.1.7. En caso que se determine la responsabilidad del funcionario del Colegio, se aplicará la sanción establecida en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 7.2. Si se trata de una sospecha de Maltrato Infantil (Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro)
- 7.2.1. Una vez que se hayan recabado los antecedentes generales del caso, el Encargado procederá a contactar a la familia del estudiante afectado, solicitando su concurrencia inmediata al establecimiento, sin entregar detalles del suceso por vía telefónica.
- 7.2.2. La dupla psicosocial debe realizar una derivación externa del caso (red de apoyo local, comunal, Nacional: red Sename, centros de salud, etc.).
- 7.2.3. Informar a la Superintendencia de Educación.
- 7.2.4. Disponer de medidas pedagógicas: es necesario informar al profesor jefe acerca de lo ocurrido y tratar el tema en un Consejo de Profesores, sin revelar la identidad del estudiante afectado ni detalles de la situación. Durante el consejo es necesario definir las estrategias comunicacionales y de trabajo formativo/pedagógico para abordar el tema con el curso del estudiante afectado y sus apoderados.
- 7.2.5. Seguimiento y acompañamiento: el Encargado, asesorado o acompañado por los integrantes de la dupla psicosocial, será el responsable informarse y comunicar el estado de la situación (estado de la denuncia, medidas cautelares adoptadas, medidas de

⁹ MINEDUC: “Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación (...) Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/> “

reparación, etc.) y de colaborar con la justicia en el proceso (facilitando información, declarando, etc.).

7.2.6. En caso que se determine la responsabilidad del funcionario del Colegio, se aplicará la sanción establecida en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

4. ALGÚN ADULTO QUE FORME PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. El funcionario que recibe la denuncia por parte de algún/a estudiante, apoderado, de algún funcionario del establecimiento o que la observe directamente, debe informar dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que tome conocimiento de la situación de Maltrato Escolar, al Encargado de Convivencia o Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia o integrante del Equipo de Convivencia Escolar tomará registro en acta del relato del denunciante, la que deberá ser firmada por ambas partes.
3. El Encargado de Convivencia o alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar informará lo ocurrido al Director del establecimiento educacional, quien informará al funcionario denunciado acerca de:
 - 3.1. La situación denunciada.
 - 3.2. El protocolo de acción que se activará.
 - 3.3. Su derecho a la legítima defensa
4. Se determinará un Encargado para recabar los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación denunciada.
5. En caso de tratarse de Maltrato Físico el Encargado acompañará al afectado a un centro asistencial y posteriormente a realizar una denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros. Paralelamente el Director del establecimiento aplicará la sanción correspondiente a la gravedad de la falta estipulada en el reglamento interno.
6. En caso de tratarse de otras formas de Maltrato Escolar se aplicará la sanción y/o acciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento,

4.1 MALTRATO ESCOLAR EJERCIDO POR UN APODERADO, QUE AFECTE A:

A. ALGÚN ESTUDIANTE O GRUPO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Como se mencionó anteriormente, La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física 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 director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

Cuando algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación que constituya Maltrato Infantil, se deberá actuar en base al siguiente protocolo:

1. El funcionario que recibe la denuncia por parte de algún/a estudiante, apoderado, de algún funcionario del establecimiento o que la observe directamente, debe informar dentro de las 24 horas hábiles desde que tome conocimiento de la situación de maltrato, al Encargado de Convivencia o Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia o integrante del Equipo de Convivencia Escolar tomará registro en acta del relato del denunciante, la que deberá ser firmada por ambas partes.
3. El Encargado de Convivencia o alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar informará lo ocurrido al Director del establecimiento educacional, quien informará al apoderado denunciado, lo siguiente:
 - 3.1. El protocolo de acción que se activará.
 - 3.2. Medidas internas que reguarden la integridad del estudiante afectado
 - 3.3. Su derecho a la legítima defensa
4. Se determinará un Encargado para recabar los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación denunciada
5. El Encargado procederá a revisar el Libro de Clases del curso al que pertenece el estudiante en busca de antecedentes que puedan ser de utilidad en la investigación, entrevistará al profesor jefe, psicólogo (en caso de que haya entrevistado al estudiante en alguna oportunidad), encargada de convivencia escolar, entre otros actores relevantes. El estudiante afectado sólo podrá ser entrevistado por algún profesional especializado (encargada de convivencia escolar, psicólogo, trabajador social) en caso de ser necesario, para evitar la re victimizarlo.
6. Se podrán llevar a cabo los siguientes procedimientos:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos .
 - c). Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos
 - d). Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e). Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f). Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

La Investigación y las acciones enumeradas en el número 7 se deberá llevar a cabo en el plazo de 6 días hábiles, prorrogables por 6 días más.

1. Se actuará de manera diferenciada, dependiendo de¹⁰:
2. Si se trata de una certeza de Maltrato Infantil (El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.)
 - 2.1.1. Una vez que se hayan recabado los antecedentes generales del caso, el Encargado procederá a contactar a la familia del estudiante afectado, solicitando su concurrencia inmediata al establecimiento, sin entregar detalles del suceso por vía telefónica.
 - 2.1.2. El Encargado deberá trasladar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano.. Esta acción podrá ser realizada con o sin el consentimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante.
 - 2.1.3. Es necesario poner los antecedentes a disposición de la justicia¹¹:
 - Requerimiento de protección. Se solicitará dentro de las primeras 48 hrs. posteriores a la ocurrencia del maltrato, sólo en el caso que la familia no garantice la protección y cuidado del estudiante.
 - Denuncia ante la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las primeras 24 hrs. desde ocurrido el hecho.
 - Informar a la Superintendencia de Educación¹²
 - 2.1.4. Como medida de protección interna se solicitará el cambio de apoderado para resguardar la integridad del resto de la comunidad educativa. Si el apoderado denunciado insiste en ingresar al establecimiento será desalojado por Carabineros.

¹⁰ MINEDUC: “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un protocolo de acción” Disponible en:
http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-a-Imprenta.pdf

¹¹ MINEDUC: “Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores”. En “*Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un protocolo de acción*”

¹² MINEDUC: “Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación (...) Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online:
<http://denuncias.supereduc.cl/> “

- 2.1.5. La dupla psicosocial realizará la derivación del caso a los centros especializados de la red Sename, de acuerdo a las particularidades de la situación detectada (OPD, PIB, PIE, PPC, entre otros).
- 2.1.6. Disponer de medidas pedagógicas: es necesario informar al profesor jefe acerca de lo ocurrido y tratar el tema en un Consejo de Profesores, sin revelar la identidad del estudiante afectado ni detalles de la situación. Durante el consejo es necesario definir las estrategias comunicacionales y de trabajo formativo/pedagógico para abordar el tema con el curso del estudiante afectado y sus apoderados.
- 2.1.7. Seguimiento y acompañamiento: el Encargado, asesorado o acompañado por los integrantes de la dupla psicosocial, será el responsable informarse y comunicar el estado de la situación (estado de la denuncia, medidas cautelares adoptadas, medidas de reparación, etc.) y de colaborar con la justicia en el proceso (facilitando información, declarando, etc.).
- 2.2. Si se trata de una sospecha de Maltrato Infantil (Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro)
 - 2.2.1. Una vez que se hayan recabado los antecedentes generales del caso, el Encargado procederá a contactar a la familia del estudiante afectado, solicitando su concurrencia inmediata al establecimiento, sin entregar detalles del suceso por vía telefónica.
 - 2.2.2. La dupla psicosocial debe realizar una derivación externa del caso (red de apoyo local, comunal, Nacional: red Sename, centros de salud, etc.).
 - 2.2.3. Informar a la Superintendencia de Educación.
 - 2.2.4. Disponer de medidas pedagógicas: es necesario informar al profesor jefe acerca de lo ocurrido y tratar el tema en un Consejo de Profesores, sin revelar la identidad del estudiante afectado ni detalles de la situación. Durante el consejo es necesario definir las estrategias comunicacionales y de trabajo formativo/pedagógico para abordar el tema con el curso del estudiante afectado y sus apoderados.
 - 2.2.5. Seguimiento y acompañamiento: el Encargado, asesorado o acompañado por los integrantes de la dupla psicosocial, será el responsable informarse y comunicar el estado de la situación (estado de la denuncia, medidas cautelares adoptadas, medidas de reparación, etc.) y de colaborar con la justicia en el proceso (facilitando información, declarando, etc.).

B. ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Cualquier funcionario que sea agredido física o verbalmente por algún apoderado debe informarlo a la brevedad posible al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia dejará constancia por escrito de la agresión informada, la que deberá ser firmada por el o la denunciante.
3. Se actuará de manera diferenciada dependiendo de:
 - a. Si se trata de una agresión física:

- Se deberá entregar las facilidades necesarias para que el funcionario agredido pueda efectuar una constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano y la correspondiente denuncia a carabineros, si es que lo considera pertinente.
- El o la denunciante será acompañado(a) por algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría.
- El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar acerca del hecho del que se le acusa, recabar antecedentes acerca de lo sucedido, concederle la oportunidad de apelar e informarle las medidas que se tomarán en resguardo de los funcionarios de la escuela. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten.
- En caso que se declarado responsable, el apoderado debe firmar el registro de entrevista en el que se solicitará un cambio de apoderado, quedando prohibido su ingreso al establecimiento educacional. De no respetarse esta medida, el apoderado podrá ser desalojado por Carabineros. El plazo para apelar de la medida impuesta será el señalado en el Reglamento Interno del Colegio.
- Si el apoderado se niega a firmar el registro de entrevista, se deberá dejar constancia en un acta acerca de la medida adoptada. El registro en acta tendrá que ser firmado por el Encargado de Convivencia Escolar y el Director de la escuela.

b. Si se trata de una agresión verbal:

- El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar acerca del hecho del que se le acusa, recabar antecedentes acerca de lo sucedido, concederle la oportunidad de apelar e informarle las medidas que se tomarán en resguardo de los funcionarios de la escuela. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten.
- Si es la primera vez que sucede, el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conversar acerca de lo ocurrido. Se le informará que el colegio no tolerará una nueva agresión verbal o física en contra de cualquier funcionario y que en caso de volver a reiterarse la conducta agresiva, se solicitará un cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento educacional.
- El apoderado deberá firmar registro de entrevista en el que tomará conocimiento de las medidas que se adoptaran.
- Si el apoderado se niega a firmar el registro de entrevista, se deberá dejar constancia en un acta acerca de la medida adoptada. El registro en acta tendrá que ser firmado por el Encargado de Convivencia Escolar y el Director de la escuela.

C. ENTRE APODERADOS:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia

3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente*, de acuerdo al procedimiento establecido en la parte principal del Reglamento Interno.

5. No obstante lo anterior, y en caso que directa o indirectamente se encuentre involucrado un parvulo, los funcionarios de la Escuela, deberán resguardar o proteger la identidad e intimidad de los párvulos, así como de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. A efecto de resguardar la confidencialidad del estudiante afectado, el establecimiento aplicará a sus funcionarios las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, a aquel trabajador que incumple con esta obligación. Es obligación de los funcionarios del colegio mantener la confidencialidad de la identidad del estudiante, controlar la información sensible, resguardar los espacios privados para atención, comunicar prudentemente a la comunidad escolar, brindar apoyo psicoemocional con enfoque de privacidad al estudiante afectado. Con la finalidad de resguardar la identidad del acusado o involucrado hasta que termine la investigación, el colegio velará por que se evite mencionar el nombre del involucrado en registros o comunicaciones abiertas, prohibición de comentarios o especulaciones del personal educativo, se resguardará la confidencialidad en entrevistas o indagaciones internas, evitará la exposición pública del involucrado, la comunicación con las familias se hará sin revelar identidades, las reuniones con personal o apoderados se llevará a cabo en espacios privados, y se capacitará al personal sobre resguardo de identidad y debido proceso

5. MALTRATO ESCOLAR EJERCIDO POR PARTE DE ALGÚN ESTUDIANTE EN CONTRA DE:

5.1 ALGÚN ADULTO QUE FORME PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. El funcionario que recibe la denuncia por parte de algún/a estudiante, apoderado, de algún funcionario del establecimiento o que la observe directamente, debe informar en cuanto tome conocimiento de la situación de Maltrato Escolar, al Encargado de Convivencia o Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia o integrante del Equipo de Convivencia Escolar tomará registro en acta del relato del denunciante, la que deberá ser firmada por ambas partes.
3. El Encargado de Convivencia o alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar informará lo ocurrido al Director del establecimiento educacional, quien informará al estudiante denunciado acerca de:
 - a. La situación denunciada.
 - b. El protocolo de acción que se activará.
 - c. Su derecho a la legítima defensa.

4. Se determinará un Encargado para recabar los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación denunciada. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten.
5. De comprobarse que el estudiante haya ejercido Maltrato Escolar en contra de algún adulto que forme parte de la comunidad educativa, de acuerdo al Reglamento Interno, esta acción será tipificada como Falta Gravísima y se procederá de acuerdo a lo estipulado en el mismo.
6. El Encargado citará al apoderado del estudiante agresor para informar acerca de las medidas disciplinarias (suspensión de clases, condicionalidad, cancelación de matrícula, etc.) y formativas (apoyo psicosocial y derivación en caso de ser necesaria) que se aplicarán en este caso y respecto a las sanciones que se harán efectivas en caso de volver a repetirse alguna otra situación que constituya Maltrato Escolar.
7. El apoderado tendrá un plazo de dos semanas para realizar las apelaciones que estime convenientes en favor de su hijo o hija.



d. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ACUERDO A REX 860

Son conductas de violencia o maltrato entre adultos las que describen a continuación (sin que sea un listado taxativo):

- Agredir físicamente, verbalmente o psicológicamente, a funcionarios y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Tener actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia funcionarios y/o apoderados, como, por ejemplo: expresarse con gestos inapropiados, vocabulario grosero u ofensivo, expresar volumen de voz inadecuado (gritos), etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier funcionario y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia funcionarios y/o apoderados, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Utilizar objetos o implementos para intimidar o amenazar a funcionarios o apoderados.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a persona funcionarios y/o apoderados o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, violentas u otras inadecuadas a funcionarios y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa y despectiva del trabajo que realiza

a. Protocolo

Todo miembro de la comunidad escolar puede realizar una denuncia o reclamo frente a una situación o hecho de agresión física, verbal y/o psicológica u otros, entre adultos de la comunidad educativa, ya sea un directivo, coordinador, profesor, inspector, funcionarios administrativos, apoderados, entre pares u otros.

Este protocolo determina las acciones a seguir frente a hechos de violencia física, verbal o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del mismo, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros).

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- b) Apoderados del colegio
- c) Apoderados y funcionarios del colegio.

1. Denuncia

Manifestar por escrito en formulario de Registro de Incidentes solicitando en la Recepción, o al

Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Salvaguarda, explicando ahí lo sucedido, considerando; nombre del denunciante, función o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUT del denunciante, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.

El registro lo recibe Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Salvaguarda, quien designa según la pertinencia, la persona responsable de indagar el hecho y/o situación ocurrida, dejando constancia por escrito en el mismo registro la orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. La Encargada de Convivencia, Inspector General y/o Salvaguarda da respuesta por correo al denunciante en un plazo de 5 días hábiles, que se ha activado el protocolo interno.

En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un apoderado, derivar a Encargado de Convivencia, Inspector General y/o Salvaguarda del ciclo correspondiente a la denuncia.
- Un docente de aula, derivar a Directora de Ciclo correspondiente y/o Director Académico.
- Un funcionario de cualquier estamento, derivar a la Directora correspondiente.
- Encargada de Formación o Encargada de Convivencia, informa directamente al Vicerrector y/o Rector, una vez recibido el reclamo o denuncia.
- Vicerrector, informar y derivar al Rector.
- Rector(a), informar y derivar a Vicerrector

2. Indagación

La persona asignada será la encargada de realizar la investigación. Así, deberá notificar a los denunciados por correo electrónico, permitiéndole presentar sus descargos vía correo electrónico o por medio de una entrevista. Asimismo, el encargado de la investigación podrá entrevistar testigos, revisar antecedentes y recabar información necesaria para esclarecer los hechos.

El proceso de indagación no debe exceder los 15 días hábiles desde la fecha de la denuncia, pudiendo ser postergado por 10 días adicionales de haber dificultades para el esclarecimiento o haberse prolongado los tiempos de entrevistas por parte de los involucrados. Toda entrevista o información recabada deben quedar debidamente registradas, datadas y firmadas por las partes.

Dentro de todo proceso es importante considerar ciertos principios: respetar el debido proceso, escuchar a todos los involucrados, atender sus argumentos con respeto, presumir su inocencia, reconocer su derecho a apelación.

La persona encargada de la investigación solicitará a él o la denunciada/o sus descargos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se le notifica.

El encargado de la investigación elaborará un informe de investigación y propondrá medidas a adoptar a quien le haya derivado la denuncia.

3. Resolución

Terminada la investigación, el Encargado de Convivencia, Inspector General, Salvaguarda y/o Rector notificará por correo electrónico la resolución de término a ambas partes, la que deberá indicar las medidas y/o sanciones adoptadas.

En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

b. Medidas y sanciones

Si la resolución de la investigación ha constatado transgresiones al Reglamento Interno, se deben aplicar las medidas contempladas en él, dependiendo de la gravedad de los hechos y su reiteración. Si se tratase de funcionarios del Colegio, dependiendo su gravedad y contexto, de acuerdo a normativas de Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrán aplicar las siguientes medidas, establecidas bajo los principios de gradualidad y proporcionalidad:

Si el denunciado es un apoderado:

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno.

La transgresión de esta normativa será evaluada y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, adoptándose alguna de las siguientes medidas:

- a. Entrevista Personal: Entrevista del Rector con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c. Carta de amonestación: Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal y escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito.
- d. Carta de compromiso: Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del apoderado. El Rector, Vicerrector, Directora de Ciclo y/o Encargada de Convivencia entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas y disruptivas. Esto debe ser registrado en la carpeta del estudiante y hoja de vida (libro digital), solo para su relación y referencia parental con un estudiante.
- e. Suspensión de ingresar al colegio, o tener contacto directo con el apoderado denunciante, por un período de tiempo establecido.
- f. Suspensión como apoderado: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante, y perdiendo la calidad y derechos y deberes de esta atribución. Esta suspensión nunca podrá exceder un año.

Si el denunciado es un funcionario: se deberá estar a las medidas y sanciones que se encuentren establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4. Apelación

En caso de disconformidad de la resolución, las partes tendrán la posibilidad de apelar respecto las medidas y acciones, para ello tendrá 5 días hábiles. Podrá, asimismo, señalar y mostrar si lo hubiere, medios probatorios o evidencias que ayuden a esclarecer los hechos ocurridos.

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días hábiles, no susceptible de recurso posterior alguno. Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si Rectoría estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación.

El negarse a concurrir a entrevistas o a responder las preguntas, desestimar o abandonar los procesos de la investigación llevadas a cabo por el designado oficial, será un acto que por sí solo constituye una falta grave en la causa, lo que da paso a establecer que el acusado(a), admite su responsabilidad o culpabilidad en los hechos que se le atribuyen, por lo que acto seguido, el encargado de guiar la investigación podrá cerrar y dar por terminada la investigación.

e.PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) DE ESTUDIANTES DE BÁSICA

La Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, define el Acoso Escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado. Realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

De esta manera, el Acoso Escolar, también llamado Bullying, es una manifestación de violencia en la que un/a estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo uno/a o más estudiantes.

Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial (directo), o mediante el uso de medios tecnológicos actuales (telefonía fija, celular, internet) a través de mensajes y/o amenazas.

Las características centrales del Acoso Escolar, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo.

Es necesario aclarar, que NO es Acoso Escolar los conflictos entre compañeros de características similares físicas o mentales, así como tampoco las conductas violentas que se enmarcan en situaciones ocasionales. Éstos pasarían a ser conflictos que deben resolverse según lo establecido en el Manual de Convivencia.

Resulta de gran relevancia abordar esta temática, debido a las consecuencias que genera en la víctima. Entre las consecuencias se encuentran: los sentimientos de miedo, vergüenza y debilidad, afecta el desarrollo de su personalidad, disminuye la autoestima y podría perjudicar el rendimiento académico.

A continuación se expondrá el procedimiento a seguir ante las situaciones de Acoso Escolar, el cual se encuentra enmarcado en una mirada sistémica de este fenómeno escolar.

1.- FASE DE ACOGIDA DEL DENUNCIANTE Y/O DE DETECCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN O ACOSO

1.1 Recogida de la denuncia por medio de una Entrevista o vía correo electrónico: la psicóloga del Establecimiento debe indagar en el maltrato que sufre un estudiante, legitimando lo que éste exprese. El objetivo es contener el conflicto, evitando posibles enfrentamientos protagonizados por las familias, que dificultarían la gestión pacífica que se pretende realizar.

Deben obtenerse los siguientes indicadores:

- Datos del que denuncia. Datos del estudiante intimidado/a (víctima) y del agresor.
- Tipo y gravedad del maltrato denunciado.
- Lugares y frecuencia con que se produce el maltrato.
- ¿Desde cuándo ocurre?
- Consecuencias que está teniendo en la víctima.
- Establecer posibles medidas a tomar para detener agresiones.
- Garantizar la intervención al demandante (que se sienta atendido/a y resguardado/a).

FASE DE LA INTERVENCIÓN

2.1 Análisis de la situación: Reunión del Equipo Directivo y psicólogo para analizar la información disponible, y así, decidir el tipo de intervención necesaria.

2.2 Primeras decisiones en la intervención:

a) Cuando del análisis realizado se desprende que no hay riesgo inmediato de agravarse el daño ocasionado a la víctima por el agresor o agresores, se comienza la investigación que deberá durar 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos así lo ameriten. Siempre que se pueda prescindir de una intervención inmediata debemos optar por este camino, pudiendo así actuar desde un modelo cooperador y responsabilizador, que previene la escalada del conflicto y facilita la respuesta diferenciada que necesita cada uno de los protagonistas (víctima, agresores y espectadores) directos, así como sus familias y los docentes.

b) Cuando la situación es considerada grave, se deberán utilizar medidas que garanticen la protección inmediata de la víctima.

- Reforzar medidas de vigilancia en lugares de riesgo.

- Acompañamiento psicológico para la víctima, y separación del agresor en espacios compartidos.

- Acompañamiento psicológico para el victimario, y derivación a las instancias correspondientes de nuestras redes de apoyo.

- Informar al Departamento Provincial de Educación de los hechos denunciados y las medidas de atención inmediata adoptadas.

c) Cuando la situación es considerada muy grave, al constituir hechos delictivos y los agresores son estudiantes mayores de 14 años, se debería poner el caso en conocimiento del Fiscal de Menores.

- Cuando la denuncia no procede de la familia de la víctima, el Director junto con el psicólogo del Establecimiento, con la debida cautela, les informarán de la situación detectada y de las medidas que se estén adoptando, orientándoles sobre la actuación que como familia más ayudaría a su hijo/a. Se les solicita que confíen en la intervención del centro, cuya principal preocupación es detener la intimidación sufrida por su hijo/a y garantizar su protección. Debemos hacerles entender, que cualquier enfrentamiento entre ellos y los agresores o sus familias, sólo serviría para escalar el conflicto y empeorar la situación, lo que podría dificultar el reconocimiento de la situación por parte de los agresores.
- El encargado de la investigación informará a las familias de los agresores de la situación detectada y de las medidas que se estén adoptando. Es necesario insistir en la necesidad de derivar a los estudiantes a tratamiento y apoyo psicológico a la red de salud mental, para así, modificar su conducta.

FASE DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO

En esta fase la investigación, que deberá durar 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos así lo ameriten, es en sí misma una intervención. Es el momento clave de toda la gestión del conflicto: el acercamiento al resto de los protagonistas. Este acercamiento debe ser de tal forma que transmita el deseo de no perjudicar a nadie, con la firmeza de parar definitivamente el acoso y de querer hacerlo con la cooperación de todos los implicados.

Procedimiento: Entrevista conjunta del psicólogo con los espectadores (mínimo 2, máximo 4) propuestos previamente por la víctima.

3.1. Estrategia para iniciar la entrevista:

“Les he llamado porque tenemos un problema importante en la clase y creo que ustedes son las personas que mejor podrían ayudarnos en éstos momentos. ¿Recuerdan ustedes el caso de xxx? (Dar un ejemplo conocido si es posible). Tenemos a una persona en la clase que está pasando por algo parecido, que está sufriendo el acoso de otro/s compañeros y tenemos claro que hay que parar esta situación. ¿Saben a quién me refiero, verdad? (Buscar que ellos mismos reconozcan a la víctima).

En este tipo de problema además de la víctima y el agresor, siempre hay otras personas que saben que está ocurriendo, aunque no hayan sabido hacer nada para evitarlo, son los espectadores. Ustedes están junto con otras personas en este grupo, pero les hemos elegido a ustedes porque sabemos que son personas sensibles y comprometidas que no estaban de acuerdo con lo que estaba pasando ¿es así? (Reforzar el hecho de ser ellos los llamados a cooperar).

Todo lo que hablemos aquí sobre este tema será reservado y acordado entre nosotros ¿de acuerdo? Llevamos un tiempo preocupados con este problema y hemos estado buscando información. Otras personas ya nos han dicho lo que sabían y han identificado a los agresores. Con ellos aún no hemos hablado. Cuando lo hagamos queremos hacerlo buscando su colaboración para detener el acoso y ofreciéndoles nuestra ayuda, porque ellos también necesitan ayuda para que no lleguen a convertirse en auténticos maltratadores. Ya saben que el acoso es un delito penado por la ley.

¿Qué se le ocurre a cada uno, que puede comenzar a hacer ya para proteger a....”?

3.2. ¿Qué actitud tienen los agresores?

El objetivo es que los agresores logren reconocer el daño causado y se arrepientan de haberlo hecho.

Procedimiento: Entrevista individual de el psicólogo con cada uno de los agresores señalados previamente por los espectadores y contrastados con la víctima.

Estrategia para iniciar la entrevista con los agresores:

“Te he pedido que vinieras porque tenemos un problema importante en el que tú estás implicado y que nos gustaría poder resolver sin que nadie salga perjudicado, pero para hacerlo así necesitamos de tu colaboración. ¿Podemos contar con ella? Llevamos algún tiempo investigando porque estábamos preocupados de que un compañero/a de tu clase pudiera estar sufriendo acoso de otros compañeros, ahora ya lo hemos confirmado y son muchas las personas que lo han confirmado. ¿Sabes de quién estoy hablando, verdad? (Si la respuesta fuera negativa: La mejor forma de demostrar que deseas colaborar es siendo sincero, no es posible que toda tu clase lo sepa y tú estando tan implicado no sepas de quién te hablo).

Tenemos que informar a los padres porque tienen el derecho a conocer todo lo referente a sus hijos y nosotros tenemos la obligación de informarles. Nos gustaría que cuando lo hagamos podamos decirles que afortunadamente el problema puede solucionarse pacíficamente sin que nadie salga perjudicado porque tú estás cooperando, asumiendo tu responsabilidad y mostrando tu deseo de reparar el daño causado.”

3.3. ¿Cómo se sitúa la familia de la víctima?

Objetivo: Contar con una actitud por parte de la familia de la víctima de confianza y cooperación en el procedimiento a seguir, así como también en las personas responsables de llevarlo a cabo.

Aspectos a considerar:

- Garantizar la protección de su hijo/a y descartar su traslado a otro centro si se lo plantearan.
- Evitar respuestas de represalias o ataques directos hacia los agresores o sus familias.
- Lograr su compromiso de no realizar ninguna actuación paralela fuera del procedimiento acordado a seguir.
- Prepararlos para que su encuentro con la familia/s de los agresores se fundamente en la empatía que garantice la comprensión mutua.

3.4. ¿Cómo se sitúan las familias de los agresores?

Objetivo: Contar con una actitud por parte de la familia de los agresores de confianza y cooperación en el procedimiento a seguir y en los responsables de llevarlo a cabo. Evitar que se pongan a la defensiva, negando la responsabilidad de su hijo/a, justificando su actuación o acusando a la víctima de ser el agresor.

- Prepararlos para que su encuentro con la familia de la víctima se fundamente en la empatía que garantice la comprensión mutua

4.- FASE DE TOMA DE DECISIONES

4.1. Reunión de Equipo Docente, Equipo Directivo y Psicólogo: se expone el diagnóstico de la situación y el Plan de Intervención a seguir.

4.2. Coordinación para el desarrollo de las medidas adoptadas:

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar coordinará las acciones y hará seguimiento del plan. Organización horaria que posibilite las actuaciones previstas.
- Concreción de responsabilidades de cada estamento.

5. FASE DE EJECUCIÓN

5.1. Nivel 1 - Prevención primaria o medidas a aplicar en el centro educacional:

- Aumento de medidas de vigilancia.
- Generar alternativas a los tiempos de recreo.
- Campaña de sensibilización con el alumnado: charlas, representaciones, folletos informativos, buzón de sugerencias/denuncias, etc.

5.2. Nivel 2 - Prevención secundaria o medidas en el aula

- Acción tutorial de grupo: detección de conflictos, análisis de los mismos, búsqueda de alternativas, espacio para la expresión emocional, complicidad en la detención de la violencia, corresponsabilidad en su detección.
- Acabar con la existencia de espectadores pasivos y generar actitudes de rotundo rechazo a la violencia y reacción a la injusticia.
- Instancia con los padres y apoderados, sensibilizándoles ante la problemática, orientándoles en su actuación y solicitando su colaboración.
- Registros de incidencias, gestión y seguimientos de las mismas.

5.3. Nivel 3: Prevención terciaria o Tratamiento de los protagonistas

5.3.1. Medidas con el alumnado en conflicto

- Realizar mediaciones sólo si está garantizado el arrepentimiento del agresor/es, y si la víctima quiere tener ese encuentro.
- Posible tratamiento individualizado de la víctima. Valorar necesidad de tratamiento en recurso externo en la red de salud mental.

- Posible tratamiento del agresor/es, individual o en grupo. Valorar necesidad de tratamiento en recurso externo en la red de salud mental.
- Posible expediente disciplinario al agresor/es. Atendiendo el principio de intervención mínima , cuando la actitud de los agresores sea positiva reconducir la situación con medidas educativas y/o tratamiento psicológico, evitando utilizar medidas sancionadoras.

5.3.2. Cooperación con las familias de los implicados en el conflicto

- Reunión con los padres y apoderados con el Director/a, Profesor/a Jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar y Psicóloga, informándoles de las medidas adoptadas, tanto individuales, como de aula y de las preventivas a nivel de Establecimiento.
- Acordar la temporalización del seguimiento que realiza el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, para mantenerles informados del desarrollo del plan.

5.4. En caso de ser responsable se aplicarán las medidas contenidas en el Reglamento Interno

5.5 Seguimiento y evolución del plan de intervención.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas acordadas en el plan de intervención y a las familias implicadas de la evolución del mismo.

f. PROTOCOLO ABORDAJE Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS DE ESTUDIANTES DE BÁSICA

La conducta suicida puede ser definida como una preocupación o acto que intencionalmente inflija un daño o cause la muerte de sí mismo. La conducta suicida comprendida como un continuo que abarca desde la ideación hasta el suicidio consumado, pasando por el intento de suicidio, constituye una importante preocupación de salud a nivel mundial tanto en población adulta como adolescente.¹³

Para dar respuesta a esta problemática, se hace necesario que en el contexto educativo se aborde de forma oportuna la conducta suicida, poniendo énfasis en la prevención y desarrollo de factores protectores en la comunidad educativa.

ALGUNOS SINTOMAS QUE PODRÍAN INDICAR PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN LOS Y LAS ESTUDIANTES¹⁴

Es importante que los adultos responsables del cuidado y la protección de niños, niñas y adolescentes aprendan a detectar aquellas señales que podrían dar cuenta de algún problema de salud mental que requiera apoyo especializado.

Algunas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

¹³Fuente: Rev Méd Chile 2013; 141 (10): 1275-1282. Disponible en: <http://www.scielo.cl/pdf/rmc/v141n10/art06.pdf>

¹⁴ Fuente: Superintendencia de educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>

- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas

SEÑALES DE ALERTA A LAS QUE DEBEMOS PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN

Además de las señales antes mencionadas existen otras que requieren especial atención por parte de los adultos responsables (padres, cuidadores, funcionarios de la escuela) del cuidado y la protección de los y las estudiantes, ya que podrían dar cuenta de conductas suicidas que es necesario abordar de forma inmediata para resguardar su integridad.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. El funcionario que detecte la conducta suicida o sea informado de ésta por algún apoderado, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se encargue de la activación de este protocolo.
2. El Encargado de Convivencia deberá citar al apoderado del estudiante. Al momento de citar al apoderado procure mantener la calma, no dar detalles del suceso por vía telefónica y solicitar la concurrencia del mismo a la escuela:
 - 2.1. Si se trata de un intento suicida o autoagresiones moderadas o graves: el apoderado debe concurrir de inmediato al establecimiento educacional.
 - 2.2. Si se trata de ideación suicida o lesiones leves: el apoderado debe asistir al colegio en el transcurso del día o a más tardar al día siguiente.

3. Paralelamente a lo mencionado en el punto anterior, el Encargado de Convivencia deberá gestionar una:

- 3.1. Derivación externa: Si la conducta suicida ocasionó daño físico que pudiera afectar de forma considerable la salud o la vida del estudiante (intento suicida, lesiones moderadas o graves) o si el estado emocional del estudiante es tan intenso o inestable que representa un peligro para sí mismo.

En este caso será necesario:

- 3.1.1. Trasladar al estudiante a un centro asistencial en compañía de algún adulto responsable (de preferencia apoderado).
- 3.1.2. Derivar el caso a alguno de los psicólogos del establecimiento, según corresponda (PIE o Convivencia Escolar).

- 3.2. Derivación interna: si la conducta suicida se encuentra en una fase inicial (ideas de muerte, ideación suicida, lesiones leves) y no representa un riesgo inmediato para la salud o vida del estudiante.

En este caso:

- 3.2.1. Se abordará la conducta suicida directamente en la escuela (enfermería y psicólogo).
- 3.2.2. Derivar el caso inmediatamente a alguno de los psicólogos del establecimiento (PIE o Convivencia Escolar), según corresponda.

4. El psicólogo que reciba el caso estará a cargo de:

- 4.1. Contener al estudiante e indagar antecedentes generales acerca de las posibles causas o factores de riesgo desencadenantes de la conducta suicida.
- 4.2. Citar al apoderado del estudiante para informar acerca de los resultados de la evaluación realizada, indagar acerca de los factores protectores y de riesgo presentes en el grupo familiar y escuela, entregar estrategias de afrontamiento de conductas suicidas, entre otras.
- 4.3. De ser necesario, el psicólogo realizará una derivación externa (red de salud pública o privada, red Sename, etc.).
- 4.4. Coordinar con el Profesor Jefe del o la estudiante para abordar el tema durante la asignatura de orientación, sin aludir directa o indirectamente al caso en particular. La intervención estará destinada a promover el desarrollo de factores protectores en el grupo curso.
- 4.5. Abordar el caso en el consejo de profesores como medida destinada a consensuar estrategias para apoyar al estudiante y resguardar su integridad.
- 4.6. Monitorear el caso para corroborar que el estudiante esté recibiendo los apoyos que requiere y retroalimentar a los actores relevantes (Equipo de Gestión y Directivo, Profesor Jefe y Apoderado) acerca del proceso.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse

con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

IMPORTANTE

- Si la conducta suicida se detecta al interior del establecimiento es necesario tratar de mantener la calma, contener al estudiante y manejar la situación con la mayor discreción que sea posible para resguardar sus derechos.
- Toda la información relativa al estudiante se debe manejar con la mayor discreción posible para no estigmatizar ni exponer aspectos de su vida privada.
- Solamente se retroalimentará de forma general acerca de la conducta detectada, principales factores asociados y precauciones que hay que tener de acuerdo al caso.

g. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL DE ESTUDIANTES

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.¹⁵

ÁREA DE PREVENCIÓN

La Corporación Educacional Santa Beatriz cuenta con el apoyo del Programa Continuo Preventivo¹⁶ (SENDA) que trabaja en la prevención del consumo de drogas y alcohol en todo el ciclo escolar.

El programa Continuo Preventivo se encarga de la implementación de los programas Descubriendo el Gran Tesoro (pre básica), Aprendamos a Crecer (1° a 6° básico) y La decisión es Nuestra (7° y 8°).

Los principales objetivos del programa son:

- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
- Promover el autocuidado y el cuidado de otros

SEÑALES QUE PODRÍAN INDICAR QUE ALGÚN(A) ESTÁ CONSUMIENDO DROGAS¹⁷

- Cambios en el comportamiento
- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiterada
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.

¹⁵ Superintendencia de Educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>

¹⁶ SENDA. Disponible en: <http://www.senda.gob.cl/prevencion/en-establecimientos-educacionales/continuo-preventivo/>

¹⁷ Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE): “Orientaciones Generales para la Detección Precoz del Consumo de Drogas” Disponible en:

http://www.bibliodrogas.gob.cl/biblioteca/documentos/TRATAMIENTO_CL_5655.PDF

- Cambios notables en los hábitos y conducta: Somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Cambios en el área intelectual Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo; reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Cambios en las relaciones sociales
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.
- Señales de consumo

A estas señales de alerta se agregan las de consumo, entre las cuales podemos mencionar:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: Papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc

PROTOCOLO DE ACCIÓN¹⁸

Ante situaciones relacionadas con alcohol y drogas al interior de la escuela, se actuará de manera diferenciada dependiendo si se trata de:

Sospecha de consumo

1. El funcionario que presenta la sospecha¹⁹ de consumo debe informar (preferentemente por correo electrónico) a la encargada del Equipo de Convivencia Escolar o Inspector General, quienes serán los encargados de activar este protocolo.
2. Quien reciba el caso (encargada de Convivencia Escolar o Inspector General) deberá:

¹⁸ Protocolo desarrollado en base a los lineamientos entregados por el Superintendencia de Educación, Ministerio del Interior y el Programa SENDA.

¹⁹ Ver el apartado anterior acerca de las señales de alerta frente al consumo de drogas.

- 2.1. Realizará una citación al apoderado del o la estudiante involucrado para informar la situación y comentarle que el estudiante será evaluado por la dupla psicosocial del establecimiento.
- 2.2. Derivar el caso a la dupla psicosocial mediante correo electrónico.
3. La dupla psicosocial realizará la evaluación del estudiante dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la derivación.
4. Dependiendo de los resultados de la evaluación se realizarán las siguientes acciones:
 - 4.1. Si no se detecta consumo: no se realizarán acciones adicionales a la implementación del Programa Continuo Preventivo (Senda)
 - 4.2. Si se detecta consumo experimental/ocasional: se elaborará un plan de acción en base a talleres o consejería individual, a cargo de la dupla psicosocial.
 - 4.3. Si se detecta consumo habitual/problemático: se realizará una derivación al programa SENDA.
5. La dupla psicosocial citará al apoderado del estudiante para informar:
 - 5.1. Los resultados de la evaluación (grado de consumo, factores de riesgo, etc.)
 - 5.2. Las acciones que se realizarán (talleres, consejería o derivación).
 - 5.3. Los plazos establecidos para cada una de la siguientes acciones:
 - 5.3.1. Talleres y consejería individual: se implementarán a contar de la semana siguiente del momento en que se le comunican los resultados de la evaluación al apoderado.
 - 5.3.2. Derivación al Programa Senda: se realizará una vez que se le informe al apoderado los resultados de la evaluación.
6. La dupla se encargará de monitorear el caso y retroalimentar a los actores relevantes (Equipo Directivo y de Gestión, Profesor Jefe y apoderado) acerca del proceso

Detección de consumo

1. El funcionario que observe la conducta de consumo o a un (a) estudiante que presente signos de haber consumido alcohol o drogas antes o durante la jornada escolar, debe informar (preferentemente por correo electrónico) a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, quienes serán los encargados de activar este protocolo.
2. Quien reciba el caso (encargada de Convivencia Escolar o Inspector General) deberá:
 - 2.1. Solicitar la concurrencia inmediata del apoderado al establecimiento educacional para:
 - 2.1.1. Informarle acerca de la conducta de consumo detectada e indagar si está conducta se repite en otros contextos.
 - 2.1.2. Conversar con el estudiante junto a su apoderado, para que pueda dar a conocer su versión de los hechos, respetando su derecho a la presunción de inocencia, a ser escuchado (descargos) y a entregar los antecedentes para su defensa.

- 2.1.3. Comentarles que el caso será evaluado por la dupla psicosocial del establecimiento con la finalidad de identificar la intervención que sea más pertinente de acuerdo al nivel de consumo que se detecte.
- 2.1.4. Solicitarle al apoderado que lleve al estudiante al servicio de urgencia del centro de salud más cercano o en convenio. El apoderado debe presentar el certificado de atención emitido por el centro de salud, al día siguiente.
- 2.2. Derivar el caso mediante correo electrónico a la dupla psicosocial del establecimiento.
3. La dupla psicosocial realizará la evaluación del estudiante dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la derivación.
4. Dependiendo de los resultados de la evaluación se realizarán las siguientes acciones:
 - 4.1. Si se detecta consumo experimental/ocasional: se elaborará un plan de acción en base a talleres o consejería individual, a cargo de la dupla psicosocial.
 - 4.2. Si se detecta consumo habitual/problemático: se realizará una derivación al programa SENDA.
5. La dupla psicosocial citará al apoderado del estudiante para informar:
 - 5.1. Los resultados de la evaluación (grado de consumo, factores de riesgo, etc.)
 - 5.2. Las acciones que se realizarán (talleres, consejería o derivación).
 - 5.3. Los plazos establecidos para cada una de las siguientes acciones:
 - 5.3.1. Talleres y consejería individual: se implementarán a contar de la semana siguiente del momento en que se le comunican los resultados de la evaluación al apoderado.
 - 5.3.2. Derivación al Programa Senda: se realizará una vez que se le informe al apoderado los resultados de la evaluación.
6. La dupla se encargará de monitorear el caso y retroalimentar a los actores relevantes (Equipo Directivo y de Gestión, Profesor Jefe y apoderado) acerca del proceso.

Sospecha de porte o Tráfico

1. El funcionario que observe una posible situación de porte o tráfico de drogas debe informar a la brevedad (preferentemente por correo electrónico) a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, quienes estarán a cargo de activar este protocolo de acción.
2. Quien reciba el caso (Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General) debe:
 - 2.1. Informar al Equipo Directivo y de Gestión acerca de la situación informada y de la activación del protocolo.
 - 2.2. Citar al apoderado del estudiante de forma inmediata a la escuela para informarle acerca de la situación observada e indagar si la conducta se ha repetido anteriormente en otros contextos.

- 2.3. Conversar con el estudiante junto a su apoderado para que dé a conocer su versión de los hechos, respetando su derecho a la presunción de inocencia, a ser escuchado (descargos) y a entregar los antecedentes para su defensa.
- 2.4. Informar al apoderado que se actuará de manera diferenciada dependiendo de la edad del estudiante²⁰:

2.4.1. Si el estudiante es mayor de 14 años:

- 2.4.1.1. Realizar una denuncia ante la Fiscalía, PDI o Carabineros, para que realicen la investigación correspondiente²¹. El foco de la investigación estará puesto en la identificación de derechos vulnerados.
- 2.4.1.2. Derivar el caso a la dupla psicosocial del establecimiento para que realice seguimiento y retroalimente a los actores relevantes (Equipo de Gestión y Directivo, Profesor Jefe)

2.4.2. Si el estudiante tiene menos de 14 años:

- 2.4.2.1. Se realizará la denuncia a los tribunales de Familia correspondiente.
- 2.4.2.2. Derivar el caso a la dupla psicosocial del establecimiento para que evalúe al estudiante.

3. La dupla psicosocial tendrá 3 días hábiles para realizar la evaluación.
4. Las acciones que la dupla psicosocial llevará a cabo dependerán de los resultados de la evaluación:
 - 4.1. Si se detecta consumo asociado a la situación de posible porte o tráfico: se activará el protocolo de detección de consumo (a partir del punto N°4).
 - 4.2. Si no se detecta consumo asociado a la situación de posible porte o tráfico: se activará el protocolo de sospecha de consumo (a partir del punto N°4)
5. La dupla se encargará de hacer seguimiento del caso y de retroalimentar a los actores relevantes (Equipo Directivo y de Gestión, Profesor Jefe, Apoderado), procurando un manejo discreto de la información para evitar estigmatizar al estudiante.

IMPORTANTE

²⁰ En consideración de la diferencia de edad establecida en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (N° 20.084)

²¹ De acuerdo a lo señalado por la Superintendencia de Educación “**Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar**, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho”. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>

- El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denunciar, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.²²
- No se podrá revisar la mochila de ningún estudiante para dar cumplimiento a este protocolo.
- En caso de sorprender al estudiante portando alguna sustancia ilícita, está no podrá ser decomisada ni trasladada fuera del establecimiento. En estos casos se debe llamar a Carabineros o a la Policía de Investigaciones para que la decomisen.



²² Superintendencia de Educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>

h. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES²³

La Ley General de Educación, en su artículo N°11, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.²⁴

Para dar cumplimiento a la normativa vigente y en resguardo de los derechos de las y los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se actuará de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo.

- Respecto al padre o madre que es apoderado:
- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.
- Respecto al periodo de Embarazo:
- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad

²³ Realizado de acuerdo a las indicaciones contenidas en la “Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” que elaboró la Superintendencia de Educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf>

²⁴ Superintendencia de Educación. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/medidas-de-apoyo-para-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes/>

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo
- Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:
- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.



i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, 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(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante, si es mayor de 14 años de edad, si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. Se podrán considerar baños inclusivos.
3. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
4. En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
5. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
 - b) Orientación a la comunidad educativa.
 - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
 - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - e) Presentación personal.

f) Utilización de servicios higiénicos.

g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

6. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

7. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.



ACTA SIMPLE

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

_____ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante

(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

j. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS / SALIDAS ENMARCADAS EN EL PME DE ESTUDIANTES DE BÁSICA

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores/as, educadores/as, asistentes de la educación, apoderados/as y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura, de la Unidad Técnica respectiva y/o estímulo a la asistencia escolar por parte de Inspectoría General.
- Es asumida por un/a profesor(a) en su planificación de su asignatura específica o profesor/a jefe según estímulo de asistencia.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un/a segundo/a Docente o Asistente de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad. Además de acompañamiento es 1 / 10 (*De no presentar número de matrícula múltiplo de 10 en el curso, se utilizará método de aproximación para determinar n° de adultos responsables*). Para el caso de párvulo se especifica en el capítulo VIII, 8.12 del presente reglamento.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de acompañamiento de algún padre, madre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del/la docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los/as estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.
- Promover una convivencia escolar sana y colaborativa.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de Inspectoría General, la Unidad Técnico Pedagógica y su coordinación.
- 2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor/a del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza la educadora de párvulo, **y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el/a profesor/a jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El Coordinador académico/Inspección General según fuera el caso, en conjunto con el (la) profesor (a) jefe/asignatura (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

- a. Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la dirección académica.
- b. Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

Entregar al Equipo Directivo la planificación de las salidas pedagógicas de manera anual y acorde al cronograma escolar para su aprobación por sus miembros o con al menos quince días de anticipación.

En la planificación se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar o la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

Al regreso de la actividad, en un plazo de no más de 5 días hábiles, el Coordinador académico/Inspección General deberá entregar al docente a cargo un documento para su llenado, a modo de informe escrito en que el funcionario exponga el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe para posteriormente abordar aspectos relevantes y subsanar inconvenientes por el departamento que corresponda.

Para el nivel preescolar se detallan los pasos en el capítulo VIII, 8.12 del presente reglamento

La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo, donde Administración gestionará sólo aquellas que involucren recursos, y por parte del Coordinador académico/Inspección General de carácter pedagógicas y de gestión del lugar, que a continuación se indican:

- a. Fecha de realización de la actividad.
- b. Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.

- c. Las reservas que se tienen, si procede.
- d. Hora de salida y llegada.
- e. Listado de estudiantes participantes.
- f. Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g. Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h. Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i. Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará. Siendo además, responsabilidad del Coordinador académico/Inspección General informar a encargado/a del PAES reservar raciones a estudiantes, siempre y cuando el retraso de su llegada no exceda de las 14:00 hrs.
- j. El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k. El certificado de autorización por parte de los padres, madres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el/la apoderado/a, la cual les será enviada por el/la profesor/a a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, **entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización.**

Para el caso de párvulos, los apoderados deberán presentar el formulario de **autorización con al menos 10 días previos a la realización de la actividad**, de forma física y firmada. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que **no se permitirá la participación de estudiantes cuyos/as apoderados/as no lo envíen debidamente completado.**

No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado o estudiante a más tardar al día hábil previo a la realización en el caso de estudiantes de básica.

- l. El **certificado de autorización** enviados a los padres, madres y/o apoderados/as debe incluir:
 - El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre, madre o apoderado/a autorizando la salida.
- m. Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio, en el Departamento Provincial de Educación en poder de los responsables de la actividad del colegio.

n. Los/as estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme/buzo del Establecimiento.

o. Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los/as estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las **funciones concretas de los adultos responsables** son:

- e. Cuidado general de los estudiantes.
- f. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- g. Resolver situaciones importantes que se presenten.
- h. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el/la profesor/a. Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento de el/la docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia de el/la afectado/a, administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

- En el caso de **1° Ciclo** cada estudiante deberá portar su tarjeta de identificación, que contendrá nombre del/la estudiante y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo. Además del nombre del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado/a comunicará verbalmente al Coordinado/Inspección General la finalización y resultado de ella. De la misma forma completar la ficha de los resultados del evento, documento que le será entregada por el Coordinador académico/Inspección General, la que deberá contestar en un plazo de 5 días hábiles para su entrega.



k. PROTOCOLO ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES DE BÁSICA

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejora las relaciones interpersonales entre los estudiantes, profesores y apoderados, propicia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, haciendo vida los valores propuestos por la Escuela. el Profesor Jefe quien organiza la convivencia, junto con su directiva de curso.

- Queda estrictamente prohibido el tabaco y el consumo de bebidas alcohólicas y energizantes. Donca cada convivencia deberá contar con alimentos saludables.
- Para realizar una convivencia de curso, es el Profesor/a Jefe quien se responsabiliza de esta actividad.
- La convivencia se desarrollará, como máximo, en un bloque de dos horas pedagógicas.
- El Profesor/a Jefe puede seleccionar hasta 3 apoderados que colaboren con esta actividad (de pre básica a 2° básico) y (2 personas de 3° a 8° año)
- El Profesor/a Jefe y su directiva de curso, son responsables por el buen uso de los espacios utilizados y en caso de daño, los estudiantes asumirán los costos de reparación, reposición, etc.
- Al finalizar la convivencia, el Profesor/a Jefe supervisará que su curso deje limpio y ordenado el espacio e implementos utilizados.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, la Escuela se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.

Convivencia de padres y apoderados durante Reuniones mensuales o de Sub-centros

- Queda estrictamente prohibido el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas y energizantes.
- El Delegado de Curso debe coordinarse con el Profesor Jefe, para los efectos de dicho evento social, acordando objetivos y procedimientos, fecha, hora, implementación, requerimientos, entre otros recursos para el éxito de esta actividad.
- La directiva de curso se responsabiliza por el buen uso del espacio y de la implementación respectiva.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, la Escuela se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.
- Al término de la convivencia, debe quedar todo limpio, ordenado y, si ha ocurrido algún incidente, el Profesor/a Jefe realizará el reporte correspondiente a algún miembro del equipo directivo

I. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DE BÁSICA Y PÁRVULO

INTRODUCCIÓN

El presente documento, tiene como objetivo establecer acciones que permitan guiar a los docentes y asistentes de la educación en el manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de los estudiantes (DEC), según lo establecido en las orientaciones ministeriales en su documento PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

ASPECTOS CONCEPTUALES

Para efectos de este protocolo, se considerará lo establecido por la Mesa Regional Autismo (2019), que define la **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** como:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La DEC presenta los siguientes aspectos:

- Puede aparecer en distintos grados.
- No se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que subyace a distintas condiciones en la persona.
- Se relaciona con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).
- Sus factores desencadenantes pueden estar asociados a: Diagnóstico (TEA, TDAH, Depresión y/o trastorno de ansiedad), factores estresantes del entorno tanto físico como social, modelamiento parental y/o vulnerabilidad emocional.

Antagónicamente, la **Regulación Emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)

El proceso de regulación emocional presenta los siguientes aspectos:

- Respuestas fisiológicas, comportamentales como ambientales.
- Implican equilibrio, integración y madurez emocional.

CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE QUE PRESENTA UNA DEC

INDICADORES EMOCIONALES EN UNA DEC	FACTORES PREVIOS A UNA DEC
• Tensión • Ansiedad • Temor • Ira • Frustración • Inquietud	• Signos de irritabilidad • Síntomas depresivos del cuidador • Eventos estresantes del contexto familiar • Enfermedad crónica • Trastornos del sueño • Desatención que lo habitual • Aislamiento o retraimiento • Falta de estimulación (pre básica y 1ro básico)
FACTORES FÍSICOS DEL ENTORNO	FACTORES SOCIALES QUE INCIDEN EN UNA DEC
• Sobrecarga de estímulos. • Incertidumbre frente a la actividad y/o evaluación. • Nivel de exigencia	• Aulas disruptivas • Pre juzgar una mala intención. • Carencia de tiempo para finalizar actividad • No reconocer sus sentimientos. • No respetar los momentos de su soledad • Entornos poco amigables

DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE EPISODIOS DE DEC

Para la prevención de episodios de DEC, se establecerán las siguientes acciones y/o condiciones contextuales, que involucra a todos los actores de la comunidad educativa.

1. CONOCER a los párvulos y estudiantes:
 - a. Los docentes y asistentes de la educación velarán por buscar espacios de conocimiento y de construcción de vínculos con párvulos y estudiantes, a modo de identificar características personales y contextuales que pudieran facilitar un episodio de DEC.
 - b. Las familias deberán informar oportunamente al colegio en caso de que su pupilo/a presente algún diagnóstico o situación que genere vulnerabilidad a episodios de DEC. Si existen informes emitidos por profesionales externos al establecimiento, estos deben hacerse llegar al profesor o profesora jefe a través de una entrevista personal.
 - c. El trabajo colaborativo entre el establecimiento y las familias permitirá reconocer progresivamente las señales previas a un episodio de DEC, brindando herramientas fundamentales para ejecutar las acciones que sean pertinentes y generar bienestar en el estudiante afectado.
2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus

estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

3. Establecer un RECONOCIMIENTO DE ELEMENTOS AMBIENTALES que puedan facilitar un episodio de DEC:
 - a. Frente al conocimiento de los párvulos y estudiantes, se velará por cuidar elementos ambientales a modo de prevenir la aparición de un episodio de DEC, éstos se llevarán a cabo frente a la existencia de una necesidad particular detectada por el establecimiento y/o comunicada por la familia, algunos ejemplos de acciones son:
 - i. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
 - ii. Anticipar los cambios en las actividades y las expectativas para ellas
 - iii. Estar atentos a conflictos en el aula
 - iv. Favorecer el uso de audífonos de cancelación de ruido
 - v. Evaluar la cantidad de estímulos presentes dentro del aula
 - vi. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes
 - vii. Ajustar el nivel de exigencias considerando el estado emocional del estudiante
 - viii. Establecer pausas activas/pausas cognitivas durante la clase.
 - ix. Dar tiempo para redirigir focos de atención del estudiante con otras actividades
 - x. Favorecer la práctica de ejercicio físico
 - xi. Otorgar pautas a los estudiantes para ajustar su lenguaje y conducta si algún compañero presenta un episodio de DEC
 - xii. Otorgar un espacio al niño, niña o adolescente para expresar lo que le pasa
 - xiii. Respetar momentos de soledad frente a situaciones de riesgo de DEC
 - xiv. Uso de refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que resultan adaptativas y alternativas a la DEC.
4. Brindar espacios de comunicación con el párvulo o estudiante, favoreciendo la expresión emocional de formas distintas a la expresada durante la DEC.
5. Establecer espacios de trabajo y formación con los cursos para enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual en la asignatura de orientación – Socioemocional.
6. Diseñar participativa y colaborativamente con los párvulos y estudiantes reglas de aula que incluyan la forma de actuar cuando cualquier miembro del grupo presente emociones displacenteras.
7. Acordar en conjunto con apoderado, padre, madre o cuidador jornadas de adaptación progresivas al contexto escolar si lo requiriese, velando siempre por el interés superior del estudiante y del curso. No siendo esta, una medida disciplinaria.

DE LA INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para realizar un diseño y aplicación efectiva de un plan de intervención frente a episodios de DEC, se comenzará por la ejecución de las siguientes acciones:

1. Describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, por docentes y asistentes de la educación que se encuentren cerca antes y después de su aparición
2. Evitar inferir o categorizar anticipadamente las causas de la DEC o del párvulo o estudiante
3. Identificar estímulos externos o internos que podrían desencadenar, aumentar o disminuir la DEC

Se proponen acciones en torno a tres etapas según el grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos, a saber:

MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

RESPONSABLE DE ABORDAJE

Actitud de la persona responsable:

- Entregar asistencia o apoyo
- Priorizar la atención de DEC por sobre otras funciones o estudiantes.
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- Evaluar la necesidad de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

ESTUDIANTES SIN DIAGNÓSTICO PREVIO

Frente a una desregulación emocional y conductual se ejecutará la estrategia de **intervención en crisis**, la cual cumple con las siguientes características:

- Su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.
- Breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)
- Posterior a la **intervención en crisis** debe volver a aula.
- Profesor jefe en conjunto con Convivencia Escolar notificarán al apoderado de la DEC y evaluará derivación a especialista.
- Se deja registro de la intervención en crisis en bitácora y breve en libro de clases. Si fuese necesario establecer un PAEC.

ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO PREVIO

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), tengan a disposición la información e indicaciones relevantes de la familia, médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia.

Se deberá resguardar los siguientes aspectos:

- Confidencialidad que amerite el caso.
- Registro de detonantes de una DEC informado por apoderado en ficha (ficha en ANEXOS) a educadora diferencial.
- Se debe contar con el consentimiento del apoderado en relación a las acciones a ejecutar y persona con quien comunicarse ante dicha situación.
- Firma de documento sobre el retiro de estudiante por DEC por parte del apoderado
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
- Anticipar los cambios
- Minimizar el ruido ambiente y conflictos en el aula.

SUGERENCIAS HACIA PADRES/TUTOR Y/O APODERADO/A

- En el caso de diagnóstico con NEEP/TEA se sugiere contar con: Informe de especialista que acredita el nivel de apoyo y el grado de autismo, informe de neurólogo actualizado para informar comorbilidades asociadas y las sugerencias para abordar y disminuir sus DEC, test ADOS – 2 más su respectivo informe con una antigüedad no mayor a 3 años, y en el caso de presentar de manera reiterada DEC II o III, informe de psiquiatra y/o tratamiento farmacológico con indicaciones para resguardo del interés superior del niño o niña.
- Asistir a citaciones periódicas cada 15 días con profesor/a Jefe y/o equipo multidisciplinar.
- Mantener permanentemente las intervenciones con especialistas externos, tales como: Psicólogo/a, psiquiatra, neurólogo, terapeuta, nutricionista, fonoaudiólogo/a etc para la entrega al PIE de informes actualizados.
- El apoderado, padre, madre o tutor debe acordar a un adulto con disponibilidad inmediata para asistir frente a una DEC, participar en su abordaje y firma de retiro frente a una DEC.

CONDUCTO REGULAR DE ABORDAJE SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

- I. Etapa Inicial - *Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.*
- II. Etapa de Aumento - *Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.*
- III. Etapa de descontrol y riesgo - *Necesidad de contener físicamente al estudiante debido al riesgo para sí mismo/a o terceros*

MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

No realizar en ninguna etapa:

- Regañar al estudiante
- Amenazar con futuras sanciones o pedir que "No se enoje"
- Intentar razonar respecto a su conducta

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC

De ser reiterado: (CONVIVENCIA/PIE)

- Firmado de toma de conocimiento de protocolo DEC.
- Definir apoyos internos/externos a recibir.
- Derivación a especialista en DEC nivel I, II y III.
- Disponibilidad de apod. para asistir al establecimiento.

Con o sin diagnóstico de NEE

Con diagnóstico NEE P/T

INICIAL - I

AUMENTO - II

DESCONTROL - III

1. Educadora Diferencial
2. Docente de aula
3. Asistente de aula.

1. Psicóloga (Interviene/inf 5 días)
2. Terapeuta (Apoya)
3. Inspector de patio (Avisa)
4. Convivencia/Coordinadora PIE (cita)

1. Terapeuta (Interviene/inf 5 días)
2. Psicóloga (Apoya)
3. Inspector de patio (Avisa)
4. Convivencia/Coordinadora PIE (Cita)

Educadora Diferencial (Citar)

RESPO:

- Actuar en forma inmediata.
2. Cambiar actividad, la forma o materiales.
 3. Prebásica / Rincón de la calma con monitoreo de asistente. (especialista PIE en aula)
 4. Permitir objetos de apego
 5. Cambio de espacio para su autoregulación en este orden:
 - i. Espacio psicólogas
 - ii. Espacio terapeuta ocupacional
 - iii. Espacio Convivencia Escolar
 6. Profesor asignatura cita a apoderado e informa a profesor jefe/Cita profesor jefe.

1. Ante el aumento del episodio de desregulación el responsable deberá actuar de forma inmediata. La comunicación con padre, madre y/o apoderado se realizará de forma inmediata una vez que se acredita que el estudiante no puede ser regulado por algún profesional del establecimiento.
2. Acompañar sin interferir su proceso de manera invasiva.
3. Cambio de espacio para su autoregulación en este orden:
 - i. Espacio psicólogas
 - ii. Espacio terapeuta ocupacional
 - iii. Espacio Convivencia Escolar
4. Conceder tiempo de descanso en CRA cuando desregulación haya cedido.
5. Citar a apoderado **firma de causas de DEC y retiro. (Evaluar)** y entrega de informe dentro de 5 días. <

1. Ante el aumento del episodio de desregulación el responsable deberá actuar de forma inmediata
 2. Contención física - Acción mecadora/abrazo profundo para inmovilizar a NNAJ.
 3. Cambio de espacio para su autoregulación en este orden:
 - i. . Espacio terapeuta ocupacional
 - ii. Espacio psicólogas
 - iii. Espacio Convivencia Escolar
 4. Dar aviso a apoderado/a y **firma de causas de DEC, de forma inmediata**
 5. activar, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno, aplicando los plazos y etapas allí establecidos.
- Trasladar a Centro de Salud si lo amerita y previa autorización de apoderado.
6. Citar a apoderado para entrega de informe.
 7. Coordinación médicos tratantes.
 8. Derivación apoyo psiquiatra.

- Autorización previa** del apoderado para:
- Persona que contiene físicamente NIVEL III
 - Toma de conocimiento de protocolo DEC.
 - Ficha de antecedentes detonantes.
 - Grado de TEA por especialista para apoyos internos/externos

CARACTER

OCED -

RESPECTO AL AMBIENTE PARA ABORDAR ETAPA II Y III DE DEC

- a. Será un espacio seguro y resguardado, idealmente en el primer piso del establecimiento.
- b. Se evitará el traslado a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la DEC
- c. Se retirarán del ambiente elementos peligrosos que puedan quedar al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, etc
- d. Se reducirán los estímulos que provoquen inquietud como luz, ruidos, etc.
- e. Se evitarán aglomeraciones de personas que observan.

RESPECTO DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE LA DEC

- a. Habrá siempre **tres adultos** a cargo de la situación de DEC, según los siguientes roles y funciones:
 - i. **Interviniente:** Persona a cargo de la situación. Tendrá un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Las personas que cumplirán este rol, en caso de estar presentes en el establecimiento serán, en orden de prioridad:
 - Psicólogo institucional (Dependiendo si es nivel II o III)
 - Terapeuta Ocupacional (Dependiendo si es nivel II o III)
 - Encargado de Convivencia Escolar/Coordinador PIE

El interviniente del proceso deberá elaborar un informe de lo acontecido con un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de lo acontecido, el cual se hará llegar a familia o apoderado/a mediante entrevista.

- ii. **Apoyo:** Permanecerá en el interior del recinto junto al párvulo o estudiante y el interviniente, pero a una distancia mayor, siempre alerta y de frente al NNAJ con una actitud de resguardo y comprensión. Las personas que pueden cumplir este rol son, en orden de prioridad:
 - Psicólogo institucional (Dependiendo si es nivel II o III)
 - Terapeuta Ocupacional (Dependiendo si es nivel II o III)
 - Encargado de Convivencia Escolar/Coordinador PIE
 - iii. **Acompañante externo/avisa:** Permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso según corresponda. Las personas que pueden cumplir este rol son, en orden de prioridad:
 - Inspector de Patio
 - Inspector General

m. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES FRENTE A DEC

Este protocolo se activará en el caso de lesiones leves, menos graves y graves, conforme a la definición de cada una de estas situaciones contenidas en el Anexo de accidentes escolares.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo de accidentes escolares se activará siempre en caso hemorragia, pérdida de conciencia, riesgo de daño inminente, lesiones visibles.

DE LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC II y III

La presente etapa estará a cargo por la unidad de Psicología del establecimiento, quienes velarán por la realización de las siguientes acciones:

1. Brindar un espacio de trabajo posterior al episodio de DEC con el párvulo o estudiante.
2. Demostrar afecto y comprensión frente a lo acontecido.
3. Tomar acuerdos conjuntos para la prevención de estas situaciones en el futuro.
4. Apoyar la toma de conciencia frente al hecho.
5. Trabajar la empatía y la teoría mental.
6. En caso de ser necesario y positivo para el proceso del estudiante, se velará por la reparación hacia terceros que hayan resultado afectados por la situación de DEC, toda vez que el niño, niña o adolescente se encuentre en calma.
7. Considerar lo acontecido para el diseño de intervenciones a mediano plazo que permitan establecer mejoras en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

RESPECTO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

Entrega de información a la familia y/o apoderado frente a intervención en las etapas 2 y 3 de la DEC

- a. La persona que cumple el papel de acompañante externo es el encargado de dar aviso a la familia y apoderado/a del párvulo o estudiante en situación de DEC.
- b. Con la llegada del apoderado, se procede a la salida del apoyo, quedando el interviniente y el apoderado en la tarea de acompañar a su pupilo/a.
- c. Cuando las probabilidades de DEC se encuentran enmarcadas dentro de un cuadro clínico, toda intervención relativa al aviso y participación de apoderados debe estar establecida con anterioridad en documento firmado junto a la Educadora Diferencial.
- d. Toda información relativa a los NNAJ con cuadros clínicos susceptibles de DEC debe estar en conocimiento de las personas vinculadas a los procesos de intervención descritos con anterioridad.
- e. Se considerará en todo momento la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Episodios de DEC Reiterada

En caso de ser reiterada la DEC, el apoderado deberá:

- a. Firmar la toma de conocimiento de protocolo DEC y autorización a personal que intervendrá frente a DEC II y III para contención física.
- b. Conocimiento de apoyos a recibir tanto previos como posteriores frente a una DEC II y III.

- c. Derivación a especialista en DEC nivel I, II y III.
- d. Disponibilidad para asistir al establecimiento de manera inmediata frente a una DEC nivel II y III.

I. ACCIONES POSTERIORES.

Una vez controlado un episodio de desregulación, el establecimiento deberá aplicar las siguientes medidas de seguimiento y evaluación_

1. Medidas corto plazo (dentro de 5 días hábiles desde ocurrido el episodio)

a) Reunión de análisis

- Reunión con el equipo de convivencia escolar, profesor jefe y familia para:
 - Comprender las causas del episodio.
 - Evaluar necesidades del estudiante.
 - Coordinar acciones de apoyo.

b) Plan de acción individual (PAI)

- Diseñar un plan de intervención ajustado al estudiante, que puede incluir:
 - Ajustes curriculares o de rutina.
 - Apoyo emocional regular.
 - Seguimiento diario o semanal por un profesional del colegio.
 - Modificar plan existente, si correspondiere

c) Apoyo al grupo curso (si corresponde)

- Contención a los compañeros si fueron testigos del episodio.
- Actividades de resolución de conflictos o convivencia escolar.

2. Medidas a Mediano/Largo Plazo (1 semana a 3 desde ocurrido el episodio)

a) Seguimiento continuo por parte de personal capacitado o convivencia escolar

- Revisión y ajuste del plan de apoyo según evolución del estudiante.
- Entrevistas periódicas con el estudiante y la familia.

b) Capacitación docente

- Formación en manejo de crisis, contención emocional y estrategias para prevenir desregulaciones, si correspondiere.

c) Fortalecimiento de la convivencia escolar

- Evaluación de factores contextuales (clima escolar, relaciones entre pares, carga académica).

- Actividades de promoción del bienestar socioemocional.

DOCUMENTACIÓN

1. Ficha de identificación del estudiante (Información contenida en Plan de Apoyo Individual, contemplado en el PAI).

Es fundamental disponer de un recurso que dé cuenta de las necesidades y características de los estudiantes, ante una posible situación de descompensación. Dicha documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Contacto en caso de emergencia
- Información médica relevante (ej: Medicación y/o alergias)
- Apreciaciones profesionales relacionadas a intereses del estudiante que puedan facilitar la contención durante la descompensación
- Posibles gatillantes de desregulación

2. Bitácora para el registro de las desregulaciones

Para el registro de eventuales desregulaciones el protocolo será consignar una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases incluyendo la siguiente información:

- Momento en el que ocurre la desregulación (fecha, horario, lugar físico y asignatura)
- Tiempo de duración aproximado
- Quienes acompañan al estudiante durante el episodio de desregulación
- Identificación de la función de cada acompañante (Contención directa, asistencia, informar a la familia)
- Posible gatillante de la desregulación en el caso que se pueda identificar. Acuerdos consensuados para abordar eventuales situaciones de desregulación con equipo de aula, estudiantes, familia y comunidad escolar.

La información antes detallada es indispensable, para realizar un registro objetivo de la situación, que faciliten hacer una recogida de información y antecedentes que permitan ir previniendo y/o acompañando de manera oportuna y efectiva futuras desregulaciones, para mantener un registro y respaldo de cada situación.

FICHA DE AUTORIZACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPAS 2 Y 3**I. Identificación del niño/a, adolescente o joven**

Nombre:	
Edad:	Curso:
Grado de la necesidad educativa:	

II. Identificación de apoderado:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

III. Persona autorizada a retirar/participar frente a una DEC II - III del estudiante con disponibilidad inmediata:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

IV. Descripción de informes entregados por el/la apoderado/a al establecimiento:

Señalar si:

El/la apoderado/a realizó entrega de informes en el establecimiento:

Si	No
Especialistas:	

Identificación de profesionales fuera del establecimiento que realizaron entrega de informes al apoderado/a:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

V. Descripción situación desencadenantes:

a) Identificación de “gatilladores” en su vida cotidiana (si existen)			
b) Identificación de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existe)			
Enfermedad ¿Cuál?:			
Dolor ¿Dónde?:			
Insomnio		Hambre	Otros :
Descripción de intervención realizadas para regular al estudiante:			

Autorización para contención física en desregulación emocional y conductual (DEC) en etapa 3.

Yo _____.

Rut: _____

Apoderada del estudiante: _____.

Autorizo al terapeuta ocupacional Pablo Rojas para la realización de contención física en momento de desregulación emocional y conductual en etapa 3. En su defecto, a otro miembro de la comunidad escolar, velando siempre por el interés superior del estudiante.

Si	No
----	----

Firma apoderado/a

NOTA: La persona encargada de registrar la activación del protocolo en la ficha o bitácora y de documentar el requerimiento de asistencia del padre, madre o apoderado al Establecimiento será la Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinador/a del Programa de Integración Escolar para estudiantes con NEET/P si se requiriera.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPAS 2 Y 3

1. Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:
Duración de intervención	Hora de Inicio:	Hora de fin:
Asignatura de DEC:		
Profesor a cargo:		

2. Contexto Inmediato

La actividad que realizaba el estudiante fue: (✓)			
Conocida	Desconocida	Programada	Improvisada

El ambiente era: (✓✓)		
Tranquilo	Ruidoso	Nº Aprox de personas:

3. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	Interviniente
2.	Apoyo
3.	Apoyo Externo/da aviso

4. Identificación de apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)	

e) Identificación de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existe)			
Enfermedad ¿Cuál?:			
Dolor ¿Dónde?:			
Insomnio		Hambre	Otros :

8. Probable funcionabilidad de la DEC, marque con una x lo que corresponda:

	Demanda de atención
	Demanda de objeto
	Intolerancia a la espera
	Como sistema de comunicar malestar o deseo
	Frustración
	Rechazo al cambio
	Incomprensión de la situación
	Otra:

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: _____

Se le envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional se le envía? _____

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:
11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo.

n. PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3° dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

DECRETO SUPREMO N° 313

Artículo 1°.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

ACLARACIONES CONCEPTUALES

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 este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del 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 (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación **los pasos** que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial.	Inspectora de patio.

	✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Inspector del Colegio o autoridad correspondiente.	
Paso 3	En caso de ser necesario, la Inspectora de patio completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud.	Inspectora de patio
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de patio del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado informando la lesión.	Inspectora de patio.
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación inspectoria general u otro directivo, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda. Simultáneamente, se informa al apoderado del proceder de la escuela debido a la gravedad del hecho.	Funcionario

ACCIDENTE EN TRAYECTO DESDE O HACIA EL COLEGIO, EN LAS INMEDIACIONES DE ÉSTE

Se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), 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 del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matricula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	en el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 2	evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ si la lesión es superficial. ✓ si existió pérdida del conocimiento. ✓ si existen heridas abiertas. ✓ si existen dolores internos. definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.	docente a cargo de la salida pedagógica.

paso 3	En caso de ser necesario la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Inspección/Secretaría
paso 4	el docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	docente o inspector general
paso 5	✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.	funcionario
	✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.	- Profesor o funcionario - Director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al Consultorio, La Estrella.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

ñ. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

Artículo 6. Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

XII. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 61. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefe de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

XIII. PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

El programa es una estrategia del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de “todos y cada uno de las y los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

Descripción

Durante el año 2017 el Colegio Santa Beatriz y según las distintas reformas que ha tenido la educación chilena y las nuevas exigencias de esta, es que se implementa en el establecimiento el programa de integración escolar (PIE), que apoya a nuestros estudiantes en el quehacer pedagógico diario.

Definición de Necesidades Educativas Especiales

“Son las estrategias que se implementan para disminuir y/o eliminar las barreras de aprendizaje, por medio de: Recursos adicionales humanos, materiales y/o pedagógicos; para potenciar las habilidades básicas, que requiere un niño, niña o joven en su etapa escolar contribuyendo al logro de los fines de la Educación”, (Decreto 170 del 2010).

Las Necesidades Educativas Especiales abordadas por este programa se definen en relación a los apoyos que requieren los estudiantes para progresar en sus aprendizajes y pueden asociarse a una dificultad específica o una discapacidad.

Las **necesidades educativas especiales se dividen en:**

- **Transitorias:** Son aquellas necesidades que se presentan durante cierto período de escolarización y que pueden disminuir e incluso desaparecer con un plan de trabajo riguroso articulado entre familia-escuela y especialistas involucrados.

Actualmente, en nuestro establecimiento se brinda apoyo a las siguientes dificultades:

- Trastorno específico del lenguaje expresivo o mixto (TEL EXPRESIVO O MIXTO)
- Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
- Trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH)
- Funcionamiento intelectual límite (FIL).

- **Permanentes:** Son aquellas necesidades que presenta una persona durante toda su vida, por ende, en todo su período escolar. Dichas necesidades se pueden abordar mediante la disminución de barreras presentes dentro del establecimiento, lo que facilita su integración en la dinámica escolar, siempre y cuando se cuente con los apoyos requeridos por parte de la familia, colegio y especialistas involucrados en cada caso.

Actualmente, en nuestro establecimiento se brinda apoyo a las siguientes condiciones:

- Discapacidad Intelectual y sus niveles de afectación leve o moderado (DI)
- Trastorno del espectro autista (TEA)
- Síndrome de Down (S/D)

Originalmente y de acuerdo a la normativa del Decreto N°170/2009, los Programas de Integración escolar, tuvieron como principal objetivo **integrar** a los/las estudiantes con alguna situación de discapacidad y generar los apoyos requeridos en las escuelas para su integración escolar.

Actualmente, con la publicación del Decreto N° 83/2015, tiene como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación de todos los y las estudiantes, a través de la valoración e **inclusión** de la diversidad. Por lo que, este cambio de enfoque, se sustenta en la valoración de las diferencias individuales y en el respeto por la diversidad, en la perspectiva de una visión más inclusiva de la educación.

Para lograr esta educación más inclusiva y de calidad se plantean 3 **estrategias** fundamentales:

1. La incorporación de profesores especialistas (educadoras diferenciales y psicopedagogas) en las aulas de clases para trabajar en conjunto con el profesor de aula, diversificando las estrategias pedagógicas y así posibilitar el aprendizaje de todos los y las estudiantes.
2. El apoyo de especialistas (psicopedagogos, educadoras diferencial, psicólogos, fonoaudiólogos) en la sala de clases y fuera de ella para los y las estudiantes que presentan una necesidad educativa especial, ya sea transitoria o permanente.
3. El trabajo en coordinación con la comunidad escolar para favorecer el respeto a la diversidad y contribuir a una educación más inclusiva.

Profesionales docentes especialistas para el trabajo colaborativo

Las competencias de los profesionales docentes especialistas que trabajen en los equipos de aula, en co-enseñanza con el profesor regular, deben responder a las NEE de los estudiantes, a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a las características de la comunidad escolar a la que se incorporan. Son relevantes las competencias para trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo y co-docencia, con las

educadoras de párvulos, con los profesores de educación general, con profesionales asistentes de la educación, y otros que participan en el PIE y que poseen diferentes estilos de enseñanza y/o de trabajo.

Profesionales Asistentes de la Educación

Para efectos del apoyo a las NEE como lo son: Psicólogos, Fonoaudiólogos, Terapeutas Ocupacionales, educador/as diferenciales para que el o la estudiante progrese en los aprendizajes del currículo nacional. Los profesionales asistentes de la educación participan en los Equipos PIE, al interior del establecimiento escolar, y en los distintos niveles educativos según el plan de acción generado por el PIE. Estos profesionales forman parte del Equipo de Aula, desarrollando un **trabajo colaborativo** con los profesores/as, participando en la planificación de los Planes educativos individuales (PAI). Proveen de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios. Además; desarrollar acciones con las familias, establecer redes con instituciones de salud, con organizaciones empresariales y otros organismos de la comunidad, entre otras tareas vinculadas al programa.

EVALUACIÓN DE NEE EN EL MARCO DEL DECRETO N°170/09.

El Ministerio de Educación, a través de la modalidad de educación especial, aporta recursos a los establecimientos educacionales para proporcionar apoyos a los estudiantes identificados con NEE, según los criterios señalados en la normativa actual. Por ello, el ingreso de un estudiante a un PIE, implica siempre considerar un proceso de evaluación diagnóstica, integral e interdisciplinario, que identifique en éste la presencia de discapacidad, de un trastorno o síndrome asociados a las NEE. No obstante, los profesionales que realizan estos procesos, deben tener presente en todo momento, que el foco principal de la evaluación diagnóstica individual de NEE, es determinar la respuesta educativa y los apoyos especializados que se deben proporcionar en el contexto escolar a ese estudiante en particular, para que pueda participar y progresar en los aprendizajes del curriculum.

El Decreto Supremo N° 170/2009, con el propósito de aportar al desarrollo de prácticas de evaluación más rigurosas y de calidad, vinculadas al aprendizaje de todos los estudiantes, señala criterios que orientan estos procesos de valoración que se desarrollan en los establecimientos educacionales. Regula los requisitos, procedimientos, y pruebas diagnósticas, así como los profesionales competentes, para evaluar a estudiantes que presentan NEE.

CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE NEE, SEGÚN EL DECRETO N°170/2009:

LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INDIVIDUAL DE NEE DEBE SER DE CARÁCTER INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIO.

La evaluación diagnóstica de NEE, según plantea el DS N°170/09, es un proceso integral e interdisciplinario que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, del área educativa y de la salud. En el marco de este decreto, se entiende por evaluación integral aquella que considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del estudiante, sino a las de su contexto (educativo, familiar y social), que influyen en su aprendizaje.

La evaluación “interdisciplinaria”, se define a su vez, como aquella indagación acerca de la existencia de NEE en un determinado estudiante, realizada con la concurrencia de profesionales del ámbito de la salud como psico-educativo, y por tanto, construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias, con el propósito de determinar los apoyos especializados, de diverso tipo, que el o la estudiante requiere para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje.

LA EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE NEE ES UN PROCESO CONTINUO QUE CUMPLE CON DIFERENTES FINALIDADES:

“La evaluación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considere, a lo menos, una evaluación diagnóstica de ingreso, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto para cada dificultad o discapacidad” (DS N°170/2009).

Evaluación Diagnóstica de Ingreso.

Para ingresar a un PIE, los estudiantes que presentan NEE deben contar con una evaluación diagnóstica individual, integral e interdisciplinaria, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N° 170/2009. La familia es un actor relevante en este proceso. Debe dar su consentimiento o autorizar la evaluación diagnóstica de NEE y ser informada de los resultados y decisiones que se tomen para el estudiante en el contexto escolar, a partir de la misma. La evaluación diagnóstica de ingreso tiene como objetivo:

- La realización del proceso de evaluación diagnóstica, integral e interdisciplinario, para identificar la presencia de NEE y posibilitar el ingreso del estudiante a la modalidad de educación especial, puede ser solicitado por: el padre, la madre, apoderado, tutor responsable, o el propio estudiante si corresponde; por el establecimiento educacional; y organismos o servicios competentes del Estado, tales como SENAME, Tribunal de Menores y de Familia, para ello se deberá contar con el certificado de nacimiento del estudiante.
- Los profesionales educadores y profesionales asistentes de la educación que realizan la evaluación diagnóstica individual de ingreso del estudiante a un PIE, deben estar inscritos y autorizados en el Registro de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. Este registro permite al público en general, constatar

la existencia del título profesional que lo hace idóneo y acceder a dicha información en línea desde cualquier lugar del país.

- Los resultados del proceso de evaluación individual de NEE para el ingreso a la modalidad de educación especial realizado por los distintos profesionales, tanto para las NEE permanentes como para las de carácter transitorio, deben quedar registrados en el “Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso” (FUDEI), que deberá consignar la firma del Director y de quien coordina su realización. Se debe enfatizar, sin embargo, que los responsables últimos del diagnóstico al estudiante con NEE son el equipo de profesionales PIE y de la salud que han participado en la evaluación; el Director como co-responsable en este proceso, o el Jefe de UTP, o el Sostenedor, a propósito de sus cargos, no tienen ningún tipo de atribuciones para vetar, cambiar o solicitar la modificación de un diagnóstico técnico.

DEFINICIONES

ADECUACIONES CURRICULARES (A.C): Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Estas pueden ser **A.C de acceso o A.C en objetivos de aprendizaje**, las cuales buscan favorecer que los estudiantes con N.E.E. puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos **imprescindibles** establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales. Y se deben organizar en un Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.).

PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALIZADO (P.A.C.I.): Es la organización que orienta la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también lleva un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA: es el procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que requieren apoyos de forma transitoria o permanente en el ámbito educativo. Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes y permiten dar reales oportunidades educativas a los alumnos con necesidades educativas

especiales.

2.2 DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN N.E.E.

2.2.1 Requisitos y/o sugerencias para la admisión de estudiantes al de Programa Integración Escolar:

- a) La admisión de estudiantes nuevos con N.E.E. al Programa de Integración Escolar queda sujeta a los cupos con que cuente el curso, de acuerdo a la normativa vigente Decreto Supremo N°170, donde establece la atención de 5 estudiantes con N.E.E. transitorias y 2 estudiantes con N.E.E. permanentes.
- b) Para poder postular o derivar a un estudiante al Programa de Integración Escolar, se debe realizar entre los periodos de Marzo a Abril y de Octubre a Diciembre de cada año lectivo a cargo del docente de aula o en su defecto el profesor de asignatura, un **informe pedagógico** para ser entregado al apoderado y/o a PIE.
- c) En el caso de que el postulante sea externo al colegio, el apoderado debe realizar la postulación a contar del mes de agosto del año en curso vía on line, según lo señala la nueva normativa del MINEDUC.
- d) Para el proceso de evaluación, el apoderado debe firmar una autorización y el estudiante debe asistir de forma obligatoria al establecimiento, las veces que el equipo evaluador lo requiera, en caso contrario el estudiante no podrá ser postulado.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE

- a) El docente de aula debe generar un **informe pedagógico** el cual señale el desempeño académico del estudiante, las necesidades observadas, su comportamiento y otros. El profesor se entrevista con el apoderado para comunicar las necesidades de su hijo – hija. Este documento e información se entrega al **coordinador PIE**.
- b) El coordinador PIE recepciona los documentos señalados en el ítem anterior y procede a derivar al postulante al equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga u otros).
- c) En el caso de postular a un estudiante ya diagnosticado de forma externa y que además presenta bajo rendimiento escolar, se debe adjuntar el certificado del médico especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Médico Familiar, Fisiatra, Otorrino, Oftalmólogo, entre otros). Esta evaluación debe realizarla un profesional que se encuentre inscrito en el registro de profesionales de la educación especial y en la **Superintendencia de Salud**.
- d) El equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros) debe realizar la evaluación diagnóstica del estudiante.
- e) El equipo PIE deben entrevistar al apoderado del estudiante postulado y aplicar anamnesis.

f) El o los evaluadores deben realizar un informe con los resultados de la evaluación, especificando el diagnóstico y las fortalezas/debilidades del estudiante. Dicho informe **debe contener fecha, firma y timbre del profesional que emite el diagnóstico**, de lo contrario, el documento no tendrá validez.

g) El equipo evaluador debe entregar a la coordinación PIE, un reporte de todas las evaluaciones realizadas con sus respectivos resultados.

h) Los resultados de la evaluación del estudiante deben ser informados por parte del equipo PIE a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante, ella debe ser por escrito.

Deberes de padres y apoderados

a) El apoderado debe asistir a las entrevistas que soliciten los profesionales del establecimiento.

b) En el caso de que el apoderado no asista a la citación, debe justificar su inasistencia y el profesional de PIE debe dejar registro de ello en el libro de clases.

c) El apoderado debe firmar autorización para la evaluación diagnóstica y entregar antecedentes en relación al estado de salud, escolar y social del estudiante en entrevista. De lo contrario, no podrá postular a su pupilo(a) al Programa de Integración Escolar.

d) El **apoderado debe cumplir con las derivaciones** que realicen los profesionales del PIE, sean estas neurológicas, psicológicas u otras, en los plazos que establezca el colegio

e) En **el caso de no cumplir** con toda la información o documentos solicitados por el establecimiento para ingresar al estudiante con N.E.E al PIE, el apoderado debe realizar tratamiento de **forma particular**.

f) El apoderado debe velar por la asistencia completa de su pupilo(a) a clases.

g) La evaluación diagnóstica integral **no puede ser realizada por algún familiar** o pariente cercano al estudiante, en caso de ser así, se considerará inválida.

Deberes del Estudiante

a) El o la estudiante debe asistir de forma regular al colegio para rendir evaluación diagnóstica, de lo contrario, no puede postular al Programa de Integración Escolar.

b) El o la estudiante debe responder a la evaluación diagnóstica de manera responsable, evitando la copia o respuestas erróneas intencionadas.

- c) En el caso de que el estudiante sea sorprendido(a), de acuerdo a lo estipulado en el punto b, se debe comunicar al coordinador PIE quien resolverá y dictaminará la solución del mismo, en el caso de ausentarse el coordinador, será Unidad Técnica Pedagógica del nivel quien resolverá.
- d) El o la estudiante que forma parte de PIE tiene la responsabilidad de asistir al trabajo de aula de recursos, abordado por los diferentes profesionales que forman parte del equipo PIE.

EVALUACIONES DE EGRESO O CONTINUIDAD DE LOS-LAS ESTUDIANTES CON NEE

- a) Este proceso se realiza al término del año lectivo en curso, a cargo de los profesionales del equipo PIE o de un equipo multidisciplinario externo debidamente registrado en la SECREDUC.
- b) Los profesionales señalados en el punto a, deben aplicar pruebas estandarizadas e informales requeridas y establecidas en el Decreto N°170, o en su defecto, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Todo profesional debe emitir informe con los resultados de las evaluaciones realizadas, con firma y timbre de cada profesional.
- d) En el caso de que el estudiante egrese o continúe en el Programa de Integración Escolar (PIE), debe ser documentado con un informe psicopedagógico que dé cuenta del trabajo realizado y de las orientaciones pertinentes.
- e) En el caso de egreso de un estudiante, los padres-apoderados deben recibir un informe con la síntesis de los aspectos trabajados y con las sugerencias que orienten los apoyos que deben continuar.
- f) En el caso que el estudiante continúe o egrese del Programa de Integración Escolar, se debe registrar los resultados de la evaluación en el Formulario Único Síntesis de Reevaluación.

Tanto los apoyos en aula común o de recursos, estará bajo la normativa vigente descrito en los reglamentos 170 y 83 referidos al tema de educación especial en las “ orientaciones técnicas para programas de integracion escolar” y la administración de la Division de Educacion General, Unidad de educación especial.

XIV. REGLAMENTO DE DEPARTAMENTOS INTERNOS

DEL CONSEJO DE PROFESORES

- a. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
- b. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección
- c. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- d. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- e. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- f. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

Organización y funcionamiento

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El colegio cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados con personería jurídica N° 1674 y su Rut es 65.024.102-9.

Con el fin de sumar recursos y estos centrados netamente en los estudiantes, el apoderado podrá aportar económicamente al Centro General de Padres y Apoderados, un monto definido anualmente por el centro; “cuota de incorporación” en el momento del proceso de matrícula. (Este aporte no constituye impedimento para gestionar la matricula del alumno)

DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

También, el colegio cuenta con el Centro de Alumnos, asesorado por el director del colegio asesorado por la/el encargada/o de convivencia escolar, funciona normalmente. Los alumnos eligen democráticamente a sus dirigentes.

DEL CONSEJO ESCOLAR

El objetivo del Consejo Escolar tiene por objetivo reunir a los distintos actores que componen una comunidad educativa para contribuir a su colegio y puedan informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para los establecimientos.

El Consejo Escolar del Colegio Santa Beatriz estará compuesto por las siguientes personas:

- El Director
- Un representante del Sostenedor
- Un docente elegido por sus pares,
- El presidente del Centro de Alumnos,
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares

El Consejo escolar trabajará los siguientes temas:

- Mejorar los aprendizajes de los niños y niñas
- Colaborar con la gestión de la escuela
- Trabajar por una mejor Convivencia y por la formación integral de los estudiantes.

Las tareas del Consejo Escolar para apoyar la Gestión del Establecimiento serán:

- Revisar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), para evaluar su aporte al logro de los objetivos del colegio.
- Revisar y actualizar los diversos Reglamentos con que se rigen (Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, etc)
- Compartir la responsabilidad en el cumplimiento de las metas expresadas en el PAO
- Establecer un canal de comunicación efectivo entre los docentes, estudiantes y apoderados con la dirección y el sostenedor.

El Director es responsable de:

- Informar a los miembros del Consejo Escolar la gestión educativa del establecimiento.
- Informar sobre las visitas de supervisión e inspección que periódicamente realiza el Mineduc.
- Entregar una Cuenta Pública de su gestión.

En la primera reunión de cada año, se constituirá el Consejo Escolar, con los representantes de cada uno de los estamentos, cuidando que los representantes hayan sido elegidos por sus pares.

Esta reunión fijará las fechas de las reuniones del Consejo Escolar, las cuales no pueden ser menos de 4

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

XV. MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional con el apoderado será la página web, el correo institucional y la Agenda Escolar del estudiante. Por lo que, es responsabilidad del apoderado o tutor, disponer de la libreta y clave del correo, además de revisar frecuentemente estos medios y la página web.

Agenda Escolar

- La Agenda Escolar es un documento oficial de la Escuela y establece un vínculo directo con la familia. La tendrá y usarán obligatoriamente todos los estudiantes, desde Pre kínder a 8° Básico. Pues puede ser solicitada sin previo aviso y el apoderado debe revisarla constantemente.
- El plazo máximo para que el estudiante tenga su agenda será la primera semana de Abril de cada año.
- Este medio oficial de comunicación será responsabilidad del apoderado gestionarlo.

Página web

- Es responsabilidad de cada estudiante y su apoderado leer las informaciones que constantemente se incluyen en la página web del Establecimiento.

Correo Institucional

- El correo institucional es un medio oficial de la Escuela y establece un vínculo directo con la familia.
- Es responsabilidad de cada estudiante y su apoderado leer las informaciones que constantemente se envía al correo institucional con dominio colegiosantabeatriz.cl, así como su activación y cambio de clave inicial.
- Es responsabilidad del apoderado informar al profesor jefe cualquier inconveniente que le dificulte obtener y/o ingresar a su correo institucional.

Carta Certificada

Medio utilizado únicamente cuando los canales anteriores no sean efectivos. Dejando respaldo de ello.

XVI. PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a

cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

XVII. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN

La interpretación y la aplicación de esta normativa son competencia de las autoridades de la Escuela Básica Santa Beatriz y, en último término, del Sostenedor, quienes se registrarán por los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional que sustentan estas normas.

El presente Reglamento será actualizado semestralmente por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar cuando se trate de normativa educacional vigente. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, correos institucionales y documento físico en Convivencia Escolar. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

XVIII. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

18.1 De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

18.2 De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

18.3 El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.



XIX. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de la Corporación Educativa Colegio Santa Beatriz.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la Corporación Educativa Colegio Santa Beatriz, durante la realización de esta.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio: Alejandro Mora Tobar
- Representantes del profesorado: Gastón Jaramillo Zapata
- Representantes centro de estudiantes: Mia Calderón
- Representantes del centro general de padres y apoderados: Macarena Cruz
- Inspector Encargado seguridad : Jorge Nahuelefil

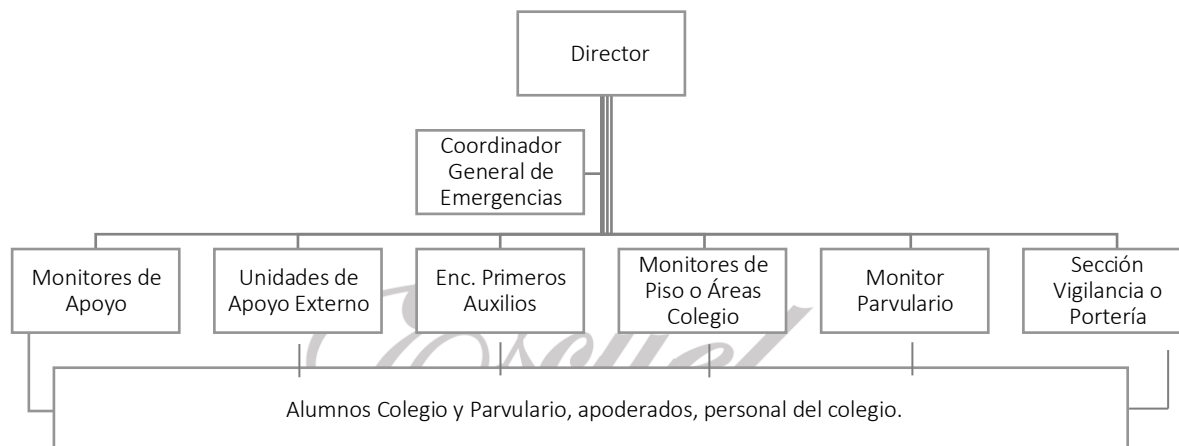
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

DIAGRAMA



SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELEFONO
AMBULANCIA SAMU	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
SEGURIDAD CIUDADANA	1412
SOS ESCOLAR	-
MUTUAL DE SEGURIDAD	(56-2) 28765600 - (56-2) 28765620
PDI	
ARMADA	137 – (2)7405000
EMERGENCIA GAS	225309292
EMERGENCIA CHILECTRA	226971500
EMERGENCIA AGUAS ANDINAS	227312482
CENTRO TOXICOLOGICO Y MEDICAMENTOS	226353800
EMERGENCIAS MUNICIPALIDAD	-

DEFINICIONES

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza. Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Red Inerte de Electricidad: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Altosparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altosparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Detectores de Humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

INFORMACION GENERAL

En la siguiente tabla se indica las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

Nombre establecimiento educacional		RUT	
Colegio Santa Beatriz		75135262-2	
Nombre director (a)		Modalidad de matriculas	
Alejandro Mora Tobar		Jornada mañana Jornada tarde Jornada escolar completa	
Niveles			
Pre-básica Básica			
Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)		Número	
Avenida la Estrella		1084	
Comuna	Zona	Región	
Pudahuel Metropolitana	Rural ☐ Urbana ☒	Metropolitana	
Descripción del entorno del establecimiento educacional (describir si existen viviendas, sitios eriazos, bosques, bencineras, lagos, borde costero, etc.)			
"Nuestra escuela se encuentra rodeada de casas y negocios en la avenida principal frente a bomberos y a dos cuadras del centro de atención primaria SAR la estrella".			
Cobertura de celular		Se cuenta con comunicación	
Sí ☒ No ☐		Satelital ☐ HF ☐ VHF ☐ Ninguna ☐	
Acceso a Internet		El acceso a Internet es por	
Cable ☒ 3G ☐ 4G ☐ Sin acceso ☐		Conexión establecimiento ☒ Conexión por un trabajador ☐	
Laboran en el lugar empresas externas		Ingresan externos (apoderados, usuarios)	
Sí ☒ No ☐		Sí ☒ No ☐	
¿La Edificación o instalaciones es utilizada por varias empresas (independientes entre sí)?			
Sí ☐ No ☒			
Año de edificación de la instalación utilizada por el establecimiento educacional			
2015			
Redes sociales del establecimiento educacional			
Sí ☐ No ☒			
Indicar cuáles redes sociales utiliza el establecimiento educacional			
No utiliza redes sociales			

CARGA OCUPACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando alumnos, docentes, personal de apoyo (casino, portería, enfermería, aseo, otros). La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

Número total de alumnos		679
Número total de personal docente		41
Número total de personal de apoyo		34
Número de visitas, apoderados, otros		20 diarias
Número total de personas en el establecimiento		754

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento:

<i>Niveles de enseñanza</i>	Total	F	M	Jornada mañana	Jornada tarde	Jornada completa	Jornada vespertina
Educación Parvulario	95	41	54	63	24	-	-
Educación Básica	584	205	379	513	71		
Educación Media	-						
Total cantidad de alumnos	679	295	423	594	124		
Docentes	41	29	12	30	11		
Asistentes de la educación	34	28	6	25	9		

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento:

Sala cuna y jardín infantil					
Sala cuna		Parvulario nivel medio		Parvularia nivel transición	
Menor	Mayor	Menor	Mayor	Pre-kinder	Kinder
				32	55

Enseñanza básica							
1° básico	2° básico	3° básico	4° básico	5° básico	6° básico	7° básico	8° básico
72	73	73	80	70	77	72	73

Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorios y permanentes

Nº	PRE KINDER A	DIAG
1	Camila Chandia	TEL MIXTO
2	Mía Guzmán Saldías	TEL MIXTO
3	Renato Reinoso Uribe	TEL MIXTO
4	Mateo Fuentes	TEL EXPRESIVO
5	Maximiliano Vásquez	TEA
Nº	Kínder A	DIAG
1	Melek Lorca Toro	TEL MIXTO
2	Leonardo Aravena	TEL EXPRESIVO
3	Vicente Ureta	TEL MIXTO
4	Joaquín Monroy	TEL MIXTO
5	Jorge Vilchez	TEL MIXTO
6	Lucas Encina	TEA
7	Agustín Castro	TEA
8	Mateo Campillai Toro	TEA
9	Noemí Neculpán	TEA
Nº	Kínder B	DIAG
1	Trinidad Barraza	TEL EXPRESIVO
2	Zeinep Casquero	TEL MIXTO
3	Misael Aguirre	TEL EXPRESIVO
4	Samantha Paillacar	TEL EXPRESIVO
5	Isabella Díaz	TEA
6	Elizabeth Retamales	TEA
7	Gaspar Díaz	TEA
Nº	1ºA	DIAG
1	Valentina Sánchez	DEA
2	Sofía Gómez Penroz	TEL mixto
3	Joaquín Barra	TEL mixto

4	Vicente Caro Antilef	TEL mixto
5	Benjamín Hernández	TEL mixto
6	Nikola Ponce	TEA
7	Raúl Palma	TEA
Nº	1ºB	DIAG
1	Santiago Alonso Malo	TELEXPRESIVO
2	Agustín Sepúlveda Díaz	TEL MIXTO
3	Carlos Santibañez	TEL Mixto
4	Reichell Bravo	TEL Mixto
5	Victoria Yañez	TELEXPRESIVO
6	Daminán Rojas	TEA
7	AGUSTÍN SEPULVEDA	TEA
8	JOAQUÍN SEPULVEDA	TEA
Nº	2ºA	DIAG
1	AMANDA FUENTES	TDAH
2	Astrid Zúñiga Flores	TEL EXPRESIVO
3	Matias Lassnibatt F	FIL + TDAH
4	Colomba Sotelo	TEL MIXTO
5	León Carrasco	TEL MIXTO
6	Hans Molina Díaz	SINDROME DE DOWN
7	Camilo Ramos	TEA
8	Gaspar Godoy	TEA
Nº	2ºB	DIAG
1	Pascal Bustos	TEL MIXTO
2	Lucas Ibarra	FIL
3	Alison Cruz	TDAH
4	Emilia Ormazabal	TDAH/ FIL
5	FELIPE TAPIA	TEL EXPRESIVO/ TDAH

6	Hector Vargas Perez	DIL
Nº	3ºA	DIAG
1	Ian Alarcón	TDAH
2	Patrick Molina Molina	TEL MIXTO
3	Celeste Estay	TEL MIXTO
4	Benjamín Gutiérrez	TEL MIXTO
5	Antonia Acevedo	TDAH + DEA
6	Javier Dotte	TEA
7	Matias Maldonado	TEA
Nº	3ºB	DIAG
1	Felipe Briones	FIL
2	Joshe Cerda	FIL
3	Ian Collao	TDAH + DEA
4	Julian Escobar	TDAH + RASGOS TEA
5	Valentina Lagos	TEL EXPRESIVO
6	Agustín Méndez	TEA
7	AGUSTÍN TORRES	TEA
Nº	4ºA	DIAG
1	Constanza guerrero	FIL
2	Fernando Godoy	TDAH + DEA
3	Aien Urqueta	TDAH + DEA
4	Nelson Riveros	FIL
5	Vicente Ortega	TDAH + DEA
6	Maite Romero	DIL
7	Camila Zúñiga	DIL
8	Agustina Nahuel queo	DIL
9	Martín Espinoza	DIL
Nº	4ºB	DIAG

1	Edgar Soriano	TEL MIXTO
2	Amalie Azua	TDAH
3	Isidora Zúñiga	TEL MIXTO
4	Franco Tudela	TDAH + DEA
5	Lhiam Honores	TEA
6	Joaquín Villalobos	TEA
7	Ismael Ceròn Burboa	TEA
Nº	5ºA"	DIAG
1	Demian Rizzo	FIL
2	Leticia Madrid	DIL
3	Alondra Manriquez	DIL
4	Isidora Aguilera	TEA
Nº	5ºB	DIAG
1	Emily Urzua	TDAH
2	Maite Blanco	DEA
3	Matias Donoso	TDAH
4	Luciano herrera	TDAH
5	Víctor Sánchez	TEA
6	Simón Vial	TEA
Nº	6ºA	DIAG
1	Martina durán	TDA
2	Valentin Vargas Perez	FIL
3	Isaac Ortiz	FIL
4	Joaquín Álvarez	TDAH
5	Maite Godoy	TEA
6	Matias Lucero	TEA
Nº	6ºB	DIAG
1	Benjamin Aguilera	TDA

2	Joan Venegas	TDA
3	Javier Coronado	FIL
4	Vincent Valdebenito	TDAH
5	Thais Sepúlveda	DIL
6	Gonzalo Chía	DIL
Nº	7ºA	DIAG
1	Maximiliano Ortega	TDAH
2	Karla Chavez	FIL + TDA
3	Maite Osses	TDA
4	Valentina Zagal	TDA
5	Josefa Flores	TDAH
6	Cristian Valenzuela	TEA
7	Felipe Parra	DIL
8	Lhiam wasaff	TEA
Nº	7ºB	DIAG
1	DIEGO SOTO	TDAH
2	Agustín Acevedo	TDA
3	Antonia Díaz Jara	TDA
4	Sofía solis	TDA
5	María Josefa Suarez	TDA + DEA
6	Dania Díaz	DIL
Nº	8ºA	DIAG
1	Benjamín Bravo	TDAH + DEA
2	Claudio Ortiz	TDAH + DEA
3	Benjamín Heredia	DEA
4	Alonso Olivares	TEA
5	Vicente Zambrano	TEA
6	Maite Valenzuela	TEA

7	Renato Ferrada	TEA
N°	8°B	DIAG
1	Vicente Orellana	TDAH
2	Héctor García	TDAH
3	Elizabet Chandia	TDAH
4	Benjamín Ramos	TDAH
5	Antonella Ortega	TDAH
6	Jorge Quijada	TEA
7	Máximo campos	TEA
8	Antonia Silva	TEA
9	Damián Uribe	TEA

En el establecimiento educacional se encuentran:

Personas que no hablen idioma español	0
Personas en situación de discapacidad física	0
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse	0
Embarazadas	0

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA HORARIA

Con el fin de no perder la cadena de responsabilidades, se debe mantener una adecuada preparación en cada una de las jornadas, se identifica la distribución de la jornada horaria existente como sigue:

JORNADA MAÑANA

Nombre / Descripción	<i>Jornada escolar completa (3-8°)</i>		
N° de alumnos	445		
N° de docentes	30		
N° de personal de apoyo	10		
Hora de inicio	08:00	Hora de término	15:30-17:15
Observaciones	<i>Horario diferidos en las salidas de los funcionarios</i>		

JORNADA TARDE

Nombre / Descripción	<i>Jornada de la tarde</i>		
N° de alumnos	95		
N° de docentes	11		
N° de personal de apoyo	6		
Hora de inicio	14:00	Hora de término	18:45
Observaciones	<i>Horario diferido en las salidas de los funcionarios</i>		

DISTRIBUCIÓN FÍSICA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se identifica la distribución física de los alumnos, docentes y personal de apoyo en el establecimiento, indicando el número total de personas que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

Nombre del área (Área, sección, unidad, piso, etc.)	N° alumnos	N° docentes	N° personal de apoyo	N° de otras personas	Total
<i>1er piso establecimiento</i>	200	10	10	-	220
<i>2 piso establecimiento</i>	245	10	3	-	258
<i>Gimnasio</i>					

<i>Biblioteca</i>	0	-	-	2 adimistr.	2
<i>Casino</i>	0	0	1	0	
<i>Laboratorio</i>	-	-	-	-	

Escuela



Santa Beatriz

OBJETIVOS CSB

El plan de seguridad escolar de nuestro establecimiento tiene 2 grandes objetivos al igual que lo plantea la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI). Estos son:

Objetivo 1	Objetivo 2
Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.	Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas.

La planificación del PISE en nuestra escuela tiene relación a sus respectivas actividades que sirvan para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales pueden vincularse con cualquier otro instrumento de gestión (PME, PIE, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento Interno, otros). Y tiene como centro elaborar respuestas o protocolos de actuación para cada riesgo identificado mediante la metodología ACCEDER.

- | | | |
|---|---|---|
| ▪ Alerta/Alarma | = | Mantenerse atento |
| ▪ Comunicación e Información | = | Quién y como comunica |
| ▪ Coordinación | = | Asignación de roles |
| ▪ Evaluación Primaria | = | Revisión Constante de cada proceso |
| ▪ Decisiones Evaluación Secundaria | = | Establecer relaciones entre daños y necesidades |
| ▪ Evaluación secundaria establecimiento | = | Repercusión acabada de los fenómenos que afectan el |
| ▪ Readecuación del Plan | = | En caso de ser necesario |

RESPUESTAS

El PISE del Colegio Santa Beatriz contiene las siguientes respuestas. -

- Plan de respuesta frente a incendio.
- Plan de respuesta frente a sismos.
- Plan de respuesta o protocolo de actuación frente a accidente escolar (dentro y fuera del Establecimiento Educacional).
- Cuerpos extraños y correspondencia
- Seguridad estructural
- Retiro de Estudiantes
- Respuesta frente a un asalto

FORTALEZAS DE NUESTRA ESCUELA

La fortaleza principal de nuestra escuela frente a una emergencia es que se cuenta con las alertas cercanas a nuestro establecimiento esto es bomberos, SAR, carabineros de Chile.

BOMBEROS DE CHILE



Bomberos se encuentran en la misma calle de nuestra escuela, precisamente en avenida la estrella S/n, frente a nuestro establecimiento esto a 1 minuto de distancia.



CARABINEROS DE CHILE

Se encuentra a una distancia aproximadamente de 5 minutos su comisaría ubicándose en la calle El Arado 933 de nuestra comuna de Pudahuel.



SERVICIO DE URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD

El servicio de urgencia de perteneciente a nuestra comunidad se encuentra a 2 minutos de nuestra escuela, encontrándose en la calle paralela a nuestro establecimiento en calle El Lazo 8631

Cada una de las entidades descritas presentan un apoyo al desarrollo del trabajo preventivo entre los integrantes de la comunidad educativa, impartiendo charlas y cursos preventivos durante el año al profesorado y asistente de la educación sobre, autocuidado, prevención DEA y RCP

RESPUESTA FRENTE A INCENDIO

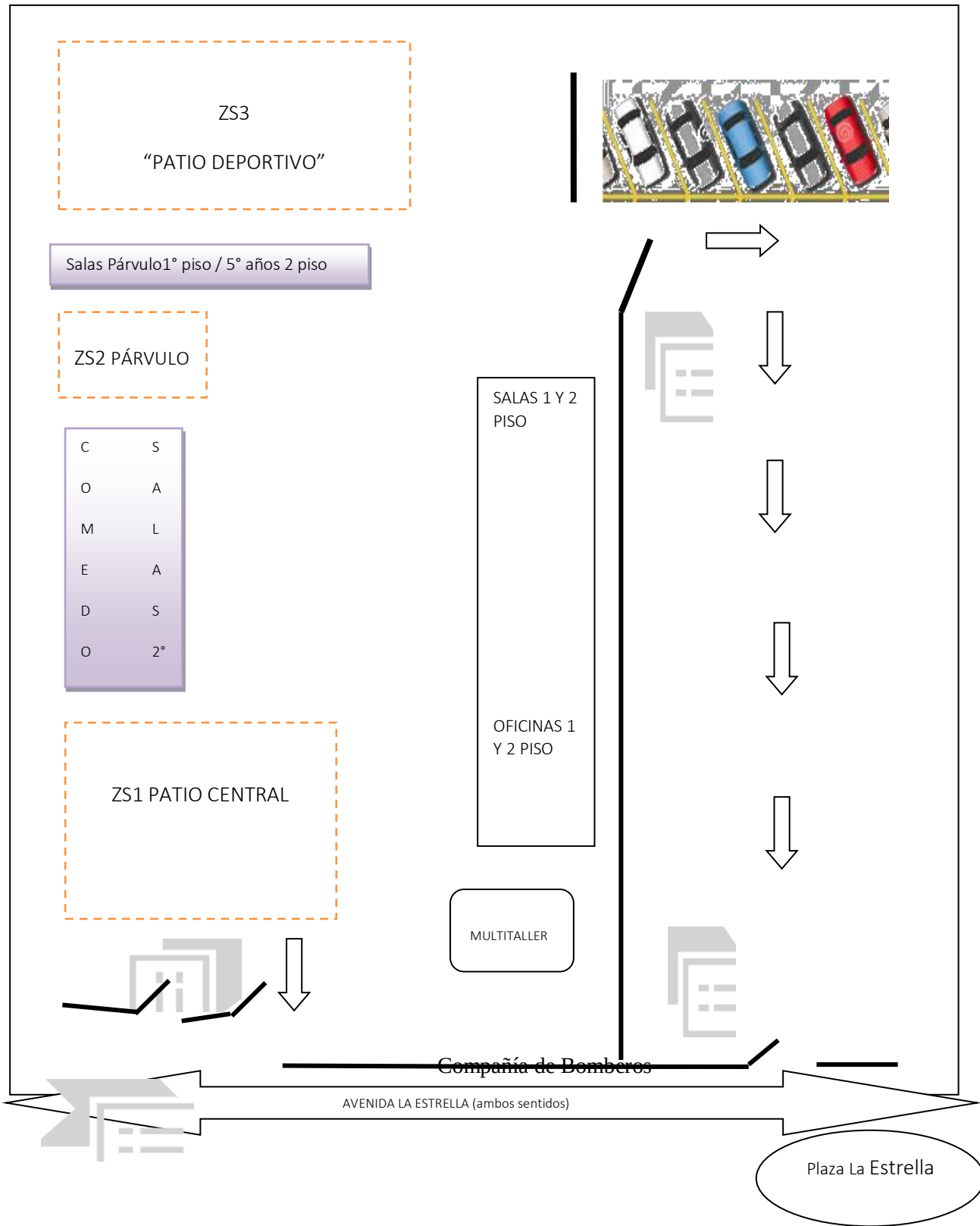
PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- Quien Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente debe ser informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132
- Los Inspectores y personal del comité en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con las mangueras contra incendios y extintores.
- Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados presentes en secretaría o algún inmueble del colegio no deben de exponerse a ningún riesgo.
- Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos director o comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, tendrá que dar la orden el comandante o similar de la compañía de bomberos) se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

En Caso de Evacuación.

- Existen 3 Zonas de seguridad y 2 vías de evacuación. El Monitor entregará en el momento la indicación; en que ZS esperarán los estudiantes para iniciar la evacuación y porque Vía.
- La evacuación se figura fuera del establecimiento por lo cual los organismos como bomberos o carabineros resguardara la salida en conjunto a los coordinadores el corte de la calle principal de nuestro establecimiento (Avenida La Estrella) hacia la plaza “la estrella” ubicada frente al colegio y al costado de la compañía de bomberos.
- A continuación, bosquejo de las zonas de seguridad y evacuación.



RESPUESTA FRENTE A SISMO

PROTOCOLOS PARA ALUMNOS Y PROFESORES

Al momento de una emergencia de sismos los profesores son los llamados a dirigir las acciones en las salas de clases, patios y donde se encuentre en el momento de la emergencia:

En las salas de clases durante un sismo:

El profesor toma el control de los alumnos indicando buscar la protección bajo los bancos, cursos grandes tales como 6°,7°,8° deben cubrir su cabeza debajo de los bancos y no necesariamente su cuerpo, esto puede ser por su estatura y el tamaño de los bancos. El docente debe ser el encargado de abrir la puerta.

Una vez pasada la emergencia de sismo el monitor entregara las instrucciones para evacuar a las zonas de seguridad más próxima a la que se encuentren, siguiendo el protocolo de evacuación. El profesor debe salir con el libro de clases como ultima persona.

ZS1	ZS2	ZS3
• 1° AÑO A-B • 2° AÑO A-B • 3° AÑO A-B • 4° AÑO A-B • 8° año B • CRA - Enlace • Secretaría • Módulos de Atención Apoderados • Dirección • Inspectoría General • Subdirección • Sala de Profesores	• PRE KINDER A-B • KINDER A-B	• 5° AÑO A-B • 6° AÑO A-B • 7° AÑO A-B • 8°AÑO A • Oficinas : • UTP • Psicología • Convivencia escolar • Fonoaudiología • Casino • Sala de estar • Programa integración • Asistente Social

- En el caso de encontrarse en el patio o durante el recreo, se debe dirigir a la zona de seguridad más próxima a su ubicación. De encontrarse en la sala de clases debe hacer caso a las indicaciones del profesor siguiendo el protocolo.
- En el caso de los cursos que se encuentran en el segundo piso respectivamente, deben utilizar las escaleras más próximas a su ubicación ya señaladas en simulacros anteriores.
- Si sucediere en reunión de apoderados o alguna reunión del CGP o PIE u otra similar, deben mantener la calma, alejarse de las ventanas y acudir a las ZS correspondiente dirigidos por quien exponga en dicha reunión. (esto no es opcional)
- Los desplazamientos serán en forma rápida, no se debe correr o regresar contra el flujo de la evacuación, ni conversar ni llevar objetos en las manos. Una vez en la zona de seguridad los profesores deben pasar la lista de curso, de no estar correcta, se avisará a los encargados del comité para iniciar la búsqueda de los faltantes.

En el libro de Clases se debe dejar estipulado en Observaciones en n° del alumno que salió de la sala con algún profesional. Por ejemplo: N° 17 Atención Psicólogo PIE

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO FRENTE A SISMO

ENERGIA ELÉCTRICA- lista estudiantes (Si fuese necesario)	SECRETARIA (S)
AGUA (Si fuese necesario)	PATRICIO POZAS (S)
GAS	(EMPRESA JUNAEB) COORDINADORA
ESCALERAS 1.- Entrada 2.- 2° Básicos 3° - Casino	• Camila Pacheco • Pamela González • Margarita Vivanco (PS)
ZS1 (Patio central)	RETROALIMENTA: ALEJANDRO MORA / (S) Camila Pacheco - (s) Ángela Hernández (S) Gastón Jaramillo
ZS2 (Patio Párvulo)- Apoyo, (INSP- Nayareth González	RETROALIMENTA: KATHERINE ROBLES (s) Educadoras de Párvulo
ZS3 (Patio Techado) Inspectora; Millaray Soto	RETROALIMENTA: GONZALO RIQUELME (S)Judith Valenzuela (S) Annette Diaz
ENCARGADO DE DAR ALERTA	Inspector de turno, Integrante del comité- Ege
Resguardo de estudiantes en enfermería	1.- Romina Coña (s) Millaray Soto
Encargado de persona con movilidad reducida	Inspectora, Pamela González
Personas de ayuda emergencia	Denisse Hernández, Yazna Torres, Oscar llanos, Margarita Vivanco

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN SISMO

1° Cubrirse debajo de su puesto o en su defecto cubrir su cabeza debajo de la mesa. En caso que el estudiante no pueda realizar el ejercicio por alguna situación que se lo impida por motivos físicos o de enfermedad, debe cubrirse

su cabeza con sus manos o algo que pueda amortiguar algún golpe y estar alejado de las ventanas. (esto no es opcional)

2° Personal del comité dará la señal con megáfono, a viva voz o silbato para iniciar la formación (una fila) **dentro de la sala de clases** y a la espera de la posterior evacuación rápidamente (se dará aviso de la evacuación a la ZS)

3° Quien deberá mantener la puerta abierta es el profesor y es el último en salir de la sala de clases llevando consigo el libro de clases (**debe el docente velar para que ese momento todos los estudiantes abandonen la sala de clases con la seguridad establecida en nuestros protocolos**). Los estudiantes que se encuentre en el patio en la asignatura de educación física, deberán quedarse en la zona de seguridad utilizada en orden y en silencio.

4° En caso que algún alumno se alarme por la situación, el docente deberá informar de inmediato al personal de comité quien lo acompañara a una zona de seguridad de manera individual, con la finalidad que el docente se preocupe del restante de estudiantes. (habrá un encargado en 1° piso y otro en 2° piso)

5° En caso de accidente en el trayecto de la evacuación, se deberá informar algún miembro del comité de manera inmediata quien contendrá al accidentado hasta llevarlo a alguna zona de seguridad y posterior seguir protocolo de accidente escolar.

6° Al llegar a la zona de seguridad, el docente debe pasar lista y pedir **absoluto el silencio** para verificar la presencia de todo el curso; en caso que faltase un estudiante, se debe dar aviso de inmediato a alguien del comité para su búsqueda y dar respuesta de inmediato al docente

7° Un miembro del comité, debe verificar el estado de la infraestructura mientras los estudiantes están en las zonas de seguridad, con la finalidad de dar visto bueno al regreso de los estudiantes. (Cristian Pérez (s) algún integrante del Comité)

8° En caso que se niegue el regreso a la sala de clases por alguna situación que amerite algún peligro para los estudiantes, se mantendrán en la zona de seguridad hasta trasladarles a un lugar donde puedan continuar con las labores académicas. En caso que se dañe considerablemente la infraestructura del inmueble y sea imposible trasladar a los estudiantes a alguna sala para continuar su labor académica, el director tomará la decisión de llamar telefónicamente a los apoderados para su posterior retiro e informarles las medidas próximas tales como, suspensión de clases o reanudación entre otras (si los medios de comunicación lo permitiesen)

Cuando se decida el retiro de alumnos de forma masiva por el SISMO DE ALTA MAGNITUD, O EMERGENCIA se dispondrá en secretaría un archivador “PISE ESTUDIANTES” con la nómina vigentes de alumnos por curso.
--

9° En caso de que se vea alterada la convivencia en portería o secretaría por el retiro de los estudiantes, En secretaría se encuentra un archivador de nombre PISE ESTUDIANTES; EL Director encomendará al equipo de gestión y otros funcionarios a realizar la acción “SHECK LIST “. y entregar de la manera más ordenada posible a los estudiantes, es decir, un Docente se hará cargo de los cursos en cuestión; Siguiendo de la mejor manera el Protocolo retiro de estudiantes masivos

PASOS A SEGUIR FRENTE A LA EVENTUALIDAD DE RETIRO MASIVO

- 1.- Los escenarios frente a una emergencia son dos, la sala de clases o la zona de seguridad.
- 2.- La entrega a los estudiantes será por las vías de evacuación existentes y en buenas condiciones: esto lo comunicará el coordinador general a la dirección antes de comenzar la entrega de estudiantes
- 3.- El director solicitará a inspección que cite de inmediato a **los encargados de curso** a un lugar determinado por ejemplo hall central para dar la orden e instrucción y saber si existe algún curso sin responsables y asignar algún funcionario. (los alumnos podrían estar en la sala o formados en su zona de seguridad)

Instrucción:

- La Secretaría traera consigo o quien subroga en ese momento, el archivador PISE.
 - Hara entrega al director del archivador quien gestionara la entrega de las listas a los docentes que esten con los estudiantes en ese momento.
 - Procederán los docentes a informar a los apoderados que se encontrarán a las afueras del establecimiento que ellos traeran a sus hijos, y procedera a anotar a quien debe traer. Por seguridad no deberea traer a la vez mas de 6 estudiantes.
 - Debera el docente registrar nombre Rut (parentesco en lo posible) de quien retira
 - Al termino de los retiros, debe volver a archivar la lista en el archivador asignado PISE en secretaria.
- 5.- El encargado de curso ira las veces que sea necesario a buscar los estudiantes cuyos apoderados necesiten retirar
 - 6.- En caso de quedar estudiantes del curso, el profesor de la asignatura correspondiente al horario, deberá quedarse hasta el término de jornada con él o la estudiante. Inspección llamará al apoderado.
 - 7.- Se dejará constancia en el libro de retiro de estudiantes el retiro masivo **“retiro masivo de estudiantes por eventualidad de emergencia” “observación; archivo PISE”**, al igual que en los libros de clases en Observaciones generales.
 - 8.- En caso de haber tenido alguna dificultad o problema con algún apoderado, dar a conocer posterior a la entrega de estudiantes al comité, quien resolverá con nuestro RICE si correspondiese

ENCARGADOS DE CURSO EN UN RETIRO MASIVO

Funcionarios que deben quedarse con cursos mientras los docentes que estaban con ellos en alguna asignatura asistan a buscar las listas y agilicen el retiro

PKA	Tamara Pérez	4°A	Yael Segal
KA	Claudia Vallejos	4°B	Millaray Soto
KB	Carla Maldonado	5°A	Nayareth González
1°A	Pablo Rojas	5°B	Jorge Nahuelfil
1°B	Paula Estrada	6°A	Camila Pacheco
2°A	Judith Valenzuela	6°B	Gastón Jaramillo
2°B	Judith Valenzuela	7°A	Anette Diaz
3°A	Catalina Charrie	7°B	Diego Vergara
3°B	Catherine Rojas	8°A	Erick Zúñiga
		8°B	Romina Camarada

El director del establecimiento o su subrogante, deberá acudir a las personas encargadas libres de “Ayuda emergencia” a algún destino que requiera de su ayuda; cubrir cursos porque un encargado faltó ese día, contención de alumnos, accidentes en el trayecto o similares.

RESPUESTA FRENTE A CUERPO EXTRAÑO O CORRESPONDENCIA

Toda correspondencia debe ser entregada a secretaría del establecimiento y esta desinfectada, ningún funcionario puede recibir correspondencia.

Protocolo

1. Al llegar correspondencia (sobre) debe pedir cedula de identidad y anotar nombre y rut de quien entrega la correspondencia.
2. La correspondencia que llegue debe dar aviso al destinatario y este firmar que recibió la correspondencia.
3. Si el destinatario sospecha de la procedencia y crea que pudiese existir algún daño, debe dar aviso de inmediato al director o miembro del equipo directivo del establecimiento, quienes aun sospechando de la correspondencia debe dar aviso a las entidades correspondientes; carabinero y/o bomberos.
4. **En caso de encontrar en las dependencias algún paquete** que se ignore la procedencia y se sospeche que pueda causar algún tipo de daño, debe la secretaria dar aviso de inmediato al director y en caso de su ausencia a personal del equipo directivo. En caso que este paquete lo encuentre algún miembro de la comunidad, debe seguir el mismo protocolo, dando aviso de inmediato a Dirección o quien subrogue.
5. El Director o miembro del equipo directivo aun viendo el elemento y sospechando del daño que pudiese causar, debe dar aviso de inmediato a las entidades correspondientes; carabineros y /o bomberos y evitar el cruce del personal cerca del área y demarcar a lo menos 20 metros a la redonda del elemento.
6. El procedimiento a seguir después del aviso a carabineros y/o bomberos es total y absolutamente de responsabilidad de las entidades y sus protocolos correspondientes.

SEGURIDAD ESTRUCTURAL

Con respecto a la seguridad estructural, la escuela cuenta con elementos que permiten la seguridad en el desplazamiento del establecimiento.

- Escalera:

Todas las **escaleras** cuentan con **pasamanos** y gomas antideslizantes que se revisan periódicamente y existen cambios inmediatos en caso de alguna anomalía.

- Zona de Juegos:

La zona de juegos del establecimiento del patio de pre - básico y otros, cuenta con goma de caída libre, que amortiguan en caso de que algún estudiante caiga durante el juego.

- Espacios

Todos los espacios cuentan con iluminación en caso de alguna eventualidad en días nublados o que se generen en la jornada de la tarde.

- Señalética

En todas las salas de clases, CRA, ENLACE, comedor y espacios de recreación tanto del personal como de los estudiantes se encuentra el lugar de zona de seguridad a dirigirse en caso de alguna situación que lo amerite.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

El asalto puede ejercerse en cualquier dependencia con mayor riesgo en secretaría.

- 1.- No oponer resistencia y en lo posible conservar la calma.
- 2.- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. siga sus instrucciones.
- 3.- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- 4.- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

Caso que se de cuenta un tercero del hecho

- 1.- Dar aviso algún monitor de emergencia, equipo directivo o de gestión quienes deben llamar a las autoridades; carabineros o policía de investigaciones
- 2.- Puede existir el riesgo de querer entrar a las dependencias; por la seguridad de los estudiantes deben ser resguardados en un lugar seguro del establecimiento, preparados para una eventual enfrentamiento con las policías; en este caso deben estar en el suelo con su pecho hacia abajo y sus cabezas cubiertas con sus manos. El docente como personal responsable debe resguardar que todos los alumnos cumplan con lo requerido. (alejarse de las ventanas)
- 3.- Para este requerimiento no habrá alarma requiriente, sin embargo, un miembro del comite en lo posible debe dar aviso a los profesores en clases.
- 4.- Si los estudiantes se encuentran en recreo, se orientará a entrar a la sala de clases mediante el timbre o a viva voz y resguardarse como lo indica el punto 2
- 5.- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, debe evacuar a la comunidad completamente, por una ruta expedita y segura; informe a las policías y/o Bomberos espere su llegada antes de ordenar la evacuación.
- 6.- Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

7.- La evacuación estará a cargo de las policías y/o bomberos y el comité y personal resguardará a los estudiantes (encargados de retiro masivo)

8. El director del colegio, estará facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación si estos se presentan y si el director encuentra pertinente entregar dicha información

9. Al término de la Situación de Emergencia, el coordinador general deberá evaluar e informar novedades y conclusiones al establecimiento por escrito en un plazo Máximo de 7 días hábiles

Escuela

XX. ACTIVIDADES OFICIALES DE LA COMUNIDAD SANTA BEATRIZ

Aniversario de la Escuela

Equipo Directivo, Equipo Docente, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados, junto a los estudiantes celebran el Aniversario de la Escuela. Esta actividad se realizará en el mes de mayo.

Día del Alumno

Equipo Directivo, Equipo Docente, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados, junto a los estudiantes celebran el Día del Alumno.

Mi Primera Lectura Pública I - II

Los estudiantes de Primer año Básico participan en la ceremonia solemne Mi Primera Lectura Pública, en donde leen frente a sus padres y profesores, demostrando que han pasado una importante etapa que además los llevará a nuevos conocimientos.

Ceremonia de Fiestas Patrias

Revista de Gimnasia

Todos los estudiantes de Pre-Escolar a 4to básico muestran sus habilidades y destrezas físicas en una muestra pedagógica. El segundo ciclo tendrá una actividad alternativa para promover la vida activa.

Licenciatura Kinder

Ceremonia en la que los estudiantes de Kinder concluyen su etapa Pre-Escolar en compañía de sus Educadoras y padres.

Licenciatura Octavo

Ceremonia en la que los estudiantes de Octavo Año concluyen su etapa Básica en compañía de sus Docentes y padres.

Ceremonia de Premiación

El detalle de esta actividad se encuentra especificado en el apartado **Premiación Anual**.

- **Premio y Diploma Primer Lugar** en rendimiento académico de PK a 8°, a los estudiantes que obtengan el promedio anual más alto de su curso, en todos los subsectores de aprendizaje.
- **Premio y Diploma Al Esfuerzo** a los estudiantes de PK a 8° cuyo desempeño se haya destacado por su perseverancia, disciplina y esfuerzo en lograr los objetivos académicos, independientemente de sus resultados. En este caso, el premio lo determinarán en conjunto los Profesores Especialistas y el/la Profesor/a Jefe.
- **Premio y Diploma Santa Beatriz** al estudiante de PK a 8°, que más se haya destacado por su sentido de pertenencia al Establecimiento, encarnando los principios del PEI y por su vinculación positiva con todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Este premio lo determinará el Consejo de Profesores, a partir de una terna presentada por el Profesor/a Jefe.

- **Diploma Mejor Asistencia Anual** al estudiante de PK a 8°, que haya presentado 100% de asistencia anual, donde el indicador de la cantidad de atrasos será determinantes para dirimir frente a un empate por curso.
- **Diploma Área Artística** al estudiante más destacado por su talento, esfuerzo y espíritu de superación en el área de Artes Visuales o Musicales, en cada curso de Enseñanza: Párvulo, Primer y Segundo Ciclo. Este galardón lo determinarán en conjunto el Profesor/a del Sub- sector correspondiente y el Profesor/a Jefe.
- **Diploma Educación Física y Deportes** al estudiante más destacado por sus habilidades, destrezas, esfuerzo y espíritu de superación en el área de la Educación Física, en cada curso de Enseñanza: párvulo, Primer y Segundo Ciclo. Este galardón lo determinará el Profesor/a del Sub-sector correspondiente.
- **Diploma Mejor Compañero:** Al estudiante premiado es elegido por sus pares; por su compañerismo, ayuda y espíritu de contención con sus pares. Esta elección se debe hacer en presencia del profesor Jefe.
- **Diploma Alumnos destacados en Talleres extra programáticos:** El alumno destacado en los talleres extra programáticos es el alumno que es constante en su asistencia al taller, respetando las normas y sus pares con espíritu de colaboración tanto con el docente a cargo del taller como también con sus pares. La elección la realiza el profesor(a) a cargo, junto con el coordinador(a) de talleres y será un estudiante por taller
- **Diploma Apoderados más destacados:** El apoderado más destacado es aquel que durante el año escolar demuestre compromiso, sentido de pertenencia, sea colaborador y apoye significativamente con las actividades que benefician a los estudiantes. Esta elección se realizará entre el profesor jefe, el equipo de gestión y el consejo de profesores.

- **Galardón a los funcionarios destacados:** a los funcionarios que cumplan 10 años, ininterrumpidos trabajando en el colegio, se le entregará el premio a la **trayectoria**. Aquel funcionario que se destaque por buscar y alcanzar las metas institucionales se le entregará el premio al **logro de metas**. Ambos premios los entregará el director del colegio.

Actos mensuales

A cargo de la jefatura de cada curso; Este es un acto a cargo de cada profesor jefe, en él se celebra las efemérides y se informa a la comunidad de educativa respecto a situaciones importantes. Se coordina por parte de Inspectoría General.

Muestra Pedagógica de Arte, Tecnología y Talleres.

Esta es una actividad a cargo de la/os profesora/es de la asignatura de Arte, Ed. Tecnológica y Talleres. En ella se mostrarán los trabajos realizados por los estudiantes durante el año escolar.

XXI. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.