



REGLAMENTO INTERNO 2025

Fundación Educacional María Isabel Órdenes Hidalgo
Colegio SOCHIDES Renca

Contenido

I.	NUESTRA ESCUELA	9
	NUESTRA VISIÓN.	9
	NUESTRA MISIÓN.	9
II.	COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
	DEFINICIÓN.	11
	Artículo 1°: Definición.....	11
	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	11
	Artículo 2°: Derechos y deberes de los estudiantes.	11
	Artículo 3°: Derechos y deberes de los docentes.	12
	Artículo 4°: Derechos y deberes de los apoderados.....	12
	Artículo 5°: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación.	13
	Artículo 6°: Derechos y deberes de los directivos.	13
III.	SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	15
	Artículo 7°: Horario de apertura del colegio.....	15
	Artículo 8°: Horario de entrada y salida del colegio	15
	COLACIÓN Y EL ALMUERZO ESCOLAR	15
	Artículo 9°: Alimentación saludable	15
	Artículo 10°: Almuerzo alumnos PAE.....	15
	Artículo 11°: Alumnos Programa Chile Solidario	15
	Artículo 12°: Almuerzo alumnos que no forman parte del PAE	15
	Artículo 13: Horario de Almuerzo.....	16
	SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORAS DE CLASES.....	16
	Artículo 14°: Retiro alumnos	16
	Artículo 15°: Asistencia y atrasos	17
	FURGONES ESCOLARES.	17
	Artículo 16°: Contratación	17
	Artículo 17°: Solicitud del Colegio	17
	Artículo 18°: Recomendación	17
	Artículo 19°: Sobre el conductor	18
	ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS.	18
	Artículo 20°: Atención de padres y apoderados.....	18

Artículo 21°: Solicitud de entrevistas	18
UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	19
Artículo 22°: Uniforme Escolar	19
Artículo 23°: Uniforme para Educación Física	19
RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA.	20
Artículo 24°: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos	20
Artículo 25°: Casos especiales	20
Artículo 26°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares	20
Artículo 27°: Retiro por otros motivos	20
IV. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA.....	20
Artículo 28°: Período de Matrícula-requisitos básicos	20
Artículo 29°: Matrícula posterior al término del período de matrícula indicado por el SAE	21
V. USO DE LA TECNOLOGÍA.....	21
Artículo 30°: Prohibición de aparatos tecnológicos personales.	21
VI. CONSEJO ESCOLAR Y CONVIVENCIA ESCOLAR	22
Artículo 31°: Definición.....	22
Artículo 32°: Integrantes del Consejo Escolar	22
Artículo 33°: Atribuciones	22
Artículo 34°: Materias que deberán informar el(la) Director(a) y Sostenedor(a) al Consejo Escolar.	22
Artículo 35°: Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar.....	23
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	23
Artículo 36°: Encargada de Convivencia Escolar.....	23
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	24
Artículo 37°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	24
VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.....	25
TIPIFICACIÓN DE FALTAS.	25
Artículo 38°: Procedimiento de aplicación general y tipificación de faltas en protocolos especiales.....	25
Artículo 39°: Faltas Leves.....	25
Artículo 40°: Faltas Graves	26
RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA	35

Artículo 43°: Reconocimiento verbal.....	35
Artículo 44°: Anotación positiva	35
Artículo 45°: Carta de felicitación	35
Artículo 46°: Reconocimientos públicos.....	36
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL	36
Artículo 47°: Faltas Leves.....	36
Artículo 48°: Reiteración de la falta.....	36
Artículo 49°: Comunicación con el apoderado	36
Artículo 50°: Respecto a las Faltas Graves y Gravísimas.....	37
CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES PARA APLICAR UNA MEDIDA:	39
ATENUANTES:.....	39
AGRAVANTES:	40
Artículo 51°: Acción encargado de Convivencia	40
Artículo 52°: Inspectoría General-Medida disciplinaria.....	41
Artículo 53°: Mediación con apoderado.....	41
Artículo 54°: Ratificación de sanción	41
PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD	41
Artículo 55°: Sanción de Condicionalidad.....	41
Artículo 56°: Menciones que debe tener la medida de condicionalidad.....	41
PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA	41
Artículo 57°: Notificación al estudiante y apoderado.....	41
Artículo 58°: Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar.....	42
Artículo 59°: Suspensión provisoria del alumno.....	42
Artículo 60°: Apelación de la medida	42
Artículo 61°: Ratificación de la medida	42
Artículo 61°: Resolución de cancelación de matrícula.....	42
Artículo 63°: Resolución final.....	42
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE PADRES MADRES Y/O APODERADOS.	43
Artículo 64°: Inicio del procedimiento	43
Artículo 65°: Tramitación de la denuncia	43
CONSIDERACIONES GENERALES.....	43
Artículo 66°: Denuncia de faltas tipificadas en Manual de Convivencia y Reglamento Interno	43

Artículo 67°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO	43
SANCIONES.....	44
Artículo 68°: Sanciones	44
Artículo 69°: Acumulación de Faltas Leves	46
Artículo 70°: Sanciones a padres, madres y/o apoderados	46
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	46
Artículo 71°: Solicitud de mediación	46
Artículo 72°: Mediadores internos	46
Artículo 73°: Tiempo de mediación	47
VIII. DE LA PARTICIPACIÓN.....	58
Artículo 74°: Formas de participación	58
CENTRO DE ESTUDIANTES	58
Artículo 75°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso	58
Artículo 76°: Reglamento	58
Artículo 77°: Consejo de delegados de Curso	58
Artículo 78°: Consejo de Curso	58
Artículo 79°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)	58
Artículo 80°: Obligatoriedad	58
Artículo 81°: Directorio	58
Artículo 82°: Cuota CEPA	59
Artículo 83°: Cuenta Pública	59
Artículo 84°: Profesores encargados	59
IX. DE LAS BECAS Y BENEFICIOS.....	59
Artículo 85°: Publicación de reglamento de becas y beneficios	59
Artículo 86°: Probabilidad de becas	59
X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	60
Artículo 87°: Aprobación Reglamento	60
Artículo 88°: Modificación del Reglamento	60
Artículo 89°: Entrega a apoderados	60
XI. ANEXOS	62
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA LEY Y CIRCULAR N.º 482/2018 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	62
2.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL ..	65

¿Qué debe entenderse por maltrato infantil y abuso sexual?.....	65
Acciones de prevención de eventuales situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual en el colegio.....	66
Directrices generales frente a la sospecha de posibles situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual.	68
3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	70
Lineamientos generales.....	70
4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO QUE INVOLUCREN A UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑE EN EL ESTABLECIMIENTO.....	71
5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL REALIZADAS POR OTRO MENOR DE EDAD.	73
6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	75
7.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	77
8.- PROTOCOLOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	79
9.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.	82
1) Ámbito de aplicación.....	82
2) Tipificación de conductas que constituyen maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	83
3) Tipificación de conductas que constituyen maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	83
4) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	85
5) De las medidas o acciones que involucren a los distintos actores de la comunidad educativa con ocasión de la resolución de situaciones de maltrato, acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	88
10.- DE LAS ACCIONES TENDIENTES A PREVENIR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.	92
1) Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar.....	93
2) Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar.....	93
11.- MEDIDAS QUE PREVIENEN LAS ACTITUDES VIOLENTAS EN NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS.	94
A nivel familiar:	94

A nivel de los profesores:.....	94
En la clase:	95
A nivel de los alumnos:	95
A nivel de colegio:.....	95
12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING ESCOLAR O MATONAJE.	97
En relación con el alumno que realizó el acoso escolar o bullying	98
En relación a la víctima de acoso escolar o bullying	98
Seguimiento	98
13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL ALCOHOL Y LAS DROGAS.....	100
DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.....	101
CONSUMO DE TABACO.	101
RECLAMO O DENUNCIA REALIZADA POR UN MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO.	102
Consumo al interior del establecimiento.....	102
Consumo fuera del establecimiento.	102
En caso de venta al interior del establecimiento	102
En caso de venta fuera del establecimiento	103
Consumo fuera del establecimiento	103
14.- PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.	104
15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.	107
Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa	107
16.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	108
Servicios de atención de urgencias de la Comuna de Renca:	109
17.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SOCHIDES-RENCA	110
OBJETIVO GENERAL	110
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	110
Comité de seguridad escolar.....	110
Programas de seguridad escolar del colegio Sochides Renca	112
Aspectos relevantes del protocolo de actuación en caso de accidente escolar	114
18.- Protocolo de actuación frente a temblores y emergencias.....	115
1. Durante el sismo:.....	115

2. Después del sismo:	115
19.- PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	117
1. Clases Presenciales	117
2. Distancia física y aforos	117
3. Uso de mascarillas	117
4. Medidas de prevención vigentes.....	118
5. Recinto de aislamiento.	121
20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO Y/O AMENAZAS EN REDES SOCIALES Y/O DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (FUNAS).....	122
21.- PROTOCOLO DE INGRESO, PERMANENCIA Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN LOS ESTUDIANTES INMIGRANTES.	128
22.- PROTOCOLO CUANDO UN APODERADO HACE DENUNCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION U OTRO ORGANISMOS EN CONTRA DEL ESTABLECIMIENTO Y RETIRA A SU PUPILLO DEL COLEGIO.	129
23.- PROTOCOLO FRENTE A CASOS CONDUCTUALES DE DIFÍCIL MANEJO.	130
24.- PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO.	131
25.- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES.	132
26.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN.	149

I. NUESTRA ESCUELA

NUESTRA VISIÓN.

Deseamos posicionar a nuestro colegio como una institución laica, de vanguardia educativa, con espacios de aprendizaje y recreación en armonía con el medio ambiente, logrando así una formación integral e innovadora que permita a nuestros alumnos y alumnas desenvolverse en un mundo globalizado y multicultural, alcanzando sus metas propuestas, siendo un referente para su comunidad.

Visualizamos entonces un ambiente académico sólido, con un cuerpo docente orientado hacia el futuro, motivado, de calidad y de excelencia, junto a padres y familias que acompañen comprometidamente a sus hijos en nuestro Proyecto Educativo.

NUESTRA MISIÓN.

Lograr habilidades de aprendizajes y valores en nuestros alumnos que les permitan acceder a las mejores oportunidades disponibles para cada realidad. Nuestro colegio SOCHIDES es una comunidad educativa autónoma y eficaz, orientada a brindar a sus alumnos una educación de calidad, capaz de hacerlos comprender que la educación es el mejor medio para lograr sus expectativas y desarrollo personal.

Nuestra misión es formar integralmente a niños y niñas, capaces de visualizar un futuro promisorio y feliz, trabajando tesoneramente para lograrlo, con las fortalezas necesarias para superar dificultades y fracasos que pudieran encontrar.

Al término de nuestra enseñanza impartida, deberán estar posesionados de una educación de calidad, que les permita la adecuada continuidad en el sistema educativo, como alumnos comprometidos con su desarrollo personal y capaces de aprovechar todas las oportunidades y alternativas que tengan a su disposición.

Nuestros alumnos deberán distinguirse por su veracidad, respeto, solidaridad, esfuerzo, gratitud, lealtad y trabajo en equipo. Deberán proteger y cuidar la naturaleza y el medio ambiente, utilizando adecuadamente los recursos que ella nos proporciona.

La escuela tiene como objetivo prioritario contribuir a crear un ambiente proclive al desarrollo de **valores y actitudes** que faciliten el mejoramiento de la convivencia escolar y permitan a nuestros niños y niñas mejorar sus aprendizajes y participar de mejor manera en la sociedad. Nuestra política de prevención de la convivencia escolar se organiza en torno a ciertos principios que deben orientar la interrelación de los miembros de la Comunidad Escolar. Estos principios son:

- A. **Buen Trato:** se fomentará el aprendizaje y promoción en nuestros alumnos del uso y acatamiento de normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto hacia los otros integrantes de la Comunidad Escolar. Respecto de los docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados, se exigirá el uso de dichas normas en la interacción cotidiana con los demás miembros de la Comunidad Escolar.
- B. **Disciplina:** es un valor fundamental en la formación integral de nuestros alumnos y en la consecución de sus metas y objetivos. Relacionada con valores como el respeto, la honestidad, la laboriosidad, la constancia, el sacrificio y la responsabilidad, los docentes y asistentes de la educación promoverán la formación de hábitos en materia de comportamiento, convivencia, aseo y presentación personal, aprendizaje y estudio. La disciplina es una actitud frente a la vida que previene en los niños y niñas actitudes egoístas, impulsivas y caprichosas. Contribuye a forjar la madurez y criterio de los alumnos, dotándolos de las herramientas necesarias para desarrollar una personalidad propia que les permita actuar con independencia y libertad frente a modas pasajeras e influencias negativas. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados promover y reforzar las actitudes y hábitos de disciplina en sus hijos e hijas.
- C. **Responsabilidad:** se promoverá que los integrantes de la Comunidad Escolar se habitúen a tomar conciencia de los efectos y consecuencias que sus acciones producen en ellos mismos, en los otros y en el espacio físico del colegio y su entorno. El apego a la verdad es fundamental para que nuestros alumnos puedan reconocer, corregir y superar aquellas situaciones que puedan incidir de manera negativa en su formación y convivencia con su entorno. Padres y/o apoderados son a su vez responsables por los actos de sus niños y niñas que puedan perjudicar a los otros miembros de la Comunidad Educativa y a la infraestructura del colegio.
- D. **Solidaridad:** se impulsará en nuestros alumnos y en los demás miembros de la Comunidad Escolar sentimientos de amistad, unión, empatía y cooperación con sus semejantes, de manera que puedan sentirse parte de un proyecto compartido que requiere la consecución de intereses y objetivos comunes. Padres y/o apoderados deben contribuir a erradicar en sus hijos e hijas sentimientos de superioridad respecto de sus semejantes que puedan desencadenar conductas agresivas que vulneren la integridad psíquica y física de los integrantes de la Comunidad Escolar.
- E. **Tolerancia:** Se exigirá a los miembros de la Comunidad Escolar el respeto y la aceptación de la diversidad. No se aceptarán discriminaciones arbitrarias en consideración de la condición social, sexo, creencias religiosas, origen étnico, color de la piel, nacionalidad, entre otras. Los profesores y asistentes promoverán en los alumnos el desarrollo de la capacidad de saber escuchar y aceptar a los otros, sus opiniones y creencias, en un clima de respeto mutuo y de pluralismo legítimo.
- F. **Diálogo y participación:** Los profesores y asistentes promoverán y estimularán el diálogo y participación de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y democrático. La comunicación y la interacción entre los miembros

de la Comunidad Educativa son indispensables para el mantenimiento de las buenas relaciones en cuanto ellas permiten el sano intercambio de pensamientos, ideas y opiniones, fomentando en nuestros alumnos el espíritu crítico y la creatividad.

- G. **Resolución pacífica de controversias y conflictos:** Los docentes y asistentes promoverán en los alumnos el aprendizaje de medios pacíficos para la resolución de los conflictos con sus pares y con otros integrantes de la Comunidad Escolar de modo de erradicar las conductas violentas, frecuentemente asociadas a las situaciones de conflicto. Los padres y apoderados deberán fomentar en sus hijos e hijas dicho aprendizaje, principalmente a través del ejemplo respecto de la manera en que ellos mismos resuelven las controversias que se susciten en el seno de la Comunidad Escolar.

II. COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIÓN.

Artículo 1º: Definición.

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 2º: Derechos y deberes de los estudiantes.

Son **derechos y deberes de los estudiantes**, los siguientes:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- g. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.

- h. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

2. Son deberes de los alumnos y alumnas:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d. Cuidar la infraestructura educacional.
- e. Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 3°: Derechos y deberes de los docentes.

Son **derechos y deberes de los docentes** los siguientes:

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
- d. disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2. Son deberes de los profesionales de la educación:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4°: Derechos y deberes de los apoderados.

Son **derechos y deberes de los apoderados**, los siguientes:

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a. Educar a sus hijos.
- b. Informarse de lo relativo a sus hijos de manera integral.
- c. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- d. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el colegio han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.
- f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 5°: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación.

Son **derechos y deberes de los Asistentes de la educación**, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.

2. Son deberes de los Asistentes de la educación

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 6°: Derechos y deberes de los directivos.

Son **derechos y deberes de los directivos**, los siguientes:

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

2. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen

III. SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Artículo 7°: Horario de apertura del colegio

La escuela abrirá sus puertas a las 7:45 horas. Los alumnos deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del colegio. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos alumnos(as) que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del colegio por algunos furgones, padres o apoderados.

Artículo 8°: Horario de entrada y salida del colegio

El horario de entrada y de salida será el siguiente:

1. Educación pre- básica: pre-kínder y kínder (Jornada Alterna):

- **Jornada Mañana:** Lunes a viernes: Ingreso 8:00 horas / Salida 12:15 horas.
- **Jornada Tarde:** Lunes a viernes: Ingreso 13:00 horas / Salida 17:15 horas.

2. Educación básica: 1° a 6° año (Jornada Escolar Completa):

- **Lunes a jueves:** Ingreso 8: 00 horas / Salida 15:25 horas.
- **Viernes:** Ingreso 8:00 horas / Salida 13:00 horas.

Todo evento extraescolar será organizado y realizado fuera del horario ordinario de clases.

COLACIÓN Y EL ALMUERZO ESCOLAR

Artículo 9°: Alimentación saludable

El colegio propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la "comida chatarra", privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

Artículo 10°: Almuerzo alumnos PAE

El almuerzo para los alumnos(as) que formen parte del Programa de Alimentación Escolar (PAE) tendrá lugar en el comedor del colegio en el horario conocido por las profesoras de la Jornada. Dicha actividad se realizará bajo el cuidado y asistencia de personal asistente del colegio.

Artículo 11°: Alumnos Programa Chile Solidario

Los alumnos del Programa Chile Solidario deberán hacer uso de dicho beneficio todos los días sin excepción (de lunes a viernes). Se citará a los apoderados en los casos de alumnos(as) que rechacen la comida esgrimiendo que aquella no es de su preferencia. Se controlará la asistencia de los alumnos beneficiados y, en caso de inasistencia reiterada, se procederá al reemplazo del alumno.

Artículo 12°: Almuerzo alumnos que no forman parte del PAE

Se solicitará a los padres y apoderados de los alumnos que no formen parte del Programa de Alimentación Escolar, que envíen a sus hijos(as) un almuerzo saludable y de fácil manipulación para los niños(as). **Se citará a los apoderados en los casos**

de alumnos(as) que rechacen la comida esgrimiendo que aquella no es de su preferencia.

Artículo 13: Horario de Almuerzo

Los alumnos(as) almorzarán de lunes a jueves en el comedor del colegio. Serán supervisados y atendidos en sus necesidades por personal.

Los viernes los alumnos que no formen parte del PAE deberán almorzar en sus casas.

SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORAS DE CLASES

Artículo 14°: Retiro alumnos

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de regreso y su firma.

Los apoderados pueden retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada escolar. Debe presentar su cedula de identidad y completar el libro de registro de retiros del Colegio, siempre y cuando, el estudiante, para el que se está solicitando el retiro, no tenga calendarizada alguna evaluación.

El apoderado suplente podrá retirar al estudiante, solo cuando el apoderado titular se vea impedido de poder asistir al establecimiento. Solo el apoderado suplente registrado al inicio del año escolar podrá efectuar el retiro del alumno dentro de la jornada.

De manera excepcionalísima se autorizará a una persona facultada expresamente por el apoderado titular para efectuar el retiro del alumno, será requisito esencial individualizar el nombre completo y RUT de la persona facultada. Este trámite debe ser avisado con anticipación por el apoderado, enviando un correo a Inspectoría.

En ningún caso se autorizará un retiro del establecimiento mediante llamados telefónicos, justificativos y/o certificados de algún tipo.

El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos.

La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y toda otra información personal es confidencial y solo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del alumno. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal.

La información de los alumnos no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del alumno, mientras se mantenga vigente dicha medida.

Artículo 15°: Asistencia y atrasos

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

- A. La inasistencia sólo se acepta en las siguientes situaciones, y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:
 - 1. Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del alumno a clases.
 - 2. Por motivos importantes debidamente justificados en la libreta de comunicaciones o justificados personalmente por el apoderado y aceptados en Inspectoría General.
 - 3. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en la Inspectoría General a través de certificado médico o un justificativo escrito de puño y letra del apoderado en su libreta de comunicaciones. Este debe indicar los días de ausencia, los motivos y deberá estar firmado por el apoderado.

Atrasos:

- 1. Si un alumno(a) llega atrasado(a) al colegio y no alcanza a entrar puntualmente a clases, deberá retirar en admisión una papeleta de atraso.
- 2. Si un alumno(a) llega atrasado(a) a una actividad estando en el colegio recibirá un reporte de responsabilidad y conducta.

FURGONES ESCOLARES.

Artículo 16°: Contratación

La contratación de furgones escolares para el traslado de los alumnos(as) de su casa al colegio y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. La escuela no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

Artículo 17°: Solicitud del Colegio

El colegio solicita a los apoderados que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (Decreto Nº 38 del Ministerio de Transporte).

Artículo 18°: Recomendación

Se recomienda a los padres ingresar al sitio de internet www.fiscalización.cl (Registro Nacional de transporte público y escolar) y/o solicitar al transportista el certificado vigente respectivo.

Artículo 19°: Sobre el conductor

El conductor debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Los padres deben además verificar si el transportista se encuentra habilitado para trabajar con niños(as), consultando en la página web del registro civil www.registrocivil.cl (Consulta de registros en línea – Inhabilidades para trabajar con menores de edad). El tiempo de viaje, desde y hacia el colegio, no podrá exceder de una hora. **El Colegio podrá solicitar los datos a los conductores de transporte escolar si lo estima necesario, la no entrega oportuna de los mismos podrá ser comunicada a los apoderados.**

ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS.

Artículo 20°: Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. No se permite la realización de entrevistas informales al momento de la salida y entrega de los alumnos, en resguardo de la seguridad de los niños.

Artículo 21°: Solicitud de entrevistas

Los padres, madres y apoderados sólo podrán solicitar entrevista con los profesores y directivos por escrito, a través de libreta de comunicaciones. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados y/o en la libreta de comunicaciones o agenda escolar.

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento debe ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

COMUNICADOS.

Los comunicados son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Colegio o las autoridades superiores consideren importante compartir. Estos serán enviados a través de notificaciones, RRSS, Pág. Web www.sochidesrenca.cl, mail, o Llamados telefónicos.

El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la plataforma virtual u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Colegio.

Notificaciones por medio de carta certificada

LA CARTA CERTIFICADA.

Es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en su domicilio.

CORREO ELECTRÓNICO.

El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado por el establecimiento y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto. Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral, a través del correo institucional oficial.

El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios, incluidas aquellas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 22°: Uniforme Escolar

- El uniforme acordado por la comunidad educativa es buzo azul, polera piqué de color gris con insignia del colegio, zapatillas deportivas blancas o negras y delantal blanco.
- Se recomienda que las niñas utilicen el pelo tomado y los niños el pelo corto.
- No es parte del uniforme el uso de falda, short ni otro tipo de accesorios como pulseras, relojes, cadenas, cintillos, aros grandes.
- No se permitirá el uso de piercing ni tatuajes.

Artículo 23°: Uniforme para Educación Física

- a. Niñas y niños usarán zapatillas blancas; buzo azul durante el invierno; y camiseta o polera blanca y short azul en épocas de calor. También se recomienda que traigan una toalla pequeña para su aseo personal.
- b. Por razones sanitarias los alumnos pueden venir de su casa con el buzo de educación física y permanecer con esa vestimenta durante la jornada escolar.
- c. Luego de la clase, los alumnos(as) deben cuidar su aseo personal.

El establecimiento NO EXIGE uniformes de una determinada marca y su adquisición lo realizan los padres y apoderados ajustándose a su presupuesto familiar.

RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA.

Artículo 24°: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos

Únicamente el Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento, dicha persona asignada, la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno.

Artículo 25°: Casos especiales

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 26°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un alumno(a) se enferma durante el horario de clases debe solicitar a su profesor una papeleta para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado que venga a retirar a su hijo(a) al colegio si lo considera pertinente.

Artículo 27°: Retiro por otros motivos

Retiro del colegio durante la jornada escolar por otros motivos: Si un alumno necesita retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud respectiva. Este justificativo debe ser mostrado también al profesor jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De autorizarse la salida, el alumno(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

Salvo casos muy justificados, no se podrá hacer retiro de alumnos 10 minutos antes del horario de salida para evitar desórdenes en la evacuación.

IV. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

Artículo 28°: Período de Matrícula-requisitos básicos

El establecimiento se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) establecido por el MINEDUC, para las postulaciones de pre-kínder a 6º año básico a través del sitio web: https://www.sistemadeadmisión_escolar.cl.

El proceso es liderado por la Directora del Establecimiento, el encargado del SAE e Inspectoría General

La matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por el SAE en modalidad presencial. Los alumnos(as) serán matriculados por sus Padres y/o Apoderados, los cuales deberán ser mayores de edad y contar con la autorización escrita de los padres o tutores en caso de no ser familiar directo. Sin embargo, frente a situaciones especiales podrá la Directora del establecimiento hacer excepciones a estas reglas, resguardando siempre el interés superior del niño.

Artículo 29°: Matrícula posterior al término del período de matrícula indicado por el SAE

Los apoderados que soliciten la admisión al establecimiento después de terminado el proceso de matrícula deberá inscribirse en el registro público disponible en el establecimiento. En la medida que se liberen **vacantes** se llamará a los apoderados según el orden de inscripción.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios.

En caso de que el apoderado decida retirar definitivamente al niño del colegio, deberá acudir al colegio para informar de su decisión, firmar la ficha del alumno y recibir los documentos que le pertenecen. **En caso de que el apoderado se encuentre en una región distinta a la Metropolitana, podrá enviar la solicitud de retiro por correo electrónico al encargado del SAE, con copia a Dirección.**

V. USO DE LA TECNOLOGÍA

El Colegio SOCHIDES Renca pone a disposición de sus alumnos una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en los laboratorios de lenguaje, ciencias, Biblioteca **CRA** como al interior de la sala de clases y otras dependencias. El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que el alumno utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados. Por este motivo el colegio **no se hace responsable de pérdidas, robos o daños de estos dispositivos.**

Artículo 30°: Prohibición de aparatos tecnológicos personales.

- a. Los alumnos tienen estrictamente prohibido llevar teléfonos celulares, computadores, tablets, consolas y videojuegos al colegio. Si un alumno lo ingresa al establecimiento, recibirá un informe de conducta y el dispositivo será retenido en el colegio siendo entregado al apoderado en Inspectoría General.

- b. Queda estrictamente prohibido en todo el colegio el uso de relojes inteligentes. Si se sorprende a un alumno(a) con un reloj inteligente, esté o no utilizándolo para revisar redes sociales, recibirá un informe de conducta y el reloj será retenido para ser entregado al apoderado en Inspectoría General.

VI. CONSEJO ESCOLAR Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31°: Definición

El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.

Artículo 32°: Integrantes del Consejo Escolar

A lo menos, debe estar integrado por:

- a. La Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, elegido mediante procedimiento previamente establecido por estos.
- d. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido mediante un procedimiento previamente establecido por estos.
- e. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f. Y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

Artículo 33°: Atribuciones

Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Artículo 34°: Materias que deberán informar el(la) Director(a) y Sostenedor(a) al Consejo Escolar.

Deberá informar el(la) Director(a) al Consejo Escolar:

- a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- c. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).

- d. Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento.

Por su parte, el(la) representante del(la) Sostenedor(a) deberá informar al Consejo Escolar.

- e. Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- f. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

Artículo 35°: Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar por, y en todo lo relativo a financiamiento, deberán ser aprobados por el(la) Sostenedor(a)."

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 36°: Encargada de Convivencia Escolar

El colegio SOCHIDES-RENCA dispondrá de un Encargado(a) de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación. Tendrá además las siguientes atribuciones: **funciones y responsabilidades:**

- a. Gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, además de promover la gestión de la Convivencia.
- b. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Connivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

- c. Diseñar en conjunto con el Equipo Directivo, la conformación de los Equipos de Trabajo (por niveles y/o cursos) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- d. Elaborar y llevar a cabo en conjunto con el equipo Directivo, una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión de Convivencia Escolar.
- e. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión en la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de prevención de la violencia.
- f. Las demás funciones que eventualmente puedan asignársele de acuerdo a la naturaleza de su cargo y que así sean requeridas por el Consejo Escolar.

Para la consecución de las tareas propias de su cargo, tendrá el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar las siguientes atribuciones:

- a. Solicitar el apoyo de los distintos departamentos del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, Unidad Técnico-Pedagógica, Dirección, Inspectoría General, etc.)
- b. Requerir informes y reuniones con los distintos departamentos y/o funcionarios del Colegio.
- c. Agendar entrevistas con docentes, educadoras, y asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Impartir instrucciones a los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- e. Elaborar informes y proponer medidas en los casos que lleguen a su conocimiento.
- f. Liderar la recopilación de antecedentes, aplicación de protocolos especiales, y demás procedimientos en los casos que lleguen a su conocimiento y le sean encomendados por la Dirección y/o Inspectoría General.
- g. Participar en reuniones que se acuerden entre los miembros de la comunidad educativa relativas al ámbito de sus competencias.
- h. Formar equipos de trabajo destinados a la implementación de las estrategias del Plan de Gestión de Convivencia.
- i. Demás atribuciones que le sean expresamente conferidas por la Dirección y/o Inspectoría general, siempre que se refieran al ámbito de sus funciones.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 37°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar “las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes”.

Artículo 37° bis:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará anualmente e implementará distintas estrategias con el equipo de convivencia escolar y redes externas, tales como: Plan de orientación del establecimiento, cuyo objetivo es implementar contenidos vinculados con: formación ciudadana, convivencia escolar, atención a la diversidad y sexualidad, afectividad y género en la asignatura de Orientación desde Pre kínder a 6° año básico. El plan de acción considera intervenciones individuales, generales, seguimiento y medidas preventivas para promover el buen trato y la sana convivencia.

VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

Artículo 38°: Procedimiento de aplicación general y tipificación de faltas en protocolos especiales.

Dada la gran diversidad de situaciones atentatorias contra la Sana Convivencia Escolar que pueden ocurrir en una comunidad educativa, y la tipificación de faltas y/o vulneraciones específicas para situaciones particulares y/o derivadas de la aplicación de protocolos anexos y/o especiales. Ante la ocurrencia de uno o más hechos a los que se refieran específicamente protocolos y/o procedimientos especiales, se aplicarán las normas contenidas en ellos de forma preferente y, sólo de manera supletoria se emplearán las contenidas en este apartado, siempre que su uso no resulte contrario a la naturaleza del protocolo y/o procedimiento especial.

Artículo 39°: Faltas Leves

Se entienden por Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrearán daño físico ni psicológico a otros miembros. Entre ellas se encuentran:

1. Atrasos a clases estando en el establecimiento
2. Inasistencia injustificadas (aplicar en caso que no haya crisis sanitaria)
3. Llegar atrasado a clases, a la formación y a talleres
4. Permanecer en sala de clases durante el recreo u otras actividades que requieran la presencia del alumno(a) fuera de sala de clases

5. No presentar justificativos (inasistencia, enfermedades, atrasos, pruebas, trabajo, etc.)
6. No portar la libreta de comunicaciones
7. No trae comunicación firmada
8. Asistir a clases sin el uniforme, utilizando aros, colgantes, pulseras, maquillaje, peinados extravagantes etc.
9. El uso de cosmético (base, labial, rubor, pestañita, esmalte, delineador, stickers o adornos en las uñas) que se utilice para asistir a clases o en jornada escolar, en horario de clases
10. Come y /o bebe dentro de la sala de clase
11. Conversar en clases cuando expone un profesor o compañero
12. Conversar en clases cuando expone un profesor o compañero
13. Masticar chicle y/o comer en la sala de clases o en actos oficiales
14. Provocar desorden (conversar, reírse, etc.) durante el desarrollo de actos cívicos u otros que requieran de solemnidad.
15. No respetar el himno nacional y/o el himno del colegio
16. No mantener cuadernos o apuntes al día
17. No presentar oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados
18. Devolver los libros a la biblioteca fuera del plazo establecido
19. No cumple con sus tareas reiteradamente (3 veces)
20. Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase que no corresponde
21. Uso de dispositivos tecnológicos basados en comunicaciones inalámbricas, que no sean de uso pedagógico. Por ejemplo, consolas de videojuegos, smartphone, reloj inteligente, tablet, computador, etc.
22. Acceder a material sin autorización: Facebook, redes sociales, YouTube, entre otras, en sala de computación, Tablet u otro medio en horario de clases
23. Venta de cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento
24. Quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños

Artículo 40°: Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia. Entre ellas se consideran:

1. Acceder a la información del libro de clases sin la presencia del profesor o asistente de la educación
2. Revisar el libro de clases sin autorización

3. Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistemas computacional y/o firmas de algún funcionario del establecimiento
4. Arrojar la representatividad del colegio sin estar autorizado
5. Negarse a rendir evaluaciones o pruebas
6. Ausentarse de clases, permanencia oculta y/o deambulando por los patios, pasillos o dependencias del colegio sin la debida autorización
7. Copiar durante una evaluación
8. Falsear o corregir evaluaciones
9. Sustraer instrumentos evaluativos a compañeros
10. Plagiar total o parcialmente material (compañero /a o internet) y hacerlo pasar como propio
11. Falsificar justificativos, firmas u otras notas del apoderado
12. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del establecimiento
13. Usar inapropiadamente sus cuadernos (rayando, cuadernos con dibujos obscenos, disparates)
14. Usar inadecuadamente equipos tecnológicos ya sean del establecimiento o no
15. Realizar grabaciones con celulares u otros dispositivos
16. Tomar fotos o grabar el desarrollo de una clase sin el consentimiento previo del profesor de la asignatura
17. Publicar en redes sociales actividades del establecimiento
18. Se retira del establecimiento antes del término de la jornada de clases sin autorización
19. Faltar a clases, habiendo salido de su casa, constatándose "cimarra"
20. Demostrar poca honestidad en relación con la propiedad ajena, sea de cualquier miembro de la comunidad educativa o fuera de ella
21. Esconder pertenencias ajenas o intento de hurto
22. Mentir y/o no asumir hechos comprobados
23. Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del colegio

24. Uso de lenguaje soez en todo ambiente escolar (uso de garabatos, expresiones vulgares o denigrante)
25. Ofender a través de mensajes, de todo tipo u otros que contengan descalificaciones insultos o groserías
26. Expresar manifestaciones inadecuadas o irrespetuosas en actos cívicos, litúrgicos y oficiales (pifiar, agredir verbalmente, entre otros)
27. Denigrar, ofender, atacar o afectar el trabajo de los demás en la sala de clases: disertaciones, exposiciones, debates, etc.
28. Destruir o mal utilizar las pertenencias de los demás
29. Incitar a la pelea, a los golpes, agresiones físicas y psicológicas dirigidas a compañero u otro miembro de la comunidad
30. Insultar o descalificar verbal, gestual, o gráficamente a sus pares, apoderados o profesores o miembros del personal
31. Intervenir, rayando o alterando texto, los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo
32. Lanzar escupitajos dentro del establecimiento a un miembro de la comunidad educativa
33. Lanzar objetos desde dentro del establecimiento hacia el exterior o bien desde las ventanas de las salas de clases
34. Maltratar, destruir o hurtar material pedagógico
35. Maltrato a infraestructura del colegio (rayar paredes, mesas, sillas, romper baño, ventana, chapas, puertas, computadores, etc.)
36. Conductas relacionadas con acoso escolar o malos tratos de carácter grave (colocar apodos o sobrenombres ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa) o ser cómplice de conductas descritas
37. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico o cualquier motivo.
38. Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar
39. Crea y publica amenazas y/o burlas en contra de compañeros o cualquier integrante de la comunidad escolar
40. No comunicar al profesor, al inspector o director cuando percibe que un estudiante o él mismo entrare en conflicto con sus iguales

41. Acariciarse o besarse dentro del establecimiento
42. Fumar en el establecimiento
43. La realización de juegos esotéricos
44. Lucrar de cualquier manera (por juegos, ventas de artículos y/o comestibles en general) para beneficio personal
45. No mostrar la gentileza, tolerancia, respeto y solidaridad en las relaciones con los miembros de la comunidad educativa
46. No respetar las normas de seguridad de biblioteca y los laboratorios, evitando el normal funcionamiento de dichos recintos, e ingresar a ellos sin autorización de un docente
47. No participar o interrumpir actividades del colegio (jornada de formación, salida, pedagógicas, etc.)
48. Arrojar agua o cualquier otra sustancia a sus compañeros (huevos, harinas, líquidos) tanto dentro como fuera del colegio
49. Comportamiento inadecuado en el comedor (lanzar comida u objetos a otros miembros de la comunidad educativa)
50. Quitar la colación a otros estudiantes
51. No velar por la seguridad personal y colectiva, exponiéndose a situaciones de riesgo
52. No acatar las normas de seguridad establecidas y participa desordenadamente en los operativos de seguridad escolar
53. Tener actitudes que atentan contra la seguridad propia y la de los demás en actividades extraprogramáticas u otras
54. Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad física
55. Participar en guerrillas de agua, huevos, harinas, etc. U otros desordenes que atenten contra el normal desarrollo de las actividades escolares
56. Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros/as e integrantes del colegio
57. Realizar acusaciones sin base o pruebas y menoscabar la honra de algún integrante de la comunidad educativa
58. No cumplir con compromisos asumidos formalmente con Profesor/a jefe, Orientador/a o Encargado/a de formación, derivados de consecuencias formativas

59. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta
60. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores
61. Otras faltas que la dirección considere una vez analizados los antecedentes
62. Reincidencias de faltas leves de la misma categoría u otra
63. Se niega a cumplir con medidas disciplinarias de este reglamento y manual

Artículo 41°: Faltas Gravísimas

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

Son faltas gravísimas las siguientes:

1. Porte de armas de fuego o cortopunzante en el colegio
2. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación
3. Manipular material inflamable dentro del establecimiento tales como: encendedores, fósforos u otros elementos que puedan ocasionar algún daño humano o material
4. Manipular o activar elementos de protección y prevención de siniestro, por ejemplo: extintores, red húmeda, campana y timbres, red eléctricas, etc.
5. Abandonar el colegio en horas de clases sin autorización o en horarios no autorizados (cimarra interna)
6. Acceder o salir del colegio por lugares no habilitados
7. Adulterar notas en el libro de clases o en la evaluación
8. Encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento
9. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas
10. Ingresa y/o microtráfico alcohol y/o drogas (incluye venta de cigarrillos -tabaco o electrónicos-)
11. Consume, porta, vende, incita al consumo, o distribuye drogas o alcohol en dependencias del establecimiento o proximidades del mismo, o afuera del establecimiento con uniforme del mismo, o en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseo de cursos etc.

12. Esconder pertenencias ajenas o intento de hurto
13. Cometer robos con daños a los bienes o las personas en el colegio o los miembros de la comunidad escolar
14. Agredir físicamente a funcionario del establecimiento
15. Atentar contra la integridad física o moral de sus profesores, funcionarios del colegio o compañeros
16. Atentar contra la propia integridad física y la de los miembros de la comunidad educativa
17. Causar lesiones graves, ejemplo cortes a miembros de la comunidad escolar
18. Agredir reiteradamente física o psicológicamente a un miembro de la comunidad escolar
19. Agredir verbal, física o psicológicamente a un alumno más débil o hacerlo entre varios.
20. Agresión física a apoderado o a personal del establecimiento
21. Cualquier agresión física, molestia o broma ocurrida en baños o camarines
22. Atentar contra su misma integridad física, ejemplo: auto cortes, bulimia, etc
23. Calumnia o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos; sean estos compañeros, funcionarios del establecimiento o miembros de la comunidad educativa, con perjuicio a su honorabilidad (ciberbullyng)
24. Cualquier conducta relacionada a acoso escolar determinada como gravísima: aislar, insultar, agredir, acosar por redes sociales, invadir privacidad, robar, intimidar
25. Constituir y conformar pandillas que realicen actividades de amedrentamiento de alumnos o adultos y/o actividades de control de espacios o de personas para cualquier tipo de fin por cualquier medio
26. Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o prestigio del establecimiento
27. Acosa sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar
28. Cometer abusos deshonestos
29. Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual
30. Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces o dentro de la índole

31. Cometer otros delitos no mencionados

Artículo 42°: Faltas de padres, madres y/o apoderados

Se refieren a hechos que solo pueden cometer los apoderados en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como:

- a. Agresión física
- b. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico
- c. Robo o hurtos al colegio
- d. Agresión o acoso sexual.
- e. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos
- f. Portar armas en el colegio.
- g. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- h. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.

PROPORCIONALIDAD:

En el colegio, las infracciones deben ser calificadas y castigadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se afectan los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción si es cometida por estudiantes diferentes.

Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

Suspensión como medida cautelar

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

1. Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
2. Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Citación al apoderado.

Advertencia a la conducta.

Amonestación escrita.

Amonestación verbal.

Anotación libro de clases.

Aplicación del Reglamento Interno, sobre las Faltas señaladas en Manual de Convivencia.

Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel.

Cancelación de la Matrícula próximo año.

Condicionalidad de la Matrícula.

Expulsión inmediata del Establecimiento (Aula segura).

Suspensión 02 días, con posibilidad de repetir la medida por 02 días más.

Suspensión de clases hasta 05 días, con posibilidad de repetir la suspensión por 05 días más.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Activación Redes de Apoyo.

Colaborar con actividades extraprogramática, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos.

Conciliación y Arbitraje, Con la participación de un tercero en la búsqueda de acuerdos entre las partes.

Devolución del objeto dañado.

Disculpas personales.

Disculpas públicas.

Mediación entre las partes con especialistas.

Negociación entre las partes.

Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito.

Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico: Ayudar a alumnos menores, cooperar en biblioteca.

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

Activación Redes de Apoyo.

Arbitraje entre las partes.

Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno.

Conciliación y Arbitraje, Con la participación de un tercero en la búsqueda de acuerdo.

Derivación psicosocial y familiar.

Derivación a Cesfam.

Derivación a Juzgado de familia.

Derivación OPD Comunal.

Mediación entre las partes con especialistas.

Vigilancia del alumno en su entorno.

MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGOGICAS:

Asignación de actividad pedagógicas alternativa.

Asistencia a charla o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancia ilícitas.

Ayudantía al profesor.

Cambio de Apoderado.

Carta de preocupación.

Colaborar con actividades extraprogramática, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos.

Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno.

Compromiso del alumno en cuanto a cambio de conducta.

Compromiso profesor – alumno.

Conversación individual con el alumno.

Cuidar a alumnos menores.

Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.

Derivación a especialistas externos.

Derivación a orientación.

Formación de apoderados.

Hacer seguimiento (s) y registro (s) de modificaciones de comportamiento (ya sean negativas o positivas).

Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas.

Integración del apoderado.

Intervenciones a nivel del grupo o del curso.

Mediación con la participación de un especialista.

Plan de acción Colegio-Apoderado.

Presentación de un tema.

Recuperación de estudios.

Recuperación de estudios, en horario alternativo.

RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA

Artículo 43°: Reconocimiento verbal

Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

Artículo 44°: Anotación positiva

La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Artículo 45°: Carta de felicitación

Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

Artículo 46°: Reconocimientos públicos

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

Artículo 47°: Faltas Leves

En el caso de las Faltas Leves el profesor(a) correspondiente tomará conocimiento del hecho y aplicará la medida respectiva.

Si un estudiante comete una falta leve, el profesor jefe, inspectora, profesora de asignatura, deberán actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo formativo o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo formativo implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella. Quienes realizarán estas acciones pueden ser: Docentes de Asignatura o bien los responsables de los cursos cuando se presenten este tipo de conductas dentro y fuera de la sala de clases, Profesor jefe, inspectores, docentes y/o cualquier colaborador. dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 48°: Reiteración de la falta

En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor y la Inspectora General para dar cuenta del hecho. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

Artículo 49°: Comunicación con el apoderado

El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el profesor(a), en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), la Inspección General recabará la información necesaria para resolver el asunto.

La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos. El establecimiento dispone de Plataforma Convive que permite registrar dichas entrevistas.

Artículo 50°: Respecto a las Faltas Graves y Gravísimas

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, la Inspectoría General tomará conocimiento del hecho, recabando los antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los alumnos(as) y demás personas involucradas.

Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deben actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo formativo o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Frente a la comisión de una falta grave, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión de clases.
3. Suspensión de talleres extraprogramáticos.
4. Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento.
5. Advertencia de Condicionalidad.

Quienes realizarán estas acciones pueden ser: Profesor Jefe, inspectores docentes y/o Inspectora General.

El procedimiento sancionatorio por falta grave consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

1.- ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:

La directora o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

Plazo: Se debe notificar al estudiante, madre o apoderado, al tomar conocimiento de los hechos ocurridos. Plazo no debe exceder las 24 horas.

2.- ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA:

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (etapa 1)

3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN:

La directora o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2)

4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN:

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la Directora o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)

Transcurridos 02 días sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN:

La Directora o quien corresponda, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3).

Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 4)
--

DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS:

El Colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el Colegio haya suspendido sus actividades, como los interferidos o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES PARA APLICAR UNA MEDIDA:

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. La edad influye en la determinación de la gravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Considerar expresamente edad de los involucrados (discernimiento). Por otra parte, es necesario Conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, la presencia de un elemento gatillador, el estado emocional de un NNA, las que puedan alterar su comportamiento, si es una conducta habitual, etc. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resinificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. Si bien la falta continuará teniendo su tipificación asignada, el estudio de las atenuantes y agravantes permitirá asignar la mejor medida formativa pedagógica, reparadora o disciplinaria para el alumno. El encargado de aplicar el criterio será dirección, encargado de convivencia escolar o inspector general, los que tendrán la facultad de discernir y contextualizar la falta.

ATENUANTES:

Se entiende por atenuante situación que disminuye la gravedad de algo. Nuestro colegio, considera las siguientes atenuantes:

- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otros(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Auténtico y oportuno arrepentimiento.

- Contar con certificado médico que respalde alguna enfermedad o condición personal.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del afectado (a).
- La inasistencia de faltas anteriores a la buena convivencia (intachable conducta anterior).
- La ausencia de intencionalidad.
- Presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.
- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de estas.

AGRAVANTES:

- Se entiende por agravante cuando aumenta la gravedad de algo. En nuestro Colegio son:
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado, reincidir en actos de esa naturaleza y/o tener problemas de convivencia escolar con la parte afectada.
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Haber inculcado a otra (o) estudiante, por la falta propia cometida.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva por sobre el afectado (a), por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- La alevosía y premeditación y la reiteración.
- No manifestar arrepentimiento.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- Haber actuado usando el uniforme escolar en espacios distinto al establecimiento.

Artículo 51°: Acción encargado de Convivencia

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas formativa -

pedagógicas, Medidas reparatorias, Medidas de Apoyo y acompañamiento, establecidas en el Manual de Convivencia y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.

Artículo 52°: Inspectoría General-Medida disciplinaria

Posteriormente la Inspectoría General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno. Se citará al apoderado de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.

Artículo 53°: Mediación con apoderado

En caso de discordancia respecto de los hechos y/o de las sanciones el apoderado podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta, solicitar por escrito la revisión de los hechos a la Inspectoría General

Artículo 54°: Ratificación de sanción

En el plazo de 72 horas siguientes a dicha petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD

Artículo 55°: Sanción de Condicionalidad

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por el Director(a) previa consulta al Consejo de Profesores. Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de 72 horas siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

Artículo 56°: Menciones que debe tener la medida de condicionalidad

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

- a. Razón o fundamento de la medida.
- b. Plan de trabajo que permita superar las condiciones en el caso de ser cumplida.
- c. Fecha de revisión o levantamiento de la medida.

PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA

Artículo 57°: Notificación al estudiante y apoderado

Para la aplicación de la medida de expulsión, el establecimiento notificará al estudiante y su apoderado de las infracciones cometidas que resultan en la aplicación de esta sanción. Esta medida será firmada por el Director(a) del establecimiento educacional

y deberá ser notificada, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión, al apoderado de manera personal o a través de carta certificada.

Artículo 58°: Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:

- a. Aquellos 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.
- b. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
- c. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- e. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 59°: Suspensión provisoria del alumno

En estos casos la directora del Establecimiento educacional podrá suspender provisoriamente al estudiante hasta 5 días hábiles, mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan, los cuales podrán ser renovados por igual período en casos debidamente fundamentados.

Artículo 60°: Apelación de la medida

El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá el Director(a) previo informe del Consejo de Profesores.

Artículo 61°: Ratificación de la medida

Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si, por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 61°: Resolución de cancelación de matrícula

De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante el Director(a) del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud.

Artículo 63°: Resolución final

La resolución final, deberá ser notificada al apoderado y/o estudiante de manera personal

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE PADRES MADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 64°: Inicio del procedimiento

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General podrá denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en este manual para padres, madres y/o apoderados. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables.

Artículo 65°: Tramitación de la denuncia

Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, para lo cual al menos, deberá citar al denunciante y al denunciado, pudiendo solicitar información a testigos y otros involucrados. Terminada esta etapa deberá proponer una sanción la que será aplicada por el Director(a), la que será apelable en el plazo de 5 días desde la notificación de ella. El establecimiento una vez recibida la denuncia dispone de plataforma convivie para la operatividad de los respectivos protocolos, sintetizando en las etapas de: admisión de denuncia, citación, investigación, aplicación de medidas, comunicación, apelación, cierre y seguimiento a medidas e informe de la encargada de convivencia escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Artículo 66°: Denuncia de faltas tipificadas en Manual de Convivencia y Reglamento Interno

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

Artículo 67°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO

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, Policía de Investigaciones, Fiscalía 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.

SANCIONES

Artículo 68°: Sanciones

Toda infracción tiene aparejada una sanción, la que debe siempre estar en concordancia con el siguiente recuadro:

SANCIÓN	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima	Responsable de su aplicación y registro
Amonestación Directa Llamado de atención por una falta.	X	x	x	PROFESOR(A) con conocimiento de INSPECTORÍA
Amonestación Escrita Censura y registro escrito en el Libro de Clases frente a una reiteración de una falta Leve, Grave o Gravísima.	X	X	x	PROFESOR con conocimiento de INSPECTORÍA
Comunicación al Apoderado Envío por escrito al apoderado en la agenda de la falta cometida por el alumno.	X	X	x	INSPECTOR(A) con conocimiento de PROFESOR(A)
Compromiso Escolar Obligación escrita contraída por el alumno y/o el apoderado para mejorar el comportamiento y responsabilidad del alumno(a).	X	X	X	INSPECTOR(A) con conocimiento de PROFESOR(A)
Permanencia en Inspectoría El estudiante permanece un tiempo estimado en la oficina del Inspector(a).		X	X	INSPECTOR(A) con conocimiento de PROFESOR(A)
Citación al Apoderado Es la citación al Apoderado para exponerle personalmente la magnitud e implicancia de la conducta de su pupilo.		X	X	INSPECTOR(A) PROFESOR(A)
Exposición de un tema		X	X	INSPECTOR(A) PROFESOR(A)

El alumno sancionado expone un tema formativo ante sus compañeros y profesores.				
Reposición del daño ocasionado Restitución del bien dañado o su pago. Solicitud de disculpas al estudiante agredido personalmente o a través de una carta firmada además por el Apoderado(a). En todos los casos, debe haber un compromiso de no reincidencia.		X	X	PROFESOR (A) INSPECTOR(A) DIRECCIÓN
Suspensión de salidas y de actividades extraprogramáticas El alumno no podrá participar en paseos, salidas pedagógicas, talleres, actividades extracurriculares.		X	X	INSPECTORÍA DIRECCIÓN
Servicio Comunitario en la Escuela Implica la obligatoriedad del alumno(a) de colaborar en quehaceres de la escuela: vigilancia, turnos, cuidados de niños pequeños etc.		X	X	INSPECTORÍA DIRECCIÓN
Suspensión temporal Por un período de entre 1 a 5 días. Dependiendo de la gravedad de la falta.		X	X	INSPECTORÍA DIRECCIÓN
Cambio de Curso Reubicación del alumno en un curso paralelo.			X	Solicitud del PROFESOR(A) Y decisión de INSPECTORÍA Y DIRECCIÓN
Condicionalidad de la Matrícula La permanencia en el colegio va a depender de que el alumno(a) cumpla las condiciones de permanencia en el establecimiento.			X	DIRECCIÓN INSPECTORÍA CONSEJO DE PROFESORES

Cancelación de Matricula Separación total y permanente del estudiante una vez finalizado el año escolar.			X	DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES
Expulsión Separación total y permanente del colegio. El alumno pierde su condición de alumno en este colegio.			X	DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 69°: Acumulación de Faltas Leves

La acumulación de Faltas Leves no configurará nunca una infracción de carácter grave, sin perjuicio de que esta podrá eventualmente dependiendo de la falta cometida, ser considerada como agravante para efectos de la condicionalidad o de la aplicación de otro tipo de sanciones.

Artículo 70°: Sanciones a padres, madres y/o apoderados

Solo podrá sancionarse a padres, madres y/o apoderados por sus propias acciones y jamás podrá aplicarse una medida hacia un estudiante por un hecho cometido por ellos.

Las sanciones aplicables para con los apoderados son las siguientes:

- a. Cambio de apoderado y,
- b. la Prohibición para un apoderado, padre o madre de participar en aquellas actividades que se determinen en el informe que contenga la sanción aplicada, dentro de las cuales se podrán incluir, prohibición de asistir a entrevistas con docentes, prohibición de participación en actividades recreativas o extra programáticas, prohibición de participación en ceremonias y otros tipos de actividades, las cuales deberán ser descritas exhaustivamente y aplicadas de forma proporcional a la infracción y/o vulneración cometida por el padre, madre o apoderado.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Artículo 71°: Solicitud de mediación

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar al Director(a) del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

Artículo 72°: Mediadores internos

Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, entre los cuales se incluirán preferentemente a los(as) psicólogos(as) del establecimiento, aun

cuando, podrán incluirse además Docentes, Directivos, Asistentes y otro tipo de colaboradores según sea el caso.

En caso de ser requerida la participación de un mediador en la resolución de un conflicto, las partes, de común acuerdo, elegirán a uno o más integrantes de esa nómina. En el caso de que no exista acuerdo entre las partes, el Director(a) será el que elija al mediador.

Artículo 73°: Tiempo de mediación

La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan acordar la realización de una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuentas de los acuerdos.

Establecimiento cuenta con plataforma convivie que permite llevar a cabo las mediaciones.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para ello el personal directivo, docente, asistentes de la educación recibirán capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto. Esta actividad deberá contar con el total de los funcionarios, quedando registrada su participación mediante firma. Actividad se llevará a cabo a principio del año escolar o a la vuelta de vacaciones de invierno.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con él y Equipo directivo, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar las siguientes estrategias y/o medidas de Prevención frente a situaciones de maltrato:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.
- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
- Brindar herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.

- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que permitan adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.
- Mantener verificadores de estas acciones, considerando para ello, fecha, lugar, participantes y horarios de las actividades, las cuales se documentarán como respaldo y ejecución de estas.

CUADRO DE FALTAS Y MEDIDAS R.I.C.E. 2025

A continuación, se presenta el cuadro que vincula faltas y medidas que de acuerdo a la ponderación de la situación, teniendo en cuenta atenuantes y agravantes se aplicarán en la resolución de situaciones que afecten la convivencia escolar. El establecimiento dispone de plataforma convive que permite una automatización de dicho proceso.

TIPO DE FALTAS LEVES	MEDIDAS PARA FALTAS LEVES: Disciplinarias, Formativas Pedagógicas, Reparatorias y de Acompañamiento
1. Atrasos a clases estando en el establecimiento 2. Inasistencias injustificadas (aplicar en caso que no haya crisis sanitaria) 3. Llegar atrasado a clases, a la formación y a talleres 4. Permanecer en sala de clases durante el recreo u otras actividades que requieran la presencia del alumno(a) fuera de sala de clases 5. No presentar justificativos (inasistencia, enfermedades, atrasos, pruebas, trabajo, etc.) 6. No portar la libreta de comunicaciones 7. No trae comunicación firmada 8. Asistir a clases sin el uniforme, utilizando aros, colgantes, pulseras, maquillaje, peinados extravagantes etc. 9. El uso de cosmético (base, labial, rubor, pestañita, esmalte, delineador, stickers o adonos en las uñas) que se utilice para asistir a clases o en jornada escolar, en horario de clases 10. Come y /o bebe dentro de la sala de clase	DISCIPLINARIAS FALTAS LEVES: 1.- Registro en el libro de clases del hecho 2.- Conversar con el alumno (s) sobre el hecho ocurrido y las opciones de resolución 3.- Advertencia a la conducta 4.- Diálogo personal pedagógico y correctivo 5.- Citación al apoderado FORMATIVAS Y PEDAGOGICAS FALTAS LEVES 1.- Compromiso profesor – alumno 2.- Presentación de un tema 3.- Recuperación de estudios 4.- Compromiso del alumno en cuanto a cambio de conducta.

11. Conversar en clases cuando expone un profesor o compañero 12. Conversar en clases cuando expone un profesor o compañero 13. Masticar chicle y/o comer en la sala de clases o en actos oficiales 14. Provocar desorden (conversar, reírse, etc.) durante el desarrollo de actos cívicos u otros que requieran de solemnidad. 15. No respetar el himno nacional y/o el himno del colegio 16. No mantener cuadernos o apuntes al día 17. No presentar oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados 18. Devolver los libros a la biblioteca fuera del plazo establecido 19. No cumple con sus tareas reiteradamente (3 veces) 20. Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase que no corresponde 21. Uso de dispositivos tecnológicos basados en comunicaciones inalámbricas, que no sean de uso pedagógico. Por ejemplo, consolas de videojuegos, smartphone, reloj inteligente, tablet, computador, etc. 22. Acceder a material sin autorización: Facebook, redes sociales, YouTube, entre otras, en sala de computación, Tablet u otro medio en horario de clases 23. Venta de cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento 24. Quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños	5.-Asignar en conjunto con el alumno alguna acción reparatoria relativa a la falta cometida 6.- Conversación individual con el alumno APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO FALTAS LEVES 1.- Conversación con el grupo curso por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia. 2.- Conversación con los padres y apoderados del alumno por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia. 3.- Ajustes curriculares 4.- Integración a talleres que fortalezcan su autoestima, 5.- Realizar despistaje entre sicopedagoga y profesor jefe 6.- Seguimiento de Hoja de Conducta, Libro de clases 7.- Seguimiento académico 8.- Diálogo personal pedagógico y correctivo por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia. 9.- Disculpas personales MEDIDAS REPARATORIAS FALTAS LEVES 1.- Devolución del objeto dañado. 2.- Devolución del objeto robado. 3.- Diálogo grupal reflexivo. 4.- Diálogo personal pedagógico y correctivo por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia..
--	---

	5.- Presentación formal de disculpas ya sea en modo personal y/o por escrito 6.- Colaborar con actividades extra programáticas, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos
1. Acceder a la información del libro de clases sin la presencia del profesor o asistente de la educación 2. Revisar el libro de clases sin autorización 3. Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistemas computacional y/o firmas de algún funcionario del establecimiento 4. Arrojar la representatividad del colegio sin estar autorizado 5. Negarse a rendir evaluaciones o pruebas 6. Ausentarse de clases, permanencia oculto y/o deambulando por los patios, pasillos o dependencias del colegio sin la debida autorización 7. Copiar durante una evaluación 8. Falsear o corregir evaluaciones 9. Sustraer instrumentos evaluativos a compañeros 10. Plagiar total o parcialmente material (compañero /a o internet) y hacerlo pasar como propio 11. Falsificar justificativos, firmas u otras notas del apoderado 12. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del establecimiento 13. Usar inapropiadamente sus cuadernos (rayando, cuadernos con dibujos obscenos, disparates) 14. Usar inadecuadamente equipos tecnológicos ya sean del establecimiento o no 15. Realizar grabaciones con celulares u otros dispositivos	DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVES: 1.-Anotación negativa. 2.- Citación al apoderado. 3.- Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel y/o especialidad. 4.- Cancelación de la Matricula próximo año. 5.- Citación con carácter de denuncia. 6.- Condicionalidad de la Matrícula. 7.- Denuncia con carácter judicial. 8.- Expulsión inmediata del Establecimiento (aula segura). 9.- Suspensión de clases de 01 a 03 días, con posibilidad de repetir misma cantidad de días. 10.-Suspensión en la participación ceremonias y/o actividades. 11.- Aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. 12.- Sumario (funcionario), sanción determinada por investigador

16. Tomar fotos o grabar el desarrollo de una clase sin el consentimiento previo del profesor de la asignatura 17. Publicar en redes sociales actividades del establecimiento 18. Se retira del establecimiento antes del término de la jornada de clases sin autorización 19. Faltar a clases, habiendo salido de su casa, constatándose "cimarra" 20. Demostrar poca honestidad en relación con la propiedad ajena, sea de cualquier miembro de la comunidad educativa o fuera de ella 21. Esconder pertenencias ajenas o intento de hurto 22. Mentir y/o no asumir hechos comprobados 23. Mostrar una actitud irrespetuosa hacia los actos cívicos, los símbolos patrios y del colegio 24. Uso de lenguaje soez en todo ambiente escolar (uso de garabatos, expresiones vulgares o denigrante) 25. Ofender a través de mensajes, de todo tipo u otros que contengan descalificaciones insultos o groserías 26. Expresar manifestaciones inadecuadas o irrespetuosas en actos cívicos, litúrgicos y oficiales (pifiar, agredir verbalmente, entre otros) 27. Denigrar, ofender, atacar o afectar el trabajo de los demás en la sala de clases: disertaciones, exposiciones, debates, etc. 28. Destruir o mal utilizar las pertenencias de los demás 29. Incitar a la pelea, a los golpes, agresiones físicas y psicológicas dirigidas a compañero u otro miembro de la comunidad 30. Insultar o descalificar verbal, gestual, o gráficamente a sus pares, apoderados o profesores o miembros del personal 31. Intervenir, rayando o alterando texto, los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo 32. Lanzar escupitajos dentro del establecimiento a un miembro de la comunidad educativa 33. Lanzar objetos desde dentro del establecimiento hacia el exterior o bien desde las ventanas de las salas de clases	13.- Término del cargo o empleo ejercido en ámbito educacional o que involucra una relación directa con personas menores de edad (art.160 código del trabajo). 14.- Aplicación del Reglamento Interno, sobre las Faltas señaladas en Manual de Convivencia 15.- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas 16.- Amonestación escrita 17.- Amonestación verbal FORMATIVAS Y PEDAGOGICAS FALTAS GRAVES: 1.- Inscripción y presentación de evidencia de esta en programa (CESFAM u otro) para apoyo en consumo problemático de alcohol, droga y/o estupefacientes. 2.- Ayudantía al profesor. 3.- Cambio de Apoderado. 4.- Carta de preocupación (certificada). 5.- Colaborar con actividades extra programáticas, tales como: Ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos. 6.- Compromiso escrito de la familia en cuanto a brindar más apoyo al estudiante. 7.- Compromiso del estudiante en cuanto a cambio de conducta. 8.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros. 9.- Derivación a especialistas internos y/o externos. 10.- Hacer seguimiento (s) y registro (s) de modificaciones de
---	--

34. Maltratar , destruir o hurtar material pedagógico 35. Maltrato a infraestructura del colegio (rayar paredes, mesas, sillas, romper baño, ventana, chapas, puertas, computadores, etc.) 36. Conductas relacionadas con acoso escolar o malos tratos de carácter grave (colocar apodos o sobrenombres ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa) o ser cómplice de conductas descritas 37. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico o cualquier 38. Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar 39. Crea y publica amenazas y/o burlas en contra de compañeros o cualquier integrante de la comunidad escolar 40. No comunicar al profesor, al inspector o director cuando percibe que un estudiante o él mismo entrare en conflicto con sus iguales 41. Acariciarse o besarse dentro del establecimiento 42. Fumar en el establecimiento 43. La realización de juegos esotéricos 44. Lucrar de cualquier manera (por juegos, ventas de artículos y/o comestibles en general) para beneficio personal 45. No mostrar la gentileza, tolerancia, respeto y solidaridad en las relaciones con los miembros de la comunidad educativa 46. No respetar las normas de seguridad de biblioteca y los laboratorios, evitando el normal funcionamiento de dichos recintos, e ingresar a ellos sin autorización de un docente 47. No participar o interrumpir actividades del colegio (jornada de formación, salida, pedagógicas, etc.) 48. Arrojar agua o cualquier otra sustancia a sus compañeros (huevos, harinas, líquidos) tanto dentro como fuera del colegio 49. Comportamiento inadecuado en el comedor (lanzar comida u objetos a otros miembros de la comunidad educativa) 50. Quitar la colación a otros estudiantes	comportamiento (ya sean negativas o positivas). 11.- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas. 12.- Integración del apoderado en el proceso de enseñanza aprendizaje de su hija e hijo. 13.- Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, gimnasio, sala, biblioteca, comedor, otros en horario diferido. 14.- Mediación con la participación de un especialista. 15.- Plan de acción Colegio-Apoderado. 16.- Presentación de un tema por parte del estudiante y exposición del mismo al grupo curso u otro que se asigne. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO FALTAS GRAVES 1.- Cambio de grupo curso. 2.- Conversación con el grupo curso sin el alumno presente por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia.. 3.- Conversación con los padres y apoderados del alumno . por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia. 4.- Convocar al comité de la sana convivencia 5.- Derivación a control sano del consultorio comunal. 6.-Derivación a psicólogo del Establecimiento
---	--

51.No velar por la seguridad personal y colectiva, exponiéndose a situaciones de riesgo 52.No acatar las normas de seguridad establecidas y participa desordenadamente en los operativos de seguridad escolar 53.Tener actitudes que atentan contra la seguridad propia y la de los demás en actividades extra programáticas u otras 54.Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad física 55.Participar en guerrillas de agua, huevos, harinas, etc. U otros desordenes que atenten contra el normal desarrollo de las actividades escolares 56.Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros/as e integrantes del colegio 57.Realizar acusaciones sin base o pruebas y menoscabar la honra de algún integrante de la comunidad educativa 58.No cumplir con compromisos asumidos formalmente con Profesor/a jefe, Orientador/a o Encargado/a de formación, derivados de consecuencias formativas 59.Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta 60.Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores 61.Otras faltas que la dirección considere una vez analizados los antecedentes 62.Reincidencias de faltas leves de la misma categoría u otra 63.Se niega a cumplir con medidas disciplinarias de este reglamento y manual	7.- Derivación a psicólogo infantil, externo. 8.- Derivación al asistente social. 9.- Derivar antecedentes a Juzgado de familia. 10.- Diagnóstico psicopedagógico. 11.- Entrega de antecedentes a red SENAME. 12.- Entrega de antecedentes CESFAM. 13.- Entrega de antecedentes COSAM. 14.- Entrega de antecedentes OPD. 15.- Evaluación diferencial. 16.- Integración a talleres que fortalezcan su autoestima. 17.- Realizar despistaje entre sicopedagoga y profesor jefe. 18.- Seguimiento de Hoja de Conducta, Libro de clases. 19.- Seguimiento de notas. 20.- Solicitud de cambio de Apoderado del alumno. 21.- Vigilancia de su entorno en las distintas dependencias del Establecimiento. 22.- Trabajos individuales con especialista. 23.- Disculpas personales 24.- Disculpas públicas 25.- Mediación entre las partes con especialistas 26.- Derivación Psicosocial y familiar 27.- Activación de redes de apoyo 28.- Conciliación y arbitraje con la participación de un tercero en búsqueda de un acuerdo.
---	--

TIPO DE FALTAS GRAVISIMAS:	MEDIDAS PARA FALTAS GRAVISIMAS:
1. Porte de armas de fuego o cortopunzante en el colegio 2. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación 3. Manipular material inflamable dentro del establecimiento tales como: encendedores, fósforos u otros elementos que puedan ocasionar algún daño humano o material 4. Manipular o activar elementos de protección y prevención de siniestro por ejemplo: extintores, red húmeda, campana y timbres, red eléctricas, etc. 5. Abandonar el colegio en horas de clases sin autorización o en horarios no autorizados (cimarra interna) 6. Acceder o salir del colegio por lugares no habilitados 7. Adulterar notas en el libro de clases o en la evaluación 8. Encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento 9. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas 10. Ingresa y/o microtráfico alcohol y/o drogas (incluye venta de cigarrillos -tabaco o electrónicos-) 11. Consume, porta, vende, incita al consumo, o distribuye drogas o alcohol en dependencias del establecimiento o proximidades del mismo, o afuera del establecimiento con uniforme del mismo, o en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseo de cursos etc. 12. Esconder pertenencias ajenas o intento de hurto 13. Cometer robos con daños a los bienes o las personas en el colegio o los miembros de la comunidad escolar	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVISIMAS: 1.- Anotación negativa. 2.- Citación al apoderado. 3.- Citación con carácter de denuncia. 4.- Suspensión de clases de 03 a 05 días, con posibilidad de repetir misma cantidad de días. 5.- Cambio de curso permanente dentro del mismo nivel y especialidad. 6.- Condicionalidad de la Matrícula. 7.- Cancelación de la Matricula próximo año. 8.- Expulsión inmediata del Establecimiento (aula segura). 9.- Denuncia con carácter judicial. 10.- Suspensión en la participación ceremonias y/o actividades. 11.- Aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. 12.- Sumario (funcionario), sanción determinada por investigador. 13.- Término del cargo o empleo ejercido en ámbito educacional o que involucra una relación directa con personas menores de edad (art.160 código del trabajo).

14. Agredir físicamente a funcionario del establecimiento 15. Atentar contra la integridad física o moral de sus profesores, funcionarios del colegio o compañeros 16. Atentar contra la propia integridad física y la de los miembros de la comunidad educativa 17. Causar lesiones graves, ejemplo cortes a miembros de la comunidad escolar 18. Agredir reiteradamente física o psicológicamente a un miembro de la comunidad escolar 19. Agredir verbal, física o psicológicamente a un alumno más débil o hacerlo entre varios. 20. Agresión física a apoderado o a personal del establecimiento 21. Cualquier agresión física, molestia o broma ocurrida en baños o camarines 22. Atentar contra su misma integridad física, ejemplo: auto cortes, bulimia, etc. 23. Calumnia o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos; sean estos compañeros, funcionarios del establecimiento o miembros de la comunidad educativa, con perjuicio a su honorabilidad (ciberbullyng) 24. Cualquier conducta relacionada a acoso escolar determinada como gravísima (aislar, insultar, agredir, acosar por redes sociales, invadir privacidad, robar , intimidar) 25. Constituir y conformar pandillas que realicen actividades de amedrentamiento de alumnos o adultos y/o actividades de control de espacios o de personas para cualquier tipo de fin por cualquier medio 26. Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o prestigio del establecimiento 27. Acosa sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar 28. Cometer abusos deshonestos 29. Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual 30. Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces o dentro de la índole 31. Cometer otros delitos no mencionados	14.- Aplicación del Reglamento Interno, sobre las Faltas señaladas en Manual de Convivencia FORMATIVAS Y PEDAGOGICAS FALTAS GRAVISIMAS: 1.- Conversación individual con el alumno por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia.. 2.- Asignación de actividad alternativa (lecturas complementarias, trabajos comunitarios, etc.). 3.- Colaborar con actividades extra programáticas, tales como: Ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos. 4.- Asistencia a charla o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancia ilícitas. 5.- Ayudantía al profesor. 6.- Cambio de Apoderado. 7.- Carta de compromiso del estudiante y apoderado. 8.- Derivación a especialistas externos. 9.- Derivación a orientación. 10.- Hacer seguimiento (s) y registro (s) de modificaciones de comportamiento (ya sean negativas o positivas). 11.- Intervenciones a nivel del grupo o del curso. 12.- Mediación con la participación de un especialista. 13.- Plan de acción Colegio - Apoderado. 14.- Cuidar a alumnos menores
---	--

	15.-Compromiso del alumno en cuanto a cambio de conducta. 16.- Compromiso Profesor-Alumno 17.- Formación de apoderados 18.-Mediación con el apoyo de un especialista MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO FALTAS GRAVISIMAS: 1.- Cambio de grupo curso. 2.- Conversación con el grupo curso sin el estudiante presente por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia.. 3.- Conversación con los padres y apoderados del estudiante por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia.. 4.- Convocar al equipo de convivencia escolar. 5.- Derivación a psicólogo del Establecimiento. 6.- Derivación a psicólogo externo. 7.- Derivación al asistente social. 8.- Derivar antecedentes a Juzgado de familia 9.- Diagnóstico psicopedagógico. 10- Entrega de antecedentes a red SENAME y otras instituciones. 11.- Evaluación diferenciada. 12.- Integración a talleres que fortalezcan su autoestima. 13.- Realizar despistaje entre sicopedagoga y profesor jefe. 14.- Seguimiento de Hoja de Conducta, Libro de clases. 15.- Seguimiento de notas.
--	--

	16.- Solicitud de cambio de Apoderado del alumno. 17.- Trabajos individuales con especialista. 18.- Disculpas personales 19.- Disculpas públicas 20.- Activación de redes de apoyo 21.- Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno MEDIDAS REPARATORIAS FALTAS GRAVISIMAS: 1.- Activación Redes de Apoyo. 2.- Actividades preventivas. 3.- Arbitraje entre las partes. 4.- Conciliación y Arbitraje, Con la participación de un tercero en la búsqueda de acuerdo 5.- Derivación psicosocial y familiar. 6.- Devolución del objeto dañado. 7.- Devolución del objeto robado. 8.- Disculpas personales. 9.- Diálogo grupal reflexivo por parte un la Dirección, Inspectoría, Docente o de algún miembro del Equipo de Convivencia.. 10.- Mediación entre las partes con especialistas. 11.- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito. 12.- Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico: cooperar en biblioteca, cooperar en el casino, Etc.
--	---

VIII. DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 74°: Formas de participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15°).

CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 75°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso

Podrá existir un Centro de Estudiantes o en su efecto una Directiva de Curso, el cual estará formado por todos los estudiantes de nuestro establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 76°: Reglamento

Un reglamento elaborado especialmente para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional regirá la forma en la que se elegirá su directiva y cuáles serán sus atribuciones.

Artículo 77°: Consejo de delegados de Curso

Estará formado hasta por tres delegados de cada curso.

Artículo 78°: Consejo de Curso

Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Artículo 79°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Artículo 80°: Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

Artículo 81°: Directorio

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

Artículo 82°: Cuota CEPA

El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, el que será voluntario y no condiciona ni la matrícula ni la permanencia de los estudiantes.

Artículo 83°: Cuenta Pública

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

Artículo 84°: Profesores encargados

Para la adecuada comunicación y coordinación con el Establecimiento, se nombrará un Docente encargado de vincular al Establecimiento con las Directivas o Centro de Estudiantes y, a su vez otro Docente, quien tendrá a su cargo la relación del Establecimiento con el Centro de Padres y Apoderados. Ambos Docentes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Servir de nexo entre el equipo Directivo y las organizaciones que tenga a su cargo.
- b. Procurar ayudar tanto a las organizaciones de las que se encuentre encargado, como al Establecimiento en su relación con aquellas, en la medida que le sea posible, procurando el respeto a las reglamentaciones internas tanto del Establecimiento como de las organizaciones que tenga a su cargo.
- c. Mantener un registro de las actuaciones que realizara de acuerdo a su cargo e informar del mismo a requerimiento de las organizaciones o del Establecimiento.
- d. Mantener métodos de contacto con las Directivas de las organizaciones de las que se encuentre encargado.

IX. DE LAS BECAS Y BENEFICIOS

Artículo 85°: Publicación de reglamento de becas y beneficios

El colegio no otorga becas y beneficios, en caso de existir habrá un reglamento especial para su otorgamiento el cual será publicado el mes de marzo de cada año en donde se establecerán la existencia de determinados beneficios, el número y las condiciones para acceder a ellos.

Artículo 86°: Probabilidad de becas

Tanto la existencia, así como el número y formas de las becas y/o beneficios dependen del presupuesto anual del establecimiento, de la pertinencia de su implementación en el Plan de Mejoramiento Educativo estando sujetas a evaluación.

X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 87°: Aprobación Reglamento

El sostenedor del establecimiento deberá aprobar el reglamento y sus modificaciones, previa consulta no vinculante al Consejo Escolar.

Artículo 88°: Modificación del Reglamento

Toda modificación de este Reglamento deberá ser debe ser consultada, al menos de forma no vinculante, al Consejo Escolar, previa a su aprobación.

Artículo 89°: Entrega a apoderados

Cada nuevo año escolar se publicará en el sitio web del establecimiento educativo el reglamento actualizado. Durante el período de matrícula se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, dejándose constancia escrita de aquello mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula en caso de que éstos hayan sido modificados.

Esta información se encuentra disponible para las familias en la página web del colegio: www.sochidesrenca.cl y también se difunde a través de otros medios que el colegio dispone como murales, circulares, jornadas informativas. Se dispone del Reglamento Interno impreso y anillado en la oficina de entrada del establecimiento para su consulta y revisión por parte de los padres, apoderados y en general todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 90°: Notificación de modificaciones.

Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las mismas.

El establecimiento aplicara solo las medidas Disciplinarias que se encuentran consignadas en el presente Reglamento, por lo tanto, No se podrá aplicar una media disciplinaria distinta.

CONSIDERACIONES FINALES:

Es responsabilidad de todo el alumnado del colegio Sochides de Renca , cumplir con los Protocolos y Reglamentos Complementarios al presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como también es responsabilidad de toda la comunidad escolar de nuestro Colegio velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Cada funcionario del Colegio Sochides de Renca, tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como también el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

XI. ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA LEY Y CIRCULAR N.º 482/2018 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO:

El debido proceso se describe además del presente documento en el protocolo de intervención frente a casos de: Violencia, maltrato (entre pares, asimétrico, entre adultos), hostigamiento o bullying, cyberbullying, vulneraciones de derechos de estudiantes y/o cualquier otra conducta contraria a la sana convivencia, abuso sexual contra menores, consumo de alcohol y de drogas. Será responsabilidad de activar el protocolo la encargada de convivencia escolar o quien se designe.

Se deja de manifiesto que, frente a cualquier situación de faltas a la convivencia escolar, se partirá con la presunción de inocencia de cada una de las partes, gradualidad de las faltas, aplicación de medidas contempladas en el presente reglamento, derecho a apelación o revisión por la medida asignada, principio de proporcionalidad. El debido proceso se aplicará para todas aquellas situaciones que afecten la convivencia escolar tanto para los agresores como los agredidos que se identifiquen en los distintos casos.

Una vez que se comience la intervención y aplicación del protocolo, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En el caso de que exista una investigación por caso de denuncia y alguna de las partes, ya no pertenezca a la comunidad educativa (se haya retirado el alumno por voluntad de su apoderado, haya renunciado si fuese trabajador del colegio), el establecimiento buscará la instancia de establecer comunicación mediante carta certificada al domicilio, correo electrónico para informar sobre la investigación, resultado y/o solicitud de presencia en el establecimiento a fin de poder llevar a cabo el debido proceso, el que se describe a continuación:

a.-DEBER DE PROTECCIÓN:

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

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. Al activar un protocolo se deberá llenar el Formulario **“ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO”, Con el respectivo Nombre del Protocolo Activado.** Los protocolos serán activados por Encargada de convivencia escolar o por quien se designe.

b.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS (plazo 24 horas 01 día hábil):

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados a través de cualquier medio idóneo como por ejemplo correo electrónico, carta certificada, llamado telefónico u otro, posterior a la notificación se llevara a cabo una entrevista, la que debe quedar firmada en acta y en el libro de clases. En el caso de adoptar una medida disciplinaria extrema se deberá informar por escrito a su apoderado, a través de carta certificada, dejando así evidencia de aquello. La notificación será realizada por el encargado de convivencia escolar o persona que designe el director.

c.-INVESTIGACIÓN (plazo de 03 días hábiles):

El Encargado de Convivencia Escolar supervisado por el Consejo Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, denuncias o hechos de violencia para las faltas gravísimas, para las faltas graves lo hará el inspector general, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia escolar o inspector general, deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar, si éste no pudiera sesionar, se deben presentar los antecedentes a la Directora del Establecimiento para que éste constate el debido proceso.

El proceso de investigación durará 5 días hábiles prorrogables por cinco días más, si lo amerita o por causa justificada.

El Encargado de Convivencia o inspector general, de acuerdo a la investigación realizada deberá adoptar la sanción que corresponde al Reglamento Interno. Si la sanción corresponde a una medida extrema como expulsión o cancelación de matrícula, se deberán seguir los pasos del protocolo que corresponde a esa situación (aula segura).

d.-CITACIÓN A ENTREVISTA (plazo 24 horas 01 día hábil):

Una vez recibidos los antecedentes, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes (mediación). Para esta entrevista, se considerarán los tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

El proceso de citación o entrevista deberá ser a la brevedad con un margen de 24 horas (01 día hábil) como máximo, atendiendo a la urgencia o gravedad del caso planteado.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo o denuncia, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar al respecto.

e.- INFORME DE CIERRE (plazo de 02 días hábiles, finalizada la investigación):

El encargado de convivencia escolar o inspector general deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo o denuncia debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, incluido el Consejo Escolar.

f.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO (plazo 02 días hábiles, posterior a la entrega del informe de cierre):

Una vez con el informe de cierre, La encargada de convivencia escolar o inspectora general, junto al equipo directivo analiza las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno (**El colegio Sochides de Renca, aplicara solo aquellas medidas que están descritas en el presente reglamento**). Como primera medida y dependiendo de los hechos investigados se buscará la aplicación de medidas pedagógicas y formativas en la solución del problema o conflicto de convivencia escolar, si los hechos investigados son de una gravedad mayor que afecte la convivencia escolar, se aplicará una medida disciplinaria. En ambos casos se deberá citar a los involucrados a fin de entregarles el resultado final de la investigación.

g.- RECURSOS DE APELACIÓN (reconsideración de la medida, plazo 05 días hábiles):

Los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de 05 días hábiles, presentando ésta por escrito ante el encargado de convivencia escolar quien presentará al consejo de profesores del ciclo quien será el órgano que decida sobre la apelación

h.- MEDIDAS DE REPARACIÓN:

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

i.- MEDIACIÓN:

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Mediación a través de la superintendencia de educación.

Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.

3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

2.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

¿Qué debe entenderse por maltrato infantil y abuso sexual?

De acuerdo con las orientaciones entregadas a los establecimientos educacionales por el Ministerio de Educación, se entiende por **maltrato infantil**:

“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. El maltrato puede ser ocasionado como omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial” (Ministerio de Educación. “Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.5).

Una de las formas más graves de maltrato infantil es el **abuso sexual**, el cual conlleva "la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o de manipulación psicológica." (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.6).

A modo de ejemplo, las siguientes situaciones son consideradas constitutivas de abuso sexual (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.7):

- a. Exhibición de los genitales por parte del agresor(a).
- b. Tocación de los genitales o de otras zonas del cuerpo del menor por parte del agresor(a).
- c. Incitación, por parte del abusador(a), a la tocación de los propios genitales.
- d. Contacto buco-genital entre el abusador(a) y el menor.
- e. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, ya sea con los genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador(a).
- f. Utilización del menor para la elaboración de material pornográfico.
- g. Exposición de material pornográfico a un menor de edad.
- h. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- i. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Acciones de prevención de eventuales situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual en el colegio.

Es de responsabilidad de los adultos realizar acciones de prevención frente a situaciones de abuso que pueden afectar a los niños y niñas. Si bien dicha responsabilidad recae principalmente en los padres y en la familia, los establecimientos educacionales deben establecer medidas de prevención que garanticen la debida protección de sus estudiantes al interior de sus dependencias. Para el colegio SOCHIDES-RENCA la protección de la infancia y de la adolescencia es un elemento fundamental para el cumplimiento de su visión y misión. A modo de prevención de posibles situaciones de maltrato infantil y abuso sexual nuestro establecimiento prevé lo siguiente:

- a. Los adultos que trabajen en el establecimiento deben relacionarse entre ellos y con los estudiantes de manera cordial y respetuosa, desterrando de su vocabulario palabras y expresiones soeces y de doble sentido.
- b. Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los niños y niñas deben tener lugar dentro de los límites de la prudencia y deben ser realizadas de manera pública. Deben evitarse cualquier tipo de caricias realizadas en privado con el objeto de evitar situaciones confusas.
- c. Con el objeto de prevenir situaciones de maltrato o de abuso, los adultos que se desempeñen en el colegio SOCHIDES-RENCA, así como los apoderados se

abstendrán mantener contacto a través de las redes sociales (chats, Facebook, Twitter, WhatsApp, etc.) con los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento.

- d. Las entrevistas que tengan lugar entre un estudiante y un adulto al interior del establecimiento deberán realizarse en lo posible en presencia de otro adulto o, en su defecto, en espacios que permitan la visibilidad desde el exterior (vidrios o puertas abiertas).
- e. Salvo en situaciones de emergencia, no se permitirá el ingreso de adultos de sexo opuesto a los baños de niños y niñas. Tampoco se permitirá el ingreso de niños al baño de las niñas y viceversa, ni el ingreso de estudiantes más grandes a los baños destinados a los pre-kínder y kínder.
- f. Los alumnos de pre-kínder y kínder podrán ir al baño acompañados de alguna educadora o asistente de la educación. Estos adultos podrán permanecer en la sala de baño, no pudiendo ingresar junto con el niño o niña al espacio cerrado que protege el WC, salvo en situaciones de emergencia. Para facilitar lo anterior, los padres deberán enseñar a sus hijos a asearse de manera autónoma una vez realizadas sus necesidades.
- g. Los profesores de Educación Física velarán por el buen uso de baños y camarines, estableciendo un tiempo prudente de permanencia en ellos por parte de los estudiantes. Dichas dependencias deberán quedar cerradas una vez finalizadas las actividades que ameriten su utilización.
- h. Durante los recreos y actividades extraescolares realizadas en dependencias del establecimiento, los estudiantes serán objeto de control y monitoreo por parte de los adultos designados por el establecimiento a fin de evitar posibles situaciones de violencia, maltrato o abuso.
- i. Se restringirá y controlará en la portería el ingreso al establecimiento de adultos ajenos a la Comunidad Escolar. El acceso de padres y apoderados deberá limitarse a las actividades propias de su rol dentro de la Comunidad Escolar: reuniones de apoderados, Centro de Padres, citaciones realizadas por la Dirección, Inspectoría o por el profesor jefe, casos de emergencia, entre otras. Los padres y apoderados deberán abstenerse de concurrir a las reuniones y citaciones acompañados de menores de edad y lactantes con el objeto prevenir accidentes y cualquier otro tipo de situaciones que pueda afectarlos.
- j. Los alumnos sólo pueden ser retirados del establecimiento por el adulto que se haya debidamente registrado como apoderado responsable ante nuestro establecimiento. Se requerirá autorización escrita firmada por dicho apoderado para permitir el retiro del alumno por parte de otro familiar o adulto. Además, se deberá dejar constancia escrita en la portería de todo retiro realizado antes de finalizada la jornada escolar.

Directrices generales frente a la sospecha de posibles situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual.

- a. Ante posibles situaciones de maltrato infantil o abuso sexual siempre debe primar el interés superior del niño por sobre cualquier otro tipo de consideraciones.
- b. Los Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación deben estar alertas a posibles indicios de maltrato y/o abuso sexual presentes en algún niño o niña. Se deberá otorgar especial atención cuando el alumno(a) presente alguno de los siguientes indicios (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.12):
 - i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - ii. Descenso brusco de las notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
 - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de ésta.
- c. Es importante que cualquier cambio de conducta sea registrado por los profesores en el Libro de Clases, así como las evoluciones percibidas en tales comportamientos. Tal información será relevante en caso de derivación del caso a las instituciones especializadas.
- d. El Directivo, Profesor o Asistente que haya detectado o tomado conocimiento de una eventual situación de abuso o maltrato deberá actuar oportunamente para proteger al menor afectado de acuerdo a los protocolos que se señalan para cada caso. Sin perjuicio de las normas expresas que puedan regular la materia contenidas en este reglamento, para los casos de sospecha de la ocurrencia de una eventual situación de abuso y/o maltrato, se aplicará el procedimiento descrito en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Si la constatación de situación de abuso o maltrato es patente o se ha sorprendido de forma flagrante o existen suficientes antecedentes que permitan llegar a la certeza de que se han cometido los hechos, el(la) Director(a) denunciarán de inmediato ante la autoridad correspondiente.
- e. No es función de los adultos que se desempeñen en el establecimiento la investigación de los hechos, ni la recolección de pruebas. Sí es de su competencia la recopilación de los antecedentes administrativos y otros de carácter general que describan los hechos observados. Además, deberán abstenerse de emitir juicios o realizar conjeturas sobre los posibles responsables.
- f. De acuerdo con la letra e) del Artículo 175° del Código Procesal Penal, los Directores(as), Inspectores y Profesores tienen la obligación denunciar dentro

de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, los delitos que hayan tenido lugar en el establecimiento o que afecten a alguno de sus alumnos(as).

- g. La denuncia podrá realizarse indistintamente en Carabineros o en la Policía de Investigaciones, quienes derivarán la información de los hechos al Ministerio Público para proceder a la investigación. También se podrá realizar la denuncia directamente en la Fiscalía.
- h. En forma paralela a la denuncia, existe toda una red de instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación frente a las situaciones de maltrato y abuso sexual. El colegio tomará contacto con dichas instituciones, aconsejando acudir a ellas a los padres o al adulto que asuma la protección del menor. Algunas de estas instituciones son:
 - **147:** Fono niños de Carabineros de Chile.
 - **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile
 - **800 730 800:** Fono denuncia maltrato del Servicio Nacional de Menores
 - **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial.
 - **2 632 57 47:** Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial.
 - **2 646 48 08:** Oficina de Protección de Derechos de Renca, Montevideo N° 2550. Población Huamachuco 2, Renca.

3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Lineamientos generales.

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. A este respecto el ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- a. Generar un clima de acogida y confianza.
- b. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- c. Sentarse al lado y a la altura del niño.
- d. Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- e. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g. No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- h. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- j. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- k. Demostrar comprensión e interés por su relato.
- l. Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- m. No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- n. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- p. No sugerir respuestas.
- q. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- r. No solicitar detalles de la situación.
- s. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

- t. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- u. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO QUE INVOLUCREN A UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑE EN EL ESTABLECIMIENTO.

- a. Cualquier persona miembro de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación de abuso sexual o de maltrato infantil protagonizada por un adulto que se desempeñe en el establecimiento deberá informar inmediatamente al director(a) del colegio o la Inspector(a) General, en caso de ausencia del primero.
- b. Como primeras medidas el director(a) deberá procurar la debida protección del alumno afectado y proceder a la separación inmediata del presunto agresor de aquellas funciones de impliquen contacto directo con los niños y niñas, reasignándolo en otras labores que no involucren dicho contacto por el tiempo que dure la investigación. Además, procederá a realizar la denuncia de los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos. En caso de que la investigación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el colegio dará inmediato término al contrato de trabajo.
- c. El Profesor jefe se preocupará de brindar apoyo y protección al alumno, hablará con él procediendo de acuerdo con las orientaciones contenidas en este protocolo. El director en conjunto con la Inspectora General se comunicará con los Padres y/o Apoderados del menor afectado, asegurándoles el apoyo del niño(a) por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la investigación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo del Servicio Nacional de Menores (SENAME), la Corporación de Asistencia Judicial y la Municipalidad de Renca. En caso de que el niño o niña presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el director(a) del establecimiento ordenará el traslado del alumno(a) a un Centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los Padres y/o Apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
- d. El director(a) del establecimiento citará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás alumnos y apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias.
- e. El Profesor jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás alumnos(as) y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido. El Profesor jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.
- f. Sin perjuicio de las normas expresas que puedan regular la materia contenidas en este anexo, para los casos de sospecha de la ocurrencia de una eventual

situación de maltrato en contra de un alumno, ejercido por un adulto que se desempeñe en el establecimiento, se aplicará el procedimiento descrito en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Si la constatación de maltrato es patente o se ha sorprendido de forma flagrante o existen suficientes antecedentes que permitan llegar a la certeza de que se han cometido los hechos, el(la) director(a) denunciarán de inmediato ante la autoridad correspondiente.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL REALIZADAS POR OTRO MENOR DE EDAD.

- a. En caso de situaciones de maltrato o de abuso sexual donde el presunto agresor es otro alumno(a), el adulto que tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente de los hechos a la Dirección del colegio.
- b. El(la) director(a) encargará al(la) Inspector(a) General o al Encargado(a) de Convivencia Escolar, recabar los antecedentes del hecho. Paralelamente, se comunicarán los hechos a los Profesores Jefes de los alumnos involucrados para que procedan a entrevistarlos por separado. En todo momento, los Profesores Jefes tomarán las medidas para brindar seguridad y apoyo al menor agredido y evitar la estigmatización de éste y del presunto agresor. Además, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el agredido y el presunto alumno(a) agresor mientras dure la investigación.
- c. Recabados los antecedentes, el director(a) y/o la persona encargada por él(ella) del colegio comunicará el hecho a los Padres de los alumnos involucrados y se les orientará para que acudan con sus hijos a los profesionales de las redes de apoyo del SENAME, de la Corporación de Asistencia Judicial y de la Municipalidad. En caso de que el niño o niña presente o manifieste lesiones o molestias físicas, el director(a) del establecimiento ordenará el traslado del alumno(a) a un Centro asistencial para que sea examinado, lo cual será comunicado a los Padres y/o Apoderados para que acompañen al menor en caso de que así lo requieran.
- d. Es muy importante distinguir las situaciones de abuso de aquellas experiencias exploratorias que pueden tener lugar entre niños(as). Éstas últimas se caracterizan por tener lugar entre menores de la misma edad y de manera no coercitiva. Ellas no deben ser penadas y castigadas, sino que deben ser reorientadas y canalizadas de manera adecuada. Para ello, el director(a) y/o la persona encargada por él(ella) ordenará al o los Profesores Jefe citar a los Padres o Apoderados de los alumnos involucrados para plantearles la situación y solicitarles que hablen con sus hijos(as) y reorienten sus conductas en caso de que ellas se presenten de manera reiterada.
- e. Debe tenerse presente que, según la Ley, los menores de 14 años son inimputables, esto es, no pueden ser sancionados penalmente. Sin embargo, si de acuerdo a los antecedentes existen indicios de abuso o maltrato por parte de un alumno(a) menor de 14 años, el director(a) y/o la persona encargada por él(ella) del colegio comunicará los hechos al Tribunal de Familia correspondiente, el cual podrá decretar la derivación del menor a un centro especializado dependiente del SENAME. En caso de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, en caso de existir indicios de responsabilidad en la agresión, el director(a) y/o la persona encargada por él(ella) comunicará los hechos a Carabineros, Investigaciones o a la Fiscalía.
- f. En forma paralela, el director(a) convocará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación

de los hechos a los demás alumnos y Apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias. Además, se decidirá la sanción que será impuesta al alumno(a) agresor en caso de comprobarse la efectividad de los hechos. El abuso o maltrato cometido contra otro estudiante es una falta gravísima que puede conllevar la expulsión del alumno(a) del establecimiento. El conjunto de estas medidas, así como la sanción impuesta, serán comunicadas a los padres o apoderados del menor agredido y del alumno(a) agresor. Los padres de este último deberán firmar dicha comunicación.

- g. El Profesor jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás alumnos(as) y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido y del presunto alumno(a) agresor. El Profesor jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- a. Cualquier adulto que se desempeñe en el colegio o que pertenezca a la Comunidad Escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato o de abuso sexual que afecte a un alumno(a) del colegio deberá comunicarlo de manera inmediata a la directora.
- b. La Directora y/o la persona encargada por él(ella) comunicará de los hechos al Profesor Jefe del menor involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor jefe recabe información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo con las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar. Para la ejecución de estas labores, podrá el(la) Docente Jefe, contar con la ayuda del Equipo de Convivencia Escolar, siempre que el(la) Director(a) así lo estime necesario.
- c. Sin perjuicio de las normas expresas que puedan regular la materia contenidas en este reglamento, para los casos de sospecha de la ocurrencia de una eventual situación de abuso y/o maltrato ocurrido fuera del establecimiento, respecto de la cual se haya tomado conocimiento, para la recopilación de antecedentes se aplicará el procedimiento descrito en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Si la constatación de situación de abuso o maltrato es patente o se ha sorprendido de forma flagrante o existen suficientes antecedentes que permitan llegar a la certeza de que se han cometido los hechos, el(la) director(a) denunciarán de inmediato ante la autoridad correspondiente.
- d. El director(a) y/o la persona encargada por él(ella) realizará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presente lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el director(a) del colegio ordenará a un profesor o asistente de la educación que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, no se requiere su autorización; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).
- e. En forma paralela, el director(a) convocará al Consejo de Profesores para informarles de la situación, definir en conjunto la estrategia de comunicación de los hechos a los demás alumnos y apoderados, determinar los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias.

- f. El Profesor jefe de cada curso será el encargado de comunicar los hechos a los demás alumnos(as) y apoderados, evitando en todo momento la estigmatización del menor agredido. El Profesor jefe del curso al cual pertenece el niño o niña vulnerado estará a cargo de su contención y seguimiento, procurando de que mantenga su rutina en la medida de lo posible.

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

1. Solo si un niño(a) entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar:
 - a. En un espacio que resguarde su privacidad.
 - b. Mantenerse a la altura física del niño, ser empático y mantener una actitud tranquila.
 - c. Procurar que el niño(a) se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
 - d. No interrumpir, no hay que presionarlo, no hacer preguntas innecesarias respecto a detalles. Intentar transmitir al niño(a) que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
 - e. No inducir el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador(a).
 - f. Si el niño no quiere hablar, no hay que presionarlo. Respetar su silencio.
 - g. Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
2. Informar inmediatamente al Director(a) del establecimiento, quien junto al Encargado(a) de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital). Cabe destacar que el establecimiento no está en condiciones de determinar si efectivamente existió un abuso sexual o no, sino que su labor es denunciar. Son otras las instituciones que tienen esta facultad.
3. Sin perjuicio de las normas expresas que puedan regular la materia contenidas en este reglamento, para los casos de sospecha de la ocurrencia de una eventual situación de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se aplicará el procedimiento descrito en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Si la constatación de la situación de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes es patente o se ha sorprendido de forma flagrante o existen suficientes antecedentes que permitan llegar a la certeza de que se han cometido los hechos, el(la) director(a) denunciarán de inmediato ante la autoridad correspondiente.
4. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director(a) del colegio. La confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.
5. Informar al Apoderado(a): Dirección, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberán citar al Apoderado(a) y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle 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 entrevistarlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

6. El establecimiento deberá velar por que se realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma en conocimiento del hecho o situación de abuso, siendo los padres los primeros actores llamados a hacerlo, contando con el acompañamiento y apoyo del liceo. Solo en el caso de que no lo hagan, asume el establecimiento la responsabilidad la denuncia.
7. En el caso que el agresor(a) sea un funcionario(a) de la institución, será informado por Dirección sobre los hechos que se le acusan, siendo denunciado(a) a las instituciones correspondientes. Dependerá del establecimiento disponer medidas para evitar todo contacto de este(a) con el estudiante mientras dure la investigación. El principio de presunción de inocencia debe ser respetado de manera irrestricta, sin perjuicio de anteponer el principio del interés superior del niño. Esto significa que, si bien se debe respetar la presunción de inocencia, ante una sospecha de abuso, se debe alejar a la persona posible agresora del contacto con niños o adolescentes mientras dure la investigación.

8.- PROTOCOLOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. Las salidas pedagógicas deberán guardar relación con el Programa de Estudio y deberán expresar en su planificación objetivos de aprendizaje claros, lo cual será evaluado por la Dirección. En caso de no estar relacionadas a los objetivos del Establecimiento, se negarán sin más trámite.
2. El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectoría General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio:
 - a. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
 - b. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC) Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
 - c. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
 - d. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
3. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
4. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre-Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).
5. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Profesor o Profesora a través de la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
6. El Profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
7. El Profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
8. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

9. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
10. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 Apoderados del curso o cursos (Pre-Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro Profesor de acuerdo con el número de alumnos.
11. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
12. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
13. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
14. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
15. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
16. Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados por un adulto.
17. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
18. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
19. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
20. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

9.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

El colegio se compromete en su Proyecto Educativo con la misión de educar para una convivencia inclusiva y respetuosa. Para ello estimula en lo/as alumno/as habilidades que favorecen tanto la reflexión como la relación armónica, propositiva y creativa con el mundo que las rodea.

Dentro de este contexto, el presente protocolo constituye un medio para cautelar y promover activamente el desarrollo moral de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la promoción de valores pro sociales que les permitan tomar decisiones en forma fundada, responsable, autónoma y libre.

Para cumplir con este propósito el colegio confía en que todos los miembros de la comunidad educativa mantendrán el irrestricto respeto a lo dispuesto en este protocolo, y en general a las reglas sociales que regulan la sana convivencia entre los seres humanos.

Por su parte, la resolución Exenta N° 0482 de 22 de junio de 2018, que aprobó la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado dispuso en su Anexo N° 6 el contenido mínimo que deben tener los Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, normativa que este protocolo se encarga de cumplir.

1) Ámbito de aplicación.

Sin perjuicio de las normas expresas que puedan regular cada materia de forma especial, que existan en este reglamento, sus anexos o la ley, se aplicará este protocolo de forma general para toda situación que pueda implicar afectación de los derechos de los alumnos, alumnas y/o funcionarios del establecimiento, sin embargo, si la constatación de las diversas situaciones que puedan atentar contra la integridad de los estudiantes es patente o se ha sorprendido de forma flagrante, o existen suficientes antecedentes que permitan llegar a la certeza de que se han cometido los hechos, el(la) Director(a) denunciarán de inmediato ante la autoridad correspondiente. Particularmente se aplicará además el presente protocolo regulará las actuaciones a seguir en caso de que se genere, maltrato, acoso escolar o violencia entre cualquiera de los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- a. Asistentes de la Educación, ya sean profesionales, de para docencia, de servicios auxiliares o administrativos.¹
- b. Docentes.
- c. Apoderados.
- d. Otros adultos que colaboren, laboren o presten servicios ocasional o continuamente en el Colegio.

2) Tipificación de conductas que constituyen maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- a. Constituirá maltrato: todos aquellos actos de violencia física, sexual y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos y/o cibernéticos, en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad
- b. Constituirá acoso escolar: Todos aquellos actos de violencia física, sexual y/o psicológica cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera habitual y reiterada en el tiempo, que produce el efecto de socavar la psiquis e integridad física y/o psicológica de la víctima.
- c. Constituirá violencia escolar: toda acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar, como los alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraprogramáticas.

3) Tipificación de conductas que constituyen maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Se considerarán transgresiones gravísimas:

- a. Agredir física o psicológicamente.
- b. Amenazar con provocar menoscabo físico o psicológico.
- c. Robar o hurtar pertenencias y/o dinero.
- d. Agredir o acosar sexualmente.
- e. Realizar conductas calificadas como acoso escolar a través de cualquier medio, incluidos los tecnológicos.
- f. Portar armas blancas o de fuego, o elementos contundentes destinados a la agresión.
- g. Portar artefactos incendiarios o elementos destinados a su fabricación en dependencias del Colegio o sus alrededores.
- h. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales sin la debida autorización en dependencias del Colegio.
- i. Dañar deliberadamente los bienes materiales del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- j. Cualquier otra conducta, no tipificada anteriormente, que atente de forma gravísima contra los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad educativa, y/o genere menoscabo físico y/o psíquico gravísimo en su persona y/o bienes.

Se considerarán transgresiones graves:

- a. Solicitar de mala manera, o a través de insultos la realización de alguna acción o la entrega de alguna cosa.
- b. Proferir comentarios lascivos, indebidos, groseros, violentos o descalificativos.
- c. Realizar gestos inadecuados, lascivos, groseros, violentos o descalificativos.
- d. Gritar o alzar la voz indebidamente en contra de otro miembro de la comunidad educativa.
- e. Faltar a la verdad y/o injuriar. Referirse a uno o varias personas de forma irrespetuosa, ridiculizándolos, mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas o de su forma de ser y/o actuar.
- f. Humillar deliberadamente, directa o indirectamente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- g. Acusar injusta o recurriendo a argumentos falsos o poco fidedignos el trabajo de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Utilizar medios físicos, tecnológicos y/o informáticos para denostar, generar descrédito y/o perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Cualquier otra conducta, no tipificada anteriormente, que atente gravemente contra los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad educativa, y/o genere menoscabo físico y/o psíquico grave en su persona y/o bienes.

Se considerarán transgresiones menos graves:

- a. Incumplir las instrucciones generales del establecimiento como, por ejemplo; ingresar a las salas de clases sin autorización o en horario no permitido,
- b. Desconocer o no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento.
- c. Solicitar atención inmediata y exclusiva de profesores, funcionarios y/o colaboradores, sin adecuarse a los horarios y/o procedimientos de atención destinados para ello.
- d. Ignorar al interlocutor mientras se le dirige la palabra, sin prestarle atención de manera deliberada.
- e. Cualquier otra conducta, no tipificada anteriormente, que atente de forma menos grave contra los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad educativa, y/o genere menoscabo físico y/o psíquico de menor gravedad en su persona y/o bienes.

4) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

a. Recepción de la denuncia.

La presunta víctima de cualquiera de las conductas tipificadas en el apartado anterior (letra BC), deberá informar, por sí, o a través de un tercero, el hecho ocurrido al Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o a la Inspectoría General y/o Dirección, lo cual podrá concretar de dos maneras:

- i. Haciendo entrega de un documento escrito y firmado por el denunciante, que contenga la relación completa de los hechos que motivan la denuncia, así como la identidad de las personas que incurrieron en las conductas, día(s), horas y demás circunstancias tendientes a aclarar lo acaecido.
- ii. A través de la relación oral de lo acontecido a la Encargada de Convivencia Escolar o a ante la Inspectora General, quien levantará acta de lo relatado, la cual deberá ser firmada (en la medida en que aquello resulte posible), por la denunciante.

De ambas circunstancias se dejará expresa constancia en un expediente que se abrirá para el caso, constituyendo la denuncia el primero de sus elementos. Posteriormente se dará noticia de aquello de manera oral a la Dirección.

b. Recopilación de antecedentes administrativos y entrevistas con los involucrados.

Una vez recibida la denuncia, durante el plazo de 5 días hábiles administrativos, el equipo de convivencia, la inspección general y/o dirección, efectuarán el análisis de la situación y ordenarán la recopilación de todos los antecedentes administrativos que permitan esclarecer la situación, procurando mantener confidencialidad de todos los antecedentes.

Si los hechos denunciados son de una gravedad tal, que impliquen la grave afectación de alguno de los derechos fundamentales de las presuntas víctimas, podrá adoptar el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar con la autorización de la Dirección o Inspectoría General la medida de suspensión y/o modificación de las funciones que ejerza el presunto responsable, con la finalidad de precaver su reiteración o el contacto con las presuntas víctimas y/o denunciantes.

Para el caso de que existan adultos involucrados en los hechos, podrá el equipo de Convivencia Escolar, la Inspección General y/o la Dirección del Colegio decretar medidas protectoras adicionales destinadas a salvaguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas de acuerdo a la gravedad del caso.

La persona acusada de haber incurrido en una de las conductas dañosas contempladas en este protocolo siempre tendrá derecho a evacuar sus descargos por escrito dentro del plazo anteriormente señalado.

Llamarán además a entrevistas personales a aquellas personas cuyo testimonio estimen necesario para el esclarecimiento de los hechos, levantando actas de estas actuaciones en el expediente conformado a tal efecto.

En caso de que se estime que el plazo previamente mencionado debe extenderse por la complejidad del asunto, podrán hacerlo hasta por otros 5 días hábiles administrativos.

c. Resolución del asunto y elaboración del informe.

Culminado el plazo establecido anteriormente, habiendo recopilado los antecedentes que sea posible recabar, el equipo de Convivencia, la Inspectoría General y/o la Dirección elaborarán un informe que contenga las conclusiones a las que se ha arribado luego del análisis de los datos recabados, además de las medidas que se implementarán para remediar el caso, las cuales se encuentran establecidas en la letra D de este protocolo.

Del informe se dará noticia dentro de los tres días hábiles administrativos siguientes a su finalización, y se entregará copia a los involucrados a través de un correo electrónico señalado por ellos, en caso de que no posea casilla de correo electrónico se le citará personalmente para recibir copia del mismo, dejando testimonio de su recepción en el expediente. En caso de que los involucrados no especifiquen o no posean un correo electrónico y no asistan a la citación personal, se entenderán por notificados del contenido del informe sin más trámite, dejando una copia a su disposición en las oficinas del Colegio.

d. Medidas susceptibles de ser adoptadas en el informe que resuelve el asunto.

Contendrá este informe antes mencionado, todas las medidas y determinaciones que se aplicarán para la reparación del caso en concreto, así como la forma en la que se supervisará su efectivo cumplimiento, las cuales se detallarán en el siguiente acápite.

Se considerará como circunstancia agravante el hecho de que un miembro de la comunidad escolar haya cometido más de una conducta de las especificadas en el acápite B del presente protocolo.

Las medidas que se establecen en este protocolo son independientes a las medidas que se pueden aplicar a los estudiantes de acuerdo al procedimiento disciplinario general establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

e. Recurso contra lo resuelto en el informe.

Cualquiera de los involucrados podrá recurrir en contra de las medidas dispuestas en el informe. Deberá hacerlo ante la Dirección del Colegio, por escrito, de manera fundada y en un plazo de 3 días hábiles administrativos desde que recibe la notificación del contenido del informe.

En caso de que sea acogido el recurso intentado podrá dejarse sin efecto en su totalidad o en la parte que así se estime conveniente, y además podrá determinarse la supresión de una o más de las medidas adoptadas en contra de los involucrados.

Se notificará de la resolución del recurso de la misma manera dispuesta para la notificación del informe. No procederán más recursos ante la resolución que resuelva el recurso interpuesto.

f. Evaluación y Seguimiento.

Podrá decretarse por la Inspectoría General, por la Dirección del Colegio o el Equipo de Convivencia, de manera facultativa que, Luego de transcurrido un término prudencial, se cite a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos, el estado de la situación de convivencia, o cumplimiento de las medidas establecidos en el informe.

En caso de que se cite a los involucrados al seguimiento, se levantará acta de esta situación, consignando las conclusiones alcanzadas en la cita.

g. Utilización general de este procedimiento para otro tipo de materias.

Se aplicará este procedimiento para todos los demás casos cuya naturaleza no sea contraria a su utilización.

5) De las medidas o acciones que involucren a los distintos actores de la comunidad educativa con ocasión de la resolución de situaciones de maltrato, acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Una o más medidas que se indican más adelante, podrán aplicarse de manera conjunta o independiente dependiendo del caso concreto, los involucrados y la gravedad del asunto.

a) En caso de que la situación involucre a uno o más estudiantes, se seguirán los lineamientos siguientes:

- i. Las medidas podrán ser de naturaleza formativa, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, o podrán consistir en derivaciones a las instituciones y/u organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- ii. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparezcan como involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

b) En caso de que la situación involucre a uno o más adultos se seguirán los lineamientos siguientes:

Las medidas podrán consistir, en la recomendación de que los involucrados se ofrezcan disculpas privadas o públicas, el restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, mediación con la finalidad de solucionar los conflictos, u otras tendientes a la reparación del daño causado.

c) En caso de que la situación comprenda la existencia de algún delito, se seguirán los lineamientos siguientes:

- i. Si cualquier miembro de la comunidad educativa que no sea docente, funcionario y/o colaborador del Colegio, posee antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, sin esperar el resultado del informe sobre la resolución del caso, podrá denunciar libremente la ocurrencia del hecho ante la autoridad competente.
- ii. En caso de que sea un docente, funcionario y/o colaborador del Colegio quien posea antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, deberá dar noticia a la Dirección o a la Inspectoría General, quien ordenará sin más trámite que esa persona se dirija a la unidad de Carabineros o Policía de Investigaciones más cercana en el plazo de 24 horas siguientes al que se toma conocimiento del hecho a realizar la denuncia de manera presencial, otorgándole un permiso para aquello.

d) En caso de algún menor se encuentre en situaciones de peligro por diferentes motivos, que hagan necesaria la intervención de un juez de familia para velar por su integridad física o psicológica, deberá el docente, funcionario y/o colaborador del Colegio dar noticia a la Inspectoría General y/o Dirección para proceder a solicitar la medida de protección en favor del menor ante el Tribunal de Familia que corresponda, por medio de la remisión de un oficio que consigne la relación de los hechos, en el plazo de 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.

e) En caso de en la situación tenga algún grado de participación algún docente, funcionario y/o colaborador del Colegio, se adoptarán una o más de las siguientes medidas, dependiendo de la gravedad de la conducta:

PARA TRANSGRESIONES MENOS GRAVES:

- i. Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- ii. 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. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un mediador.

PARA TRANSGRESIONES GRAVES:

- i. Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

PARA TRANSGRESIONES GRAVÍSIMAS:

- i. Despido y terminación del contrato de trabajo del docente, funcionario y/o colaborador involucrado, por concurrir cualquiera de las causales establecidas en el numeral 1º, letras a), b), c), d), e), f), o numeral 7º del artículo 160 del Código del Trabajo.
 - ii. Se considerará también transgresión gravísima la reincidencia en dos oportunidades en un año calendario en dos transgresiones graves, o tres transgresiones de cualquier naturaleza.
- f) **En caso de que en la situación tenga algún grado de participación uno o más apoderados, se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas:**

PARA TRANSGRESIONES MENOS GRAVES:

- i. Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia 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.
- ii. 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.

PARA TRANSGRESIONES GRAVES:

- i. Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

PARA TRANSGRESIONES GRAVÍSIMAS:

- i. Reemplazo definitivo de apoderado en caso de que la conducta desplegada sea muy grave y/o atentatoria contra los derechos de otro miembro de la comunidad educativa, o se haya reincidido en una conducta grave. La calificación de la gravedad corresponderá al Director del establecimiento.
- ii. Se considerará también transgresión gravísima la reincidencia en dos oportunidades en un año calendario en dos transgresiones graves, o tres transgresiones de cualquier naturaleza.

10.- DE LAS ACCIONES TENDIENTES A PREVENIR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.

El equipo de Convivencia Escolar promoverá acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, pudiendo disponer, previa autorización de la Dirección, de las dependencias del Colegio para realizar todo tipo de actividades que contribuyan a la consecución de este fin.

Con la finalidad establecida en el párrafo anterior, el Equipo de Convivencia tendrá las siguientes facultades:

- a. Proponer a la Dirección del establecimiento el mejoramiento continuo de las normas contenidas en este protocolo.
- b. Realizar las actividades didácticas o formativas que autorice la Dirección, destinadas al fortalecimiento, promoción y protección de la sana convivencia escolar.
- c. Realizar actividades de capacitación que autorice la Dirección, destinadas al fortalecimiento, promoción y protección de la sana convivencia escolar.
- d. Fortalecer el conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa, del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y sus protocolos, y toda otra norma que tenga como finalidad propender al fortalecimiento, promoción y protección de la sana convivencia.
- e. Fomentar la resolución pacífica de conflictos que se susciten entre miembros de la comunidad educativa.
- f. Confeccionar informes que den cuenta de situaciones que puedan potencialmente afectar la Sana Convivencia o que la hayan vulnerado, y comunicar los mismos a la Dirección y/o Inspectoría General.
- g. En general, cualquier otra actividad relativa al fomento de la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa que no requiera el explícito permiso de la Dirección y/o Inspectoría General.

El colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas. Dentro de estos programas se encuentran:

1. Plan de gestión de la Convivencia Escolar.
2. Plan de formación Ciudadana.
3. Plan Integral de Seguridad Escolar.

1) Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar.

La Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define en su Artículo 16 B el acoso escolar o bullying como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento 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 medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

2) Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar.

- a. Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una Falta Gravísima y podrá ser sancionada en concordancia con el Reglamento Interno.
- b. Ante un acto de agresión de acoso escolar o bullying, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la Comunidad Escolar, quien deberá informar al Profesor Jefe, otro profesor, Inspector(a) y/o director(a), quienes a medida que tomen conocimiento de la situación se informarán de inmediato entre sí.
- c. Frente a un caso de acoso escolar o bullying, la encargada de convivencia escolar o en su defecto a quien ella designe asume la responsabilidad en la investigación, sanciones y seguimiento, con la cooperación de los funcionarios convocados por ella.
- d. Podrá la encargada de la investigación, citar el Apoderado del afectado y de quien(es) haya(n) incurrido en esta Falta Grave (agresor), deberá asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Profesor Jefe, Director(a) y el Consejo de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los Apoderados. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos supondrá la aplicación del Reglamento Interno.

11.- MEDIDAS QUE PREVIENEN LAS ACTITUDES VIOLENTAS EN NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS.

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde la más tierna infancia y se basa en gran medida en el ejemplo que otorgan las personas más cercanas a los niños y jóvenes en cuanto a la forma de ser y reaccionar frente a situaciones o estímulos diversos, es responsabilidad de la comunidad completa su buen desarrollo y enseñanza. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo de vida la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los colegios les implica desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios niños y jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

A nivel familiar:

- a. Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- b. Controlar los medios de comunicación en la casa.
- c. Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- d. Ayudar a reconocer y contener emociones, dar tranquilidad.
- e. Responsabilizar, no culpabilizar.
- f. Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- g. Enfatizar en el buen trato entre hermanos.
- h. Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- i. No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- j. Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el colegio toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

A nivel de los profesores:

En la planificación:

- a. Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- b. Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
- c. Promover actividades de colaboración.
- d. Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.

- e. Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores jefes)
- f. Promover el panel de valores del Colegio: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.
- g. Socializar el perfil del alumno.

En la clase:

- a. Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).
- b. No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- c. Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- d. Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

A nivel de los alumnos:

- a. Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- b. Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- c. Incentivar el autocontrol.
- d. Ser tolerante frente a la diversidad.
- e. No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.
- f. Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- g. No descalificar a los compañeros.

A nivel de colegio:

- a. Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.
- b. Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- c. Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del Colegio.
- d. Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- e. Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor Jefe es el primero).
- f. Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.

- g. Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelacionarse.
- h. Entrevistas del Profesor jefe con cada uno de sus alumnos e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.
- i. No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- j. Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- k. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- l. Centralizar la información en el Profesor jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- m. En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias intencional el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING ESCOLAR O MATONAJE.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos bullying escolar o matonaje

Para los casos de sospecha o reporte de existencia de acoso, bullying escolar o matonaje, que atenten contra la integridad de los estudiantes, se aplicará el procedimiento descrito en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad, siguiendo especialmente las reglas que a continuación se indican:

1. Recibir el reporte del acoso escolar, bullying o matonaje

- a. Quien reciba el reporte de acoso escolar o bullying debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- b. Es importante aclarar, a quien reporta, que la situación de acoso o bullying es considerada como una falta grave en nuestro colegio y que debe ser abordada como tal.
- c. La persona que reciba el reporte de acoso escolar, bullying o matonaje escolar deberá informar en forma inmediata a la directora, o en su defecto al Profesor Jefe, otro profesor o la Inspector(a), para que ellos transmitan a la brevedad a la Directora, quien será la encargada de supervisar la ejecución de el proceso de manejo de acoso escolar o bullying, pudiendo derivar el mismo al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- d. El(la) encargado(a) de Convivencia Escolar convocará de inmediato a alguno o a todos los miembros del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, dependiendo del curso y ciclo al cual pertenecen los alumnos involucrados, para iniciar el procedimiento que corresponde.
- e. El(la) encargado(a) de la investigación citará a los apoderados involucrados con la mayor brevedad en que se toma conocimiento de la situación, debiendo recabar la mayor cantidad de información posible para darles la visión global de lo ocurrido.

2. Recopilación de antecedentes sobre el reporte

- a. El(la) encargado(a) de Convivencia Escolar, estará encargado de la investigación. El encargado(a) informará y recopilará antecedentes a través del Profesor jefe u otros.
- b. El(la) encargado(a) solicitará, si aún no se hecho, se realicen entrevistas para investigar con profundidad el reporte de acoso o bullying. Estas, podrán incluir a:

- i. Víctima de acoso o bullying.
 - ii. Alumno(a) o alumnos(as) acusados de acoso o bullying.
 - iii. Testigos mencionados como presentes.
 - iv. Otros alumnos, curso y/o grupos al interior del curso.
- c. La entrevista se registrará por una pauta que se definirá especialmente para el proceso, siguiendo los lineamientos dispuestos en los protocolos que resulten aplicables.
- d. Una vez finalizada la investigación, se reunirán los antecedentes y se redactará un documento con lo ocurrido

En relación con el alumno que realizó el acoso escolar o bullying

- 1) Una vez aclarada la situación, el encargado(a) propondrá una de las medidas la que deberá estar sujeta al catálogo respectivo en el Reglamento Interno.
- 2) Si del análisis de la situación es posible concluir sin lugar a dudas la posibilidad de comisión de un delito penal, el director(a) citará personalmente a los Apoderados de los alumnos involucrados y les informará de lo ocurrido con sus hijos presente y les dará a conocer respecto a la denuncia que efectuará inmediatamente a la Justicia, además de la expulsión inmediata del Colegio del o los alumnos agresores.

En relación a la víctima de acoso escolar o bullying

- 1) Será el Director(a), la Inspectora General o el Profesor Jefe junto al Encargado(a) de Convivencia Escolar u otro miembro del Comité para la buena convivencia quien cite a los padres les informe lo ocurrido, la sanción que se aplicará al o los alumnos agresores, junto al plan de acción a seguir y la contención emocional que se le entregará a su hijo en todo momento aplicando las medidas de: Apoyo y acompañamiento, reparatorias contenidas en el reglamento interno, tanto por parte del Profesor Jefe como de otros profesores a los cuales se les solicite participación especial. Si es necesario, se les solicitará una evaluación psicológica y/o psicoterapia externa del alumno.
- 2) El(la) encargado(a) de convivencia escolar se hará responsable del seguimiento de la víctima con el apoyo del profesorado y demás colaboradores y funcionarios del Colegio que resulten pertinentes.
- 3) El director(a), la Inspectora General o el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Profesor Jefe, deberá informar a profesores de asignaturas e inspectores de lo ocurrido y pedir que haya una especial supervisión. Para ello se realizará un Consejo de Profesores y se registrará por escrito los acuerdos.

Seguimiento

- 1) La Inspectora General deberá citar dentro del primer mes después de ocurrido el hecho a la víctima y al agresor por separado, aunque no se hayan

recibido reportes de nuevos episodios, con el fin de monitorear la evolución de la situación.

- 2) Luego se hará lo mismo con sus padres, con el fin de informarles la evolución de la situación y solicitarles su apoyo en caso de necesidad.
- 3) El Profesor jefe será encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.
- 4) Al finalizar el año, el Profesor jefe junto a la Inspectora General y Encargado(a) de Convivencia deberán dejar registrado en la Hoja de Vida del alumno y en la "Hoja de registro de acoso o bullying" la visión final de la situación en que se encuentran los alumnos víctimas y victimarios que han participado en casos de acoso escolar, a modo de evaluar la utilidad de los programas de intervención aplicados por el colegio y tomar si se requiere, medidas remediales para el año siguiente.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL ALCOHOL Y LAS DROGAS.

1. La Ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.
2. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la Comunidad Educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.
3. Cuando se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:
 - a. El Profesor, Inspector, Administrativo o cualquier persona perteneciente a la Comunidad Escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
 - b. El director(a) del Establecimiento en común acuerdo con la Inspectora General y el Encargado(a) de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
 - c. El director(a) del Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, o a la PDI.
 - d. Constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en las inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto, arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
 - e. El director(a) dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del establecimiento, si es que los hubiese.

DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna distribuyendo alcohol y drogas a cualquier título, dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

- 1) El Profesor, Administrativo o cualquier persona de la Comunidad Escolar que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, in las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes el director(a) del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.
- 2) La Inspectora General en común acuerdo con el Encargado(a) de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir.
- 3) El director(a) y la Inspectora General determinarán la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.
- 4) El director (a) y la Inspectora General dispondrán, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogo(a) del establecimiento, si es que los hubiese.

CONSUMO DE TABACO.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición (incluye cigarrillos electrónicos) y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N° 19.419.

De acuerdo con el Reglamento Interno se encuentra prohibido el consumo o venta de tabaco La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases por un día hasta la NO renovación de matrícula para el año siguiente. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por la Inspectora General y el Encargado(a) de Convivencia Escolar y, si es necesario, acompañado por un Psicólogo(a) del establecimiento, si es que los hubiese.

RECLAMO O DENUNCIA REALIZADA POR UN MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO.

(Profesor, Inspector, Directivo, otros profesionales, alumnos, padres y/o apoderados).

Consumo al interior del establecimiento

1. Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.(establecimiento cuenta con plataforma convive para el ingreso de denuncias y activar los distintos protocolos).
2. Entrevista de la Inspectora General y /o Encargado(a) de Convivencia, con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación del apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.).
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa a un profesional especialista.
6. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno
7. Seguimiento de compromisos adquiridos. Este lo hará el Encargado(a) de Convivencia Escolar, informando periódicamente a la Inspectora General y Director del establecimiento.

Consumo fuera del establecimiento.

1. Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
2. Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno, eventualmente con el curso, etc.).
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa a un profesional especialista.
6. Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el Encargado(a) de Convivencia Escolar, informando periódicamente a la Inspectora General y Director del establecimiento.

En caso de venta al interior del establecimiento

1. Completar el Formulario de reclamo o denuncia que permite activar el presente Protocolo.
2. Citación inmediata al apoderado.
3. Contacto con el Asesor Jurídico del establecimiento para ver si la denuncia comporta condición de delito.

4. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de venta fuera del establecimiento

1. Completar el Formulario de reclamo o denuncia que permite activar el presente Protocolo.
2. Si se trata de un alumno, se realiza entrevista inmediata para escuchar la versión de éste.
3. Citación inmediata al apoderado para informar de la denuncia recibida.
4. Contacto con el Asesor Jurídico del establecimiento para ver si la denuncia comporta Condición de delito.
5. Aplicación de las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Plan de Acción a seguir.
7. Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

Consumo fuera del establecimiento

1. Completar Formulario de Reclamo o Denuncia que permite activar el presente protocolo.
2. Entrevista con la alumna o alumno implicado en la denuncia.
3. Citación al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
4. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (con la familia, con el alumno(a), eventualmente con el curso, etc.)
5. Evaluar la pertinencia de una derivación externa.

Seguimiento de los compromisos establecidos. Este lo hará el Encargado(a) de Convivencia Escolar, informando periódicamente a la Inspectora General y Director del establecimiento.

14.- PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante podrá contar con su Profesor jefe (tutor), quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. Funciones del tutor y/o Profesor jefe:

Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

- 1) Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- 2) Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- 3) El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 4) Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- 5) El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- 6) Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- 7) La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en la secretaría. La Dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

- 1) La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- 2) El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- 3) La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado(a):

El apoderado(a) deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director(a) o profesor(a) responsable

Informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

- 1) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el Apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado(a).
- 2) El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- 3) El apoderado(a) deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona
- 4) La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 5) La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- 6) En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

- 1) Solicitud: Padre, madre, apoderado, tutor legal y el menor interesado siempre que tenga más de 14 años, podrá solicitar formalmente ante el Director (a) del establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el interesado.
- 2) El plazo para concretar la entrevista es de 5 días hábiles.
- 3) Formalidades; Del resultado de la reunión se debe levantar un acta simple que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento con copia a los solicitantes.
- 4) Algunas medidas relevantes son: incorporar en el libro de clases el nombre social que permita que el niño, niña o adolescente se sienta reconocido en su proceso de definición de identidad.
- 5) Actividades de convivencia para el buen trato, respeto por la persona e inclusión.
- 6) Capacitación al personal sobre Sexualidad y Género
- 7) Adaptar las dependencias para respetar la privacidad y respeto por el proceso que está viviendo el estudiante.
- 8) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su identidad física, psicológica y moral.

16.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Un accidente escolar es cualquier evento inesperado e involuntario que ocurra dentro de la escuela o durante la realización de actividades escolares, y que cause lesiones físicas o daños a la salud de los estudiantes. Estos accidentes pueden ocurrir en el aula, en el patio, durante el recreo, durante actividades deportivas o en cualquier otro lugar dentro de la escuela.

Existen varios tipos de accidentes escolares que pueden ocurrir en una escuela, algunos de los más comunes son:

1. **Caídas:** Las caídas son uno de los accidentes escolares más comunes. Pueden ocurrir en el patio, durante el recreo, en las escaleras, en el aula, o durante actividades deportivas. Las lesiones más comunes son cortes, contusiones y fracturas.
2. **Lesiones deportivas:** Los estudiantes pueden sufrir lesiones durante actividades deportivas como el fútbol, el baloncesto o el atletismo. Estas lesiones pueden variar desde lesiones menores como esguinces y torceduras hasta lesiones más graves como fracturas y conmociones cerebrales.
3. **Cortes y pinchazos:** Los estudiantes pueden sufrir cortes y pinchazos en la escuela mientras manipulan tijeras, lápices, agujas, entre otros objetos punzantes.
4. **Quemaduras:** Las quemaduras pueden ocurrir en la escuela durante actividades de laboratorio o en la cafetería. Las quemaduras pueden variar en gravedad y pueden requerir atención médica.
5. **Intoxicaciones:** Las intoxicaciones pueden ocurrir en la escuela debido a la ingestión accidental de productos químicos o alimentos en mal estado.

Medidas de Prevención de accidentes escolares

- 1) Mantener en buen estado el recinto escolar
- 2) Mantener útiles de aseo en un lugar seguro y libre del alcance de los niños
- 3) Educación sobre la seguridad y la prevención de accidentes
- 4) Educación en primeros auxilios a alumnos y personal del establecimiento.

En caso de que ocurra un accidente escolar:

- 1) Mantener la calma y trasladar al niño o niña a la Enfermería.
- 2) Asegurarse que el niño o niña esté seguro y se le proporcione la primera atención por un Técnico de Nivel Superior de Enfermería, quien calificará el tipo de accidente y su gravedad.
- 3) Informar a la Dirección e Inspectoría General.

- 4) Notificar al los padres o apoderados del niño o niña afectado tan pronto como sea posible.
- 5) Completar el informe de accidente escolar en el que se detallen los hechos y las circunstancias que rodearon el accidente. Este informe se debe completar lo antes posible después del accidente.
- 6) Mantener un registro de todos los accidentes escolares ocurridos en la escuela, y llevar un seguimiento de la atención médica recibida por los estudiantes afectados.
- 7) En la Comuna de Renca, los números de emergencia para situaciones de salud y seguridad son los siguientes:

Ambulancia: 1453

Bomberos: 132

Carabineros: 133

Servicios de atención de urgencias de la Comuna de Renca:

- 1) Servicio de Alta Resolutividad, SAR Renca
 - Ubicación: Balmaceda 4012, Renca.
 - Horarios de atención: lunes a domingo las 24 horas
 - Teléfono Some SAR: 22574 5290
- 2) SAPU Huamachuco
 - Ubicación: Las Margaritas 2466, Renca.
 - Horarios de atención: lunes a jueves de 17:00 a 00:00 horas. Viernes de 16:00 a 00:00 horas. Sábado, domingo y festivos de 08:00 a 00:00 horas.
 - Teléfono: +56 9 7629 4843
- 3) SAPU Bicentenario
 - Ubicación: Brasil 8005, Renca.
 - Horarios de atención: lunes a jueves de 17:00 a 00:00 horas. Viernes de 16:00 a 00:00 horas. Sábado, domingo y festivos de 08:00 a 00:00 horas.
 - Teléfono: +56 9 7628 7452

Se debe informar al Ministerio de Educación y a la Superintendencia de Educación de cualquier accidente escolar grave que ocurra.

Consultar en <https://renca.cl/salud/>

17.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SOCHIDES-RENCA

OBJETIVO GENERAL

Procurar acciones orientadas a garantizar la seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar del Colegio SOCHIDES-RENCA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar en la comunidad actitudes de autocuidado y prevención de riesgos.
- Identificar los posibles riesgos, así como los recursos disponibles para enfrentarlos.
- Involucrar a todos los miembros de la Comunidad Escolar en las actividades de prevención y de seguridad escolar.

Comité de seguridad escolar

El Comité de Seguridad Escolar tiene por misión coordinar y promover la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar en el desarrollo de programas y protocolos de seguridad. Para ello el Comité estará encargado de: recopilar y actualizar la información relativa a los riesgos y accidentes; diseñar, ejecutar y actualizar el Plan de Seguridad del Establecimiento; diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente proyectando su accionar a todos los miembros de la Comunidad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar estará conformado por:

ESTAMENTO	ENCARGADO(A)	FUNCIÓN
Dirección Inspección General	Sra. Orietta García Cuadra Francisca Lizana Valdés	• Presidir y apoyar al Comité y sus acciones.
Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar Coordinador Plan Deyse	Profesor de Educación Física	• Coordinar, en representación del Director, las actividades efectuadas por el Comité. • Organizar reuniones periódicas y levantar registros. • Difundir las acciones del Plan de Seguridad Escolar a la Comunidad Educativa. • Mantener contactos permanentes con unidades cercanas de Carabineros, Bomberos y Salud. • Evaluar el Plan de Seguridad Escolar.

Representante de Profesores	A comunicar a la Comunidad Escolar	• Aportar la visión del profesorado al Comité. • Cumplir las acciones y tareas encomendadas. • Comunicar y proyectar a su estamento la labor del colegio en materia de seguridad.
Representante de Asistentes de la Educación	A comunicar a la Comunidad Escolar	• Aportar la visión de los asistentes al Comité. • Cumplir las acciones y tareas encomendadas. • Comunicar y proyectar a su estamento la labor del colegio en materia de seguridad.
Representante de Centro de Padres y Apoderados	A comunicar a la Comunidad Escolar	• Aportar la visión de los padres y apoderados al Comité. • Cumplir las acciones y tareas encomendadas. • Comunicar y proyectar a su estamento la labor del colegio en materia de seguridad.
Unidad de Carabineros	Delegado Plan Cuadrante N° 34 Renca, teléfono 09 5293476	• Apoyo técnico al Comité y asistencia en emergencias.
Unidad de Bomberos	21ª Compañía de Renca Nicanor Fajardo N° 1377 Fonos: 2 6412976/ 2 6411856	• Apoyo técnico al Comité y asistencia en caso de incendio.

Unidad de Servicio de Salud	SAPU-Renca, Balmaceda N°4012, teléfono 2 5745207	• Apoyo técnico al Comité y asistencia en salud.
------------------------------------	--	--

Programas de seguridad escolar del colegio Sochides Renca

Se entiende por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte” (Art. 3º de la Ley 16.774). Los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales son considerados como accidentes escolares, así como los accidentes que puedan acaecer en visitas a bibliotecas, centros culturales, museos, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva. Finalmente, también se consideran accidentes escolares aquellos que tienen lugar durante las actividades extra-escolares que estén reconocidas por el Ministerio de Educación.

Están obligados a denunciar un accidente escolar: el Director del establecimiento, tan pronto tome conocimiento de su ocurrencia; el médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar en el mismo acto en que preste atención al accidentado; o el propio accidentado o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos en los casos en que el establecimiento educacional no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del accidente. La denuncia se efectuará a través de un formulario denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar:

http://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2011/05/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf

Los estudiantes de todos los niveles de enseñanza se encuentran protegidos por el **Seguro Escolar** desde el momento de la matrícula en nuestro establecimiento. Éste cubre el 100%.

De los siguientes gastos médicos ocasionados a causa del accidente: atención médica, quirúrgica o dental; hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional; y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones. Estos beneficios duran hasta la curación completa del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El **Seguro escolar** puede hacerse exigible en cualquier posta u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. El decreto N° 313/ 72 excluye de esta obligación a las clínicas y hospitales privados, salvo en aquellas situaciones de riesgo

vital en que los servicios de salud se encuentren imposibilitados de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se vean obligados a obtenerlas en forma particular. En tales casos, los establecimientos privados de salud deberán reembolsar los gastos incurridos siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia u otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.

Como una forma de prevenir accidentes, el colegio SOCHIDES-RENCA ha identificado algunos riesgos presentes tanto al interior como al exterior del colegio, estableciendo medidas para evitar su ocurrencia:

- **Riesgos presentes al interior del colegio y su prevención**

- 1) **Escaleras:** Existe un plan especial de educación dirigida a nuestros alumnos, particularmente a aquellos que utilizan las salas del segundo piso, sobre la forma segura de subir y bajar escaleras. Se prestará especial atención al uso de los pasamanos, a transitar por las escaleras de manera ordenada, evitando juegos y empujones. Los escalones cuentan con las gomas correspondientes para evitar deslizamientos y los lugares con desniveles al interior del colegio se encuentran pintados de amarillo para facilitar su detección.
- 2) **Recreos:** Se prohíben los juegos bruscos entre los niños (as) y las conductas que pongan en peligro la seguridad de los niños, profesores, asistentes, como por ejemplo escalar muros o árboles, encaramarse en las barandas del segundo piso, bajar y subir las escaleras corriendo, empujar a los compañeros, lanzar objetos, correr en los recreos, etc. El personal del colegio vigilará y monitoreará a los alumnos (as) en los patios durante los recreos y en la hora de almuerzo para prevenir la ocurrencia de accidentes que puedan acaecer producto de conductas arriesgadas de los estudiantes.
- 3) **Buen uso de servicios higiénicos:** Se prohíbe jugar dentro de los baños y se fiscalizará el buen uso de los mismos, respetando la distribución de los baños realizada por el establecimiento en función del sexo y la edad de los estudiantes.
- 4) **Almuerzos y colaciones:** Se tendrá especial precaución con los alimentos calientes; se promoverán normas de buenas costumbres al momento del almuerzo para evitar atragantamientos y otros riesgos.
- 5) **Educación Física:** Los profesores de educación física estarán atentos a cualquier síntoma de salud que puedan presentar los alumnos antes de comenzar las clases de la asignatura. Durante el desarrollo de éstas, los profesores darán instrucciones y vigilarán la realización de las actividades deportivas para evitar la ocurrencia de accidentes y se promoverán en los alumnos conductas de autocuidado y prevención. Se tendrá especial cuidado de asegurar los anclajes de los arcos de baby fútbol para evitar que caigan encima de los niños(as).

- 6) **Salas de clases:** Se exigirá el buen uso del mobiliario prohibiendo conductas peligrosas como el quitar la silla al compañero(a) que va a sentarse, balancearse en las sillas, subirse encima del mobiliario escolar o lanzar objetos. El mobiliario escolar estará situado a una distancia adecuada de ventanales y pizarras. Los ventanales de segundo piso contarán con protecciones para evitar posibles caídas. Los profesores y asistentes de la educación evitarán que los niños(as) se queden solos en las salas de clase. Por su parte, los padres y apoderados deberán inculcar en los hijos (as) el buen uso de útiles escolares como tijeras de punta roma y tijeras. Se prohibirá llevar al colegio objetos peligrosos como corta cartones, tijeras con punta, adhesivos prohibidos (silicona), etc.
- 7) Riesgos de accidentes al exterior del colegio y su prevención.
- 8) **Ingreso y salida del colegio:** Los padres y apoderados deberán respetar los horarios de entrada y salida del colegio y tendrán la precaución de no dejar a los niños solos en la vereda. El colegio exigirá a los furgones escolares que respeten los horarios de ingreso y salida de los alumnos(as) y se les dará aviso a los padres de cualquier irregularidad que pueda afectar la seguridad de sus pupilos(as). Los conductores de los furgones escolares deberán tener especial cuidado en la entrega y retiro de los alumnos y está estrictamente prohibido el ingreso a las dependencias del colegio como por ejemplo JUNAEB, permitiendo que el alumno termine sus actividades como corresponde.
- 9) **Pavimento irregular y cruce de calzada:** Se solicitará a los padres y apoderados que refuercen en sus hijos hábitos de autocuidado y prevención para evitar tropiezos y caídas a causa del pavimento irregular de la calle. Los padres y alumnos (as) deberán poner especial atención en el cruce de la calzada, teniendo en cuenta que el colegio se encuentra ubicado en una calle de doble tránsito de vehículos y que forma parte del recorrido de líneas de buses de transporte público.

Aspectos relevantes del protocolo de actuación en caso de accidente escolar

En el capítulo anterior se relata completamente el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares. Algunos de los aspectos relevantes de este son:

- 1) El alumno(a) será conducido por el profesor a) o asistente de la educación que tome conocimiento del accidente o dolencia del alumno(a) a la Enfermería para que le sean aplicados los primeros auxilios correspondientes. El colegio prohíbe el suministro de medicamentos a los alumnos(a), salvo en los casos de que el padre o apoderado haya justificado su ingesta o utilización a través de receta médica.
- 2) La encargada de enfermería informará de la situación a la Inspectora General, o a quien la reemplace, quien de acuerdo a los antecedentes proporcionados por la encargada de la enfermería dará la orden para la realización de la Declaración Individual de Accidente Escolar. En dicha declaración se dejará constancia de la fecha de ocurrencia del hecho.

- 3) Los alumnos(as) accidentados deberán ser llevados por sus padres a los recintos de atención de salud. No obstante, en casos de extrema urgencia o gravedad el colegio solicitará una ambulancia o trasladará al alumno(a) accidentado por sus propios medios, en espera que sus padres acudan al recinto de salud. En ambos casos, deberá presentarse a lo menos uno de los padres o algún familiar directo para responder a las consultas que realizan los profesionales respecto de alergias a medicamentos u otros problemas de salud que afecten al niño(a).

18.- Protocolo de actuación frente a temblores y emergencias

Estos fenómenos naturales, que afectan permanentemente a nuestro país, constituyen una preocupación permanente de nuestro quehacer profesional. Dado que vivimos en un país que es proclive a sufrir temblores y terremotos cuya ocurrencia es inevitable e impredecible, es importante que todos los alumnos adquieran una cultura sísmica que les permita evitar situaciones de pánico y de riesgo.

El colegio SOCHIDES-RENCA ha redactado un comunicado a los apoderados con el objeto de darles a conocer la manera en la cual el colegio enfrenta estas emergencias, solicitándoles su colaboración y el retiro de sus hijos una vez terminado el fenómeno. Además, nuestro establecimiento constantemente y en distintos momentos de la jornada efectúa ensayos de evacuación hacia las zonas de seguridad delimitadas con los alumnos de todos los cursos, incluido los estudiantes de Pre-Básica. De esta manera, nuestros estudiantes practican cómo deben actuar en diferentes situaciones: si están en clases o en el patio, comedor u otras dependencias, cómo bajar las escaleras etc. Nuestros alumnos tienen conocimiento de las zonas de seguridad donde deben dirigirse, así como el momento en que los padres o familiares pueden ingresar al colegio para retirarlos sin peligro.

Por otra parte, el protocolo de evacuación dispone la ubicación de todo el personal del colegio en puntos específicos previamente asignados, con el objeto de que ellos puedan ejecutar acciones concretas para lograr un desplazamiento expedito hacia las zonas de seguridad. No obstante, lo anterior, el colegio recomienda a la Comunidad Escolar las siguientes actitudes y acciones en los casos de sismos con características de terremoto:

1. Durante el sismo:

- a. Permanezca dentro de la sala o lugar donde esté realizando sus actividades y mantenga la calma.
- b. Aléjese de ventanas, lámparas y cualquier otro objeto que pueda caerle encima.
- c. Protéjase debajo de la mesa o cubra su cabeza con las manos, acercando la cabeza a las rodillas, en caso de desprendimiento de material.
- d. abstenerse de usar las escaleras y de salir corriendo hacia la calle.

2. Después del sismo:

- a. En caso de corte de luz sólo use linternas y no encienda fósforos ni encendedores para evitar explosiones frente a posibles fugas de gas u otro tipo de combustibles.
- b. Evalúe la situación de las personas y del lugar donde se encuentra, manteniendo la calma y ayudando a tranquilizar a los demás.
- c. No manipule ni camine sobre vidrios rotos, cables eléctricos o cualquier material que se haya desprendido.
- d. Evacúe hacia las zonas de seguridad con calma, evitando correr por las escaleras.
- e. Siga las instrucciones impartidas por el personal de colegio. Mantenga la calma frente a la ocurrencia de réplicas.
- f. No utilice los teléfonos para evitar el bloqueo de las líneas, prefiera los mensajes de texto para comunicarse con las familias.
- g. Realice con calma la salida del establecimiento y proceda de forma ordenada al retiro de los alumnos(as).

19.- PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El protocolo elaborado por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación del Gobierno de Chile está disponible completamente en https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2023/03/Protocolo_medidas_sanitarias_vigencia_epidemiologica_marzo2023.pdf

1. Clases Presenciales

Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.

La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos

Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de enseñanza básica con el esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforo en la sala de clases, no siendo obligatorio mantener el metro mínimo de distancia. Sin embargo, se propiciará el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

La atención presencial de apoderados se realizará cuando sea estrictamente necesario, para lo cual el establecimiento dispone de espacios exclusivos, en la zona de administración, que cuenta con ventilación adecuada.

3. Uso de mascarillas

El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo. » En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

En el caso de uso de las mascarillas quirúrgicas se realizan 3 cambios durante la jornada.

Adecuado uso de la mascarilla

Un adecuado uso de la mascarilla considera:

- a. Se debe cubrir la nariz y boca.
- b. Se debe acomodar con precisión a ambos lados de la cara y debajo del mentón, sin dejar espacios.
- c. Debe contar con una varilla nasal que evite que el aire se filtre por la parte superior de la mascarilla.
- d. Se debe cambiar rutinariamente dependiendo del tipo de mascarilla que se utilice y siguiendo las instrucciones del fabricante.
- e. Su uso es obligatorio en lugares cerrados y abiertos, esto incluye el transporte público y privado.

- f. Serán excepción las siguientes situaciones:
- g. Se recomienda realizar las actividades físicas en espacios abiertos.

4. Medidas de prevención vigentes

a. Ventilación de espacios

Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta de forma permanente 3 a 4 veces por jornada. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas. En el Colegio Sochides Renca, cada sala y/o espacio destinado a clases, dispone de sensores de CO₂ y purificadores de aire. En caso que el sensor esté en rojo, se detiene la clase y los alumnos salen al patio para mejorar la ventilación.

Limpieza y desinfección periódica de superficies

La limpieza y desinfección del establecimiento será realizada por el personal asistente auxiliar, quienes se han capacitado en forma continua en los protocolos y procedimientos de limpieza y desinfección, así como con las medidas de protección personal, contando con los insumos que se requieren para estos efectos.

El proceso de limpieza se realizará removiendo la materia orgánica e inorgánica de las superficies, usualmente por fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

La desinfección de superficies limpias deberá hacerse con productos desinfectantes, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener una adecuada ventilación de los espacios (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectuar la limpieza y desinfección se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse con los productos dispuestos para ello.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, se recomienda lavar con un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente manipulados. Ante cualquier contagio, brote o sospecha de contagios el establecimiento debe ser completamente sanitizado y de manera inmediata.

b. Lavado frecuente de manos y uso de alcohol gel:

El establecimiento cuenta con jabón y agua potable en los recintos destinados a servicios higiénicos, soluciones de alcohol gel al ingreso, aulas, biblioteca, laboratorios, auditorium, JUNAEB y otros espacios.

Se han reforzado e Implementado rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

c. Organización de ingreso y salida y recreos

El establecimiento cuenta con cuatro accesos para el ingreso y salida de los alumnos según el nivel en que se encuentren:

- i. Educación Parvulario: Portón acceso independiente
- ii. Primer ciclo de educación básica (1° a 4°): Acceso Sector A
- iii. Segundo ciclo de educación básica (5° a 8°) Acceso administración, sector B
- iv. Cada nivel tiene patios separados para asegurar el cuidado necesario.
- v. Sin perjuicio de la distribución de horarios y recreos, el establecimiento siempre tiene la obligación de recibir a sus estudiantes, independiente que estos asistan en un horario que no corresponde al asignado para su nivel o curso, asegurando de esta forma el acceso al servicio educativo, así como su cuidado efectivo.



d. Resguardo tiempos de alimentación

Se deberán implementar sistemas de turnos, considerando la capacidad del comedor o recinto destinado por el sostenedor, disponiendo de diversos espacios para mantener distancia física entre estudiantes al momento de sacarse la mascarilla.

El comedor de la JUNAEB cuenta con tres puertas que permiten la ventilación cruzada, sensor de CO2 y dos purificadores de aire. Para la limpieza de las manos se dispone de alcohol gel y los alumnos almuerzan separados manteniendo el metro de distancia.

Durante la hora de almuerzo son supervisados por tres asistentes de la educación y el espacio se limpia antes y después de dar el servicio.

El horario de almuerzo se realiza en forma diferida:

- Educación Parvulario: 12:15-13:00
- Educación Básica: 13:10-13:55

Los alumnos que no reciben la alimentación de JUNAEB y traen el almuerzo, utilizan las salas de clases, supervisados por asistentes de la educación en el mismo horario.

Terminado el turno de cada curso o grupo de estudiantes se realiza la ventilación y limpieza del lugar.

- e. Se recomienda a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma

respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

- f. Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- g. Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- h. Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- i. Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. Recinto de aislamiento.

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al establecimiento educativo (EE), para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida de este.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- a. El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tendrá acceso limitado.
- b. El lugar deberá contar con ventilación natural
- c. El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- d. Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO Y/O AMENAZAS EN REDES SOCIALES Y/O DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (FUNAS).

CONSIDERACIONES PREVIAS:

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, e inclusive aplicando la justicia de manera unilateral, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

Como colegio descartamos absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno. Contamos con las herramientas, personal docente, psicoeducativo y disposición para acoger las denuncias que nuestros(as) estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en nuestros protocolos de actuación. Para ello, el colegio ha dispuesto el correo al que pueden acceder libremente para presentar denuncias, inquietudes o solicitudes de orientación.

La acción de desprestigio y amenazas en redes sociales y/o dependencias del establecimiento "funa" consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Realizar una "funa" puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como establecimiento educacional, la acción de "funar" a uno o más miembros de la comunidad educativa es considerado como una falta grave a la convivencia escolar, por lo que, ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como colegio adoptemos de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO:

- a) Frente a la denuncia de "funa" o amenazas realizadas a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de medios de comunicación, redes sociales o en el establecimiento.
- b) Cuando el Colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades o funcionarios de este tipo de situaciones, no habiendo denuncia oficial.

RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO:

- Activación: Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe o de Asignatura, así como Asistentes de la Educación, Alumnos y Apoderados
- Monitoreo: Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia
- Registros: Encargado de Convivencia Escolar
- Evaluación: Dirección y Encargado de Convivencia Escolar
- Cierre del protocolo: Encargado de Convivencia
- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado a la comunidad escolar.

COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO:

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación.
- Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectado por algún tipo de vulneración.
- El Colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de padres y apoderados de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en los libros de clases.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A "FUNAS" EN DONDE ES VÍCTIMA UNA O UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ACTIVADO
Si un estudiante, su apoderado o tutor, denuncia que su pupilo(a) está siendo víctima de "funas" a través de medios de comunicación, redes sociales y/o en el establecimiento. Igualmente si una autoridad del colegio toma conocimiento de una situación de este carácter, se procederá de la siguiente manera:			

REGISTRO DE ANTECEDENTES			SEGUIMIENTO
- Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. - Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo, por lo que pudo haber ocasionado la funa. - Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante, fono del alumno y el apoderado. - Entregar el registro escrito a Encargado de Convivencia Escolar correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato.	Quién reciba el relato.	Inmediato.	
SE INFORMA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			SEGUIMIENTO
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar respectivo, quién reunirá al Equipo a fin de activar protocolo de actuación. - Informar a Dirección y Profesor Jefe de la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente, al tomar conocimiento de la información.	

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	SEGUIMIENTO

• Recopilar, con ayuda del equipo de ciclo (psicóloga, orientadora, jefaturas) los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, testimonios etc. • Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.	Encargado de Convivencia Escolar, más equipo de Convivencia Escolar	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	
INFORMACIÓN A LA FAMILIA			SEGUIMIENTO
• Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado. • Informar, junto a la psicóloga, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio. • Dejar registro firmado por los intervinientes.	Encargado de Convivencia escolar.	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	
APLICACIÓN DE MEDIDAS			SEGUIMIENTO

• En acuerdo con Encargado de Convivencia y Directora, determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento. • Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes: a. Evaluar realizar denuncia ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (Plazo de 24hrs) b. Evaluar remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de la o el estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección. c. Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.	Encargado de convivencia escolar y/o director.	Otras medidas entre 24 y 48hrs.	
--	--	---------------------------------	--

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO			SEGUIMIEN TO
• Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 3 de activado el presente protocolo	
• Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo. • Entregar informe a dirección.	Encargado de Convivencia Escolar y Director.	Cinco días hábiles	
CIERRE DEL PROTOCOLO			SEGUIMIEN TO
• Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con Convivencia Escolar, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. • Informar del cierre del protocolo activado a estudiante y apoderado, dirección y profesor jefe. • Dejar registro fechado y firmado de lo informado al estudiante y apoderado o tutor, dirección, profesor jefe. • Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso.	Encargado de Convivencia Escolar	Diez Días hábiles.	

21.- PROTOCOLO DE INGRESO, PERMANENCIA Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN LOS ESTUDIANTES INMIGRANTES.

Por Oficio Ordinario N°07/1008 (1531) de 2005, el Ministerio de Educación instruye a los establecimientos educacionales sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes inmigrantes, acorde a las políticas sobre migración vigentes. De acuerdo al Instructivo Presidencial, el cual establece los "Lineamientos e Instrucciones para la Política Nacional Migratoria". El Colegio Sochides de Renca, se compromete a aplicar los estándares de derechos humanos consagrados en los instrumentos internacionales ratificados por Chile y, específicamente en velar para que se garantice a los niños, niñas y adolescentes de familias migrantes, el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad.

Del procedimiento de incorporación al Colegio Sochides de Renca:

a. Para aquellos estudiantes que tengan su situación migratoria regularizada, su incorporación será mediante el Sistema de Admisión Escolar SAE, con su Cédula de Identidad otorgada por el Registro Civil Chileno.

b. Para aquellos estudiantes que aún no tengan su situación migratoria regularizada, deberá acercarse al Ministerio de Educación a través de las Oficinas de Atención Ciudadana Ayuda MINEDUC, a lo largo de país. Este entregará a todo migrante que no cuente con Cédula de Identidad Chilena y que quiera incorporarse al sistema escolar, un identificador provisorio escolar (IPE). Este es un número único, por ende, si el estudiante se cambia de establecimiento educacional o traslada de ciudad, lo mantendrá hasta que tenga regularizada su situación migratoria. Su ingreso al sistema Educacional chileno será a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

II. De la matrícula:

a. La matrícula provisorio se otorgará al curso al que ingresa el niño, niña o adolescente, considerando la documentación escolar o la edad, mientras se realiza el Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación, que permita certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva, aun cuando el alumno no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o para extranjeros.

b. Si los niños, niñas o adolescentes no cuentan con documentación escolar o esta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el Proceso de Validación de Estudios para Educación Básica y Educación Media, para efectos de examinar en un período no superior a tres meses a quienes se incorporen al establecimiento. Este procedimiento se ejecutará de la siguiente manera, sin excepción alguna:

III. De la Certificación

a. El número de identificación válido para realizar el proceso es el Identificador Provisorio Escolar (IPE), el que se registrará en su acta de promoción.

b. El colegio solicitará al Ministerio de Educación un N° de Providencia, la cual se otorgará en cada uno de los niveles aprobados por el estudiante

c. Una vez regularizada su situación migratoria, en la ficha del alumno, se remplazara el IPE por el RUN asignado. Este trámite puede hacerlo el apoderado del estudiante directamente en el colegio.

IV. De la Inclusión Escolar

a. Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en el Colegio Sochides, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.

b. Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otras existentes en el colegio.

22.- PROTOCOLO CUANDO UN APODERADO HACE DENUNCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION U OTRO ORGANISMOS EN CONTRA DEL ESTABLECIMIENTO Y RETIRA A SU PUPILO DEL COLEGIO.

INTRODUCCIÓN.

Si en la eventualidad de que un padre o apoderado estableciera una denuncia en contra del establecimiento ante la Superintendencia de Educación u otro organismo público o privado y el padre haya retirado al alumno del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. Mediante carta certificada a su domicilio se solicitará su presencia al establecimiento a modo de solicitar antecedentes del caso, ofrecer posibles soluciones al problema planteado.
2. Se enviará carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula, con los antecedentes recabado de la investigación de la denuncia establecida a modo de dar respuesta a su requerimiento.
3. Antecedentes del caso se enviará a los organismos ante los cuales se establece la denuncia.
4. El funcionario que realiza el retiro del alumno debe sugerir al apoderado que antes que retire a su pupilo pase por inspección o convivencia escolar para tratar inquietudes de parte del apoderado y de esta manera buscar soluciones a situaciones que manifieste el apoderado.

Deberá quedar consignado en bitácora cualquier situación que plantee el apoderado ante lo cual el colegio buscara la solución y de ser así se enviara mediante carta certificada al domicilio exponiendo cualquier solución a la problemática expuesta por la apoderada.

5.- Plazo para poder aplicar el presente protocolo incluida su etapa de cierre son de 40 días hábiles.

23.- PROTOCOLO FRENTE A CASOS CONDUCTUALES DE DIFÍCIL MANEJO.

INTRODUCCIÓN.

Frente a casos de estudiantes que presenten una conducta compleja, con dificultades para adecuarse a la normativa y difícil de manejar, el establecimiento realizará las acciones establecidas en el siguiente protocolo.

1. Frente al caso de un estudiante que presente una crisis de agresividad y/o una conducta que pueda provocar daño a sí mismo o a los demás, el caso deberá ser derivado a convivencia escolar, para ser evaluado y sancionado cuando corresponda, según establece el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
2. Los hechos deben quedar registrados en libros de clases y las versiones de los testigos en entrevista genérica del establecimiento.
3. Convivencia escolar deberá comprometer al apoderado a un trabajo en conjunto con la familia, lo que significará estar en constante comunicación con profesor jefe e inspectoría para ser informando de la conducta del niño.
4. Convivencia escolar tomara el caso y junto a psicóloga abordara la situación.
5. Psicóloga deberá evaluar estado emocional, socio afectivo y dinámica familiar para determinar si requiere derivación externa, ya sea a especialidades como: psicología, psiquiatría, neurología, OPD.
6. Si existe derivación externa, tanto la psicóloga como inspectoría general deberán realizar seguimiento solicitando al apoderado del estudiante derivado lo siguiente: copia de horas asignadas, comprobantes de atención y recetas con indicaciones médicas.
7. Si el estudiante derivado requiere administración de medicamentos, será inspectoría general u otro adulto designado por dirección quien se asegure de una adecuada administración de los mismos durante la jornada de clases.
8. Un integrante del departamento de convivencia escolar y/o profesor jefe, deberán realizar un seguimiento del comportamiento del estudiante y mantener al apoderado informado, esto según los acuerdos tomados en un inicio. (Ejemplo: una vez a la semana, cada vez que se presente una crisis, por escrito, por teléfono o en persona, etc.)
9. La Psicóloga deberá mantenerse informada de la evolución del estudiante con tratamiento médico, esto con el objetivo de retroalimentar al profesional externo en posibles ajustes de medicamentos de acuerdo a los plazos establecidos para ello. Lo que generalmente es cada dos o tres meses. También se pueden acordar diferentes estrategias de manejo conductual.
10. Las faltas a la normativa que el estudiante pueda seguir presentando deberán ser registradas en el libro de clases y serán sancionadas según establece el Manual de Convivencia

Escolar vigente, se deberán informar y explicar de manera oportuna al apoderado el motivo de la sanción.

11. Si el comportamiento del estudiante no tiene mejoras y aún con tratamiento médico, seguimientos y apoyo, éste continúa con una conducta disruptiva y peligrosa, que pone en riesgo tanto su propia integridad física como la de sus compañeros y/o profesores, conducta que no favorece su proceso de aprendizaje, se intentará llegar a un acuerdo con el apoderado para buscar una opción educacional acorde a sus necesidades. Estas pueden ser un colegio más pequeño con menor matrícula, colegio con proyecto de integración (PIE), con el objetivo de recibir una atención y monitoreo más personalizado que favorezca su proceso de aprendizaje.

12. En cada uno de estos casos se deberá recopilar toda la información y evidencia necesaria (elaborar carpeta del estudiante) para enviar y poner en antecedentes a la Superintendencia de Educación, esto con el objetivo de asegurar que se tomaron todas las medidas necesarias para apoyar de la mejor manera posible el caso, intentado siempre, asegurar el bienestar integral del estudiante a la vez de un normal proceso de aprendizaje del estudiante.

24.- PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO.

INTRODUCCIÓN.

Al interior de la sala de clases: Con el objetivo de normalizar el comportamiento en el interior de la sala de clases, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes y docentes:

1. Iniciar la clase en la hora fijada por parte del docente, con el objetivo de formar al curso fuera de la sala antes de ingresar a las dependencias respectivas.
2. Ingreso de estudiantes de manera ordenada al inicio de cada período
3. Saludar a los estudiantes de pie al inicio de cada período
4. Verificar que sala de clases se encuentre ordenada y limpia al inicio de cada período
5. En caso de salida de un estudiante en horario de clases, éste debe ser solo autorizado por el profesor y debe portar pase de tránsito.
6. Mantener el aseo, cuidado de mobiliario y enseres de la sala de clases.
7. En situaciones de conductas incontrolables el profesor deberá buscar una inspectora de pabellón mediante el presidente de curso.
8. En el caso de no incumplimiento de normas establecidas por la comunidad educativa (sala limpia y ordenada, silenciar el celular, cumplimiento de materiales) el profesor deberá reforzar a través de los carteles de normalización instalados para dicho propósito en cada dependencia.
9. El profesor debe ser asertivo en la resolución de conflictos con sus estudiantes, puede utilizar técnicas alternativas de resolución de conflicto como son: negociación, arbitraje o mediación.
10. Los estudiantes deben mantener un estilo relacional positivo y apropiado tanto con sus pares como con sus docentes.

Al interior de la Biblioteca:

Con el objetivo de guiar el buen uso y comportamiento de los estudiantes en el CRA, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes.

1. Los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media pueden concurrir a la biblioteca para consultar, retirar o devolver material durante: los recreos, hora de almuerzo y después de la jornada escolar.
2. En hora de clases, si el profesor necesita que el o los estudiantes soliciten material al CRA, deberán enviar al estudiante con un pase indicando lo que necesita y que ha sido autorizado.
3. El ambiente dentro de la biblioteca debe ser de una actitud de estudio, respeto y silencio.
- 4.

Durante ceremonias o actos cívicos:

Con el objetivo de velar por el buen comportamiento y actitud de los educandos en ceremonias y actos, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes.

1. Mantener una actitud de respeto por los emblemas patrios, nuestro himno nacional e izamiento de pabellón patrio.
2. Conservar el orden y respeto por las personas que se encuentran a cargo de dirigir el acto.
3. Permanecer en los lugares asignados del comienzo hasta el fin del acto o ceremonia.
4. La presentación personal debe ser acorde a la ceremonia y solicitud de dirección.

25.- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES.

I. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de Desregulaciones Emocionales y Conductuales de estudiantes. La importancia de este Protocolo, frente al modo de actuar en situaciones de desregulación emocional y de conducta, es que permitirá a toda la comunidad educativa, unificar criterios e implementar medidas, frente a un escenario de desregulación, conociendo el plan de acción y las estrategias de prevención en situaciones de riesgo.

Entendemos por desregulación, una falta de control sobre la propia conducta, caracterizada por una hiperreactividad emocional, es decir, por experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y que no logran ser controladas, lo que se traduce en una dificultad para regresar a un estado de calma. No debe confundirse una desregulación emocional con actos de violencia escolar, en los que actuará el protocolo específico dentro del Reglamento Interno. Los hechos de violencia y agresión, dentro de un marco de alteración de la conducta y falta de control a causa de motivos socioemocionales, cognitivos y sensoriales, serán contemplados dentro del contexto que encuadra este Protocolo.

El Ministerio de Educación, en agosto de 2022, enmarcada en la Ley General de Educación (2009), realiza orientaciones frente a este procedimiento refiriendo: "Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las

diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad”.

Dentro del mismo marco orientador y atendiendo a la Ley de Inclusión Escolar (2015), precisa que, una Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC), se caracteriza por su nivel de intensidad y no es necesariamente comprendida dentro de un diagnóstico clínico, sino que, responde a una característica emergente, sobre la base de diferentes respuestas que puede dar un individuo.

IMPORTANTE

Hay que considerar que los factores desencadenantes, no solo responden a las características de una condición en particular del estudiante, sino que, también influyen los factores estresantes del entorno, siendo estos los principales desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

El presente protocolo se activará al momento en que algún miembro de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, inspectores de patio o estudiantes, informen o sean testigos de una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) de algún/a estudiante, siendo Inspectoría General responsable de articular con el/la encargado/a de Convivencia Escolar, y/o Psicólogo/a de Bienestar Socioemocional, docente y asistente de aula la ejecución de éste.

Para aquellos casos en los que estudiantes se encuentren en tratamientos con especialistas externos, se debe contar a disposición la información e indicaciones relevantes. De considerar un episodio de DEC donde el/la estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencia, se actuará según el protocolo de Accidente Escolar y la información complementaria que se tenga del proceso del estudiante, mediante triangulación con la familia y equipo de especialistas tratantes, será entregada al momento de la atención, en caso de que los padres o tutores no se encuentren presentes.

En fase 2 y 3 (Ver Figura 1), el plan de acción del estudiante debe contar SIEMPRE con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso, de acuerdo a lo regulado por la Ley N°19.628. Se identificará al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación, para lo cual se contará con un plazo máximo de 2 horas, de ocurrido el evento.

ETAPA 1

EVALUACIÓN Y MANEJO INMEDIATO DE ACUERDO AL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo - Docentes y asistentes de aula.

Detalle de acciones:

En el caso de que un/a funcionario/a observe una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) dentro del aula, se debe asegurar en PRIMERA INSTANCIA realizar los siguientes pasos:

1. Mantener la calma siempre.
2. No intentar razonar o llegar a acuerdos con el/la estudiante durante el episodio de una DEC.
3. Resguardar la integridad del curso en general y la del estudiante en crisis.
4. Mantener resguardo de la propia integridad y de los funcionarios/as a cargo.
5. Dar aviso a Inspectoría General, el curso nunca debe estar sin la supervisión de un adulto, para ello podrá optar por las siguientes alternativas:
 - i. Acudir a Inspectoría general, mientras un asistente permanece en el curso.
 - ii. Solicitar a un asistente de la educación que de aviso a Inspectoría General.
 - iii. Solicitar a un profesional que avise a Inspectoría General.
 - iv. Solicitar a algún docente que se encuentre cerca del aula, que de aviso a Inspectoría General.
 - v. En casos excepcionales se podrá solicitar a un estudiante que de aviso a Inspectoría General.

El equipo y profesionales que lideren esta etapa, deben contar con la formación para el abordaje de situaciones en crisis y estrategias de apoyo a los estudiantes en DEC, a fin de evitar que existan riesgos de que la intervención agudice el cuadro y emerjan con ello consecuencias negativas.

1.- DESREGULACIÓN DENTRO DE LA SALA DE CLASES:

- a. Docente informa a Inspectoría General.
- b. Inspectoría dará aviso a equipo responsable, Convivencia Escolar :
 - Se evalúa el traslado de él/la estudiante a sala de contención o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
 - Será Inspectoría General quien dará aviso al apoderado/a.
 - Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante
- c. Se evalúa el traslado y resguardo del grupo curso a un lugar seguro:
 - Es Inspectoría General quien coordina el traslado del grupo curso
 - En caso de que él/la docente del curso no esté en condiciones de continuar la clase, Inspectoría deberá informar de inmediato a UTP.
 - UTP coordinará la continuidad de las actividades académicas.

- De no ser posible la continuidad de las actividades a causa de la condición emocional del grupo, será la encargada de convivencia escolar o psicóloga quien se responsabilice de la contención inicial.

2. DESREGULACIÓN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

a. Inspector de patio, docente, asistente de la educación o quien sea testigo de la situación, deberá informar a Inspectoría General.

b. Inspectoría General dará aviso al equipo responsable, Convivencia Escolar.

- Evaluar el traslado de él/la estudiante a la sala de contención emocional, o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.

- Se evalúa el traslado de él/la estudiante a sala de contención.

- Será Inspectoría General quien dará aviso al apoderado/a.

- Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.

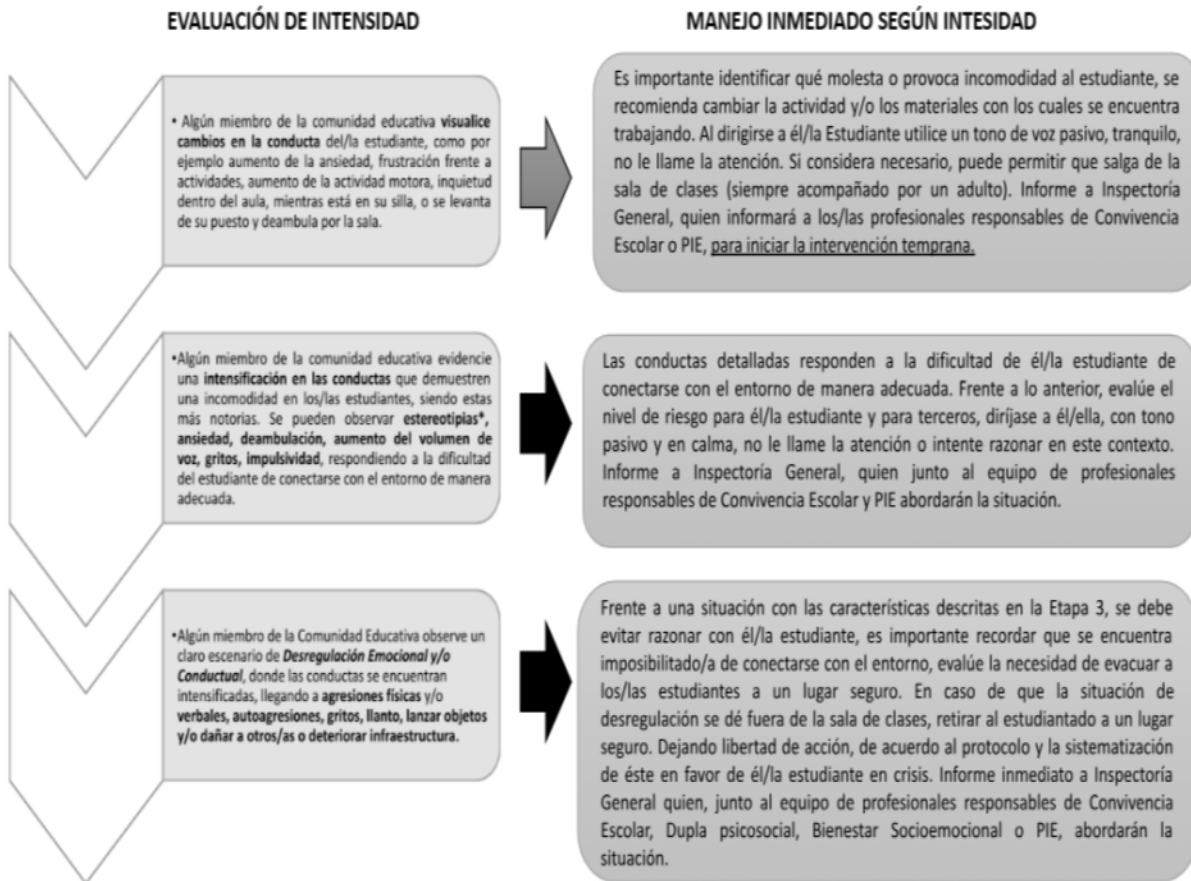
c. Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, resguardarán y evitarán aglomeraciones de estudiantes y/o funcionarios en el lugar.

d. Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, serán responsables de resguardar la integridad de funcionarios y estudiantes, evitando que permanezcan en el lugar donde ocurre la Desregulación.

e. Inspectoría General, estará encargada de informar a apoderados, padres, madres y/o cuidadores, de la situación vivida con él/la estudiante.

f. De ser necesario el traslado de él/la estudiante, a un centro asistencial, Inspectoría General se coordinará con el referente de salud del Establecimiento para gestionar la derivación y la entrega de información a los/as Apoderados/as.

Figura 1: En la siguiente figura indica las fases de una **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)** en función del **grado de intensidad** y el **bordaje de la DEC** en función de esta:



*Actividad motora organizada, involuntaria, repetitiva, rítmica, no propositiva de segundos de duración, que conserva siempre un mismo patrón de amplitud y localización.

ETAPA 2 ACCIONES POSTERIORES A LA CONTENCIÓN INICIAL NIVEL DE INTENSIDAD.

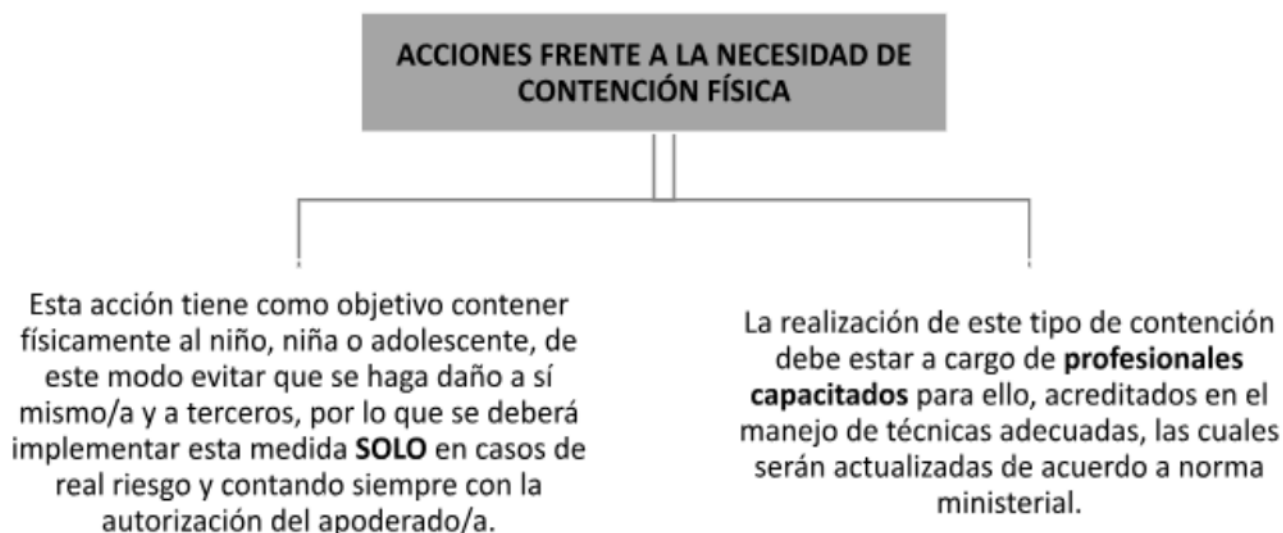
Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar, – Psicólogo/a - Docentes y asistentes de aula.

LAS ACCIONES PARA REALIZAR POR EL EQUIPO RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR SON:

- Resguardar y trasladar a él/la estudiante a un lugar seguro, aula de recursos, sala de estimulación sensorial, sala de contención o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento. Considerar el despeje del espacio, contando con un lugar libre de elementos que puedan resultar de riesgo, por ejemplo; tijeras, lápices, corta cartón, objetos contundentes o de estructura pesada. Cuidar estímulos que podrían agudizar la conducta, como

ruidos fuertes, luz o presencia excesiva de terceros. La sala donde sea trasladado/a él/la estudiante, debe estar acondicionada de acuerdo a la normativa vigente.

- Es responsabilidad de Inspectoría evitar aglomeraciones de personas o estudiantes que se encuentren observando esta situación.



ACTITUD DEL FUNCIONARIO/A RESPONSABLE:

- La acción de los profesionales siempre debe considerar la presencia de tres personas, se sugiere que quien dirija la intervención directa al estudiante, sea alguien con vínculo previo, alguien en quien él/la estudiante confíe.
- Dirigirse a él/la estudiante con un tono de voz pasivo, manteniendo la calma en todo momento, sin alzar la voz (no lo regañe, no se enoje, no intente razonar sobre su conducta en ese momento).
- Para quienes acompañen la intervención, deben estar en actitud calmada, en silencio, sin intervenir. Puede un/una profesional acompañar al interior de la sala de contención y otro en el exterior, de tal manera de prevenir irrupciones que pudieran agudizar el cuadro. Quien se encuentre en el exterior de la sala asistiendo, es responsable de la entrega de información al resto del equipo, quienes, según la intensidad de la Desregulación, deberán informar a la familia de él/la estudiante, de manera oportuna.
- En casos agudos de DEC, podrá ser necesario el traslado de él/la estudiante a un Centro de Salud, por lo que es importante que el Establecimiento acuerde con anterioridad junto a la familia, apoderado/a y/o cuidador/a, el Servicio de Salud al cual se derivará. En tal caso, es responsabilidad de Inspectoría General velar por el traslado y acompañamiento de él/la estudiante hasta el centro asistencial e informar a apoderados (Ver detalle en: Protocolo de Accidente Escolar).

ACCIONES POSTERIORES HACIA ÉL/LA ESTUDIANTE Y APODERADO/A:

- Demostrar al estudiante afecto y comprensión. Es importante hacerle saber que todo está bien y que es importante conversar sobre lo ocurrido. También es fundamental mantener siempre una actitud de respeto, empatía, comprensión (sin actitudes que se puedan percibir como enjuiciadoras) con el padre, madre y/o apoderada a cargo del estudiante. Es esencial resguardar el vínculo con la familia para lograr la implementación de un plan de acción articulado y coherente a las necesidades del estudiante.
- Tomar acuerdos, con el apoderado y él/la estudiante, de tal manera que comprenda que frente a una situación que le provoque incomodidad, ansiedad o descontento, puede acudir a los/las profesionales, evitando así una situación de crisis más compleja.
- Reforzar que el establecimiento educacional es un espacio seguro, donde puede comunicar su sentir a los/las profesionales de Convivencia Escolar o PIE.
- Durante este proceso, trabajar la empatía, la consecuencia de las acciones realizadas, siempre desde un enfoque comprensivo, no punitivo.
- Dar importancia a la expresión y manejo de las emociones de una manera adecuada y recordar que puede acudir a las/los profesionales de apoyo en forma libre.
- Favorecer, según el contexto de Desregulación, una vez que se haya calmado, algún tipo de expresión que dé cuenta de aquello que promovió el contexto de incomodidad, malestar o crisis.
- Para definir medidas reparatorias, considerar lo establecido en el capítulo de Normas y Faltas del RICE. Las medidas a considerar siempre serán de tipo Formativas.

ETAPA 3 NOTIFICACIÓN AL APODERADO, PADRES O CUIDADORES.

NIVEL DE INTENSIDAD.

Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar- Psicólogo/a - Docentes de aula.

En caso de una desregulación en Fase 1, una vez que la situación se encuentre controlada, Inspectoría General, informará al apoderado/a de lo ocurrido, por medio de llamada telefónica o en última instancia correo electrónico, dejando constancia de haber puesto en ejecución el procedimiento de dicho protocolo, citando al padre, madre o apoderado/a para que concurra al establecimiento a más tardar el día siguiente, en el caso de reiteración (más de 2 veces a la semana). Es importante referir que, de no lograr contactar al apoderado titular, se puede contactar al apoderado suplente

Para los casos con estudiantes en Desregulación Fase 2 y Fase 3, se citará al apoderado/a en forma inmediata, al llegar al Establecimiento Educacional y después de recibir las indicaciones del personal a cargo, ingresará a la sala de contención emocional u otro espacio físico adaptado para ello, para encontrarse con su pupilo/a. Dentro de este mismo procedimiento y en los casos

en que la desregulación se mantenga, la madre, padre o apoderado, deberán retirar a su pupilo/a para dar prioridad a su estado de salud psicológica y emocional.

Toda desregularización en Fase 1 debe ser informada por correo electrónico al apoderado/a indicando comportamiento, posible causa, medidas adoptadas y comportamiento posterior del estudiante y su entorno, ofreciendo una entrevista al apoderado para el día siguiente, la cual será de carácter voluntario, salvo que se registren más de dos desregulaciones a la semana en la cual la entrevista será considerada con asistencia obligatoria.

En el caso de desregulaciones de Fase 2 o Fase 3, la entrevista siempre será obligatoria.

Las entrevistas sean voluntarias u obligatorias, serán realizadas por el Inspector General quien podrá solicitar acompañamiento de algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, debiendo concurrir el apoderado/a o quien tenga a su cuidado al estudiante. En esta oportunidad se deberá informar los detalles de la desregulación y cuales se consideran los motivos de esta, acciones adoptadas y posterior estado del estudiante, para luego adoptar acuerdos, con acta firmada entre las partes. Acto continuo se llegarán a acuerdos con el apoderado y se establecerá un correo electrónico para realizar su seguimiento.

En el caso que el apoderado/a sugiera el uso de determinados materiales o elementos para evitar descompensaciones, debe realizar entrega de estos en un plazo máximo de dos días hábiles, lo que se ajustará al Plan de trabajo diseñado para el caso de ese estudiante en forma particular.

En caso de que el estudiante requiera una reducción de jornada escolar, dentro del marco de adaptación, esta solicitud deberá ser planteada por el apoderado/a y se podrá rebajar la carga horaria pedagógica (o presentar un plan de adaptación progresivo), contando con el debido respaldo médico y el acuerdo del apoderado/a (lo cual debe quedar estipulado en el acta de entrevista).

La extensión de la medida, en primera instancia, se ajustará al requerimiento del profesional y se implementará un registro de avances (monitoreo) durante el primer mes de puesta en curso la medida. Se releva la importancia de que la reducción de jornada es un proceso adaptativo, que atiende a que el/la estudiante logre incorporarse a su jornada regular, razón por la cual es importante sistematizar la cantidad de días que se implementarán para ello. En casos justificados se podrá ampliar la solicitud, contando siempre con certificado médico de respaldo, por el tiempo que el profesional determine, y el acuerdo del apoderado/a.

IMPORTANTE

El decreto 83, establece la reducción de carga horaria para estudiantes como una medida técnico pedagógica, razón por la cual la solicitud de esta debe ser con el respaldo por el médico tratante y del equipo del EE a cargo (donde se adjunten las evidencias de las estrategias aplicadas en primera instancia).

La aplicación de esta medida debe ir acompañada de un PLAN DE TRABAJO PEDAGÓGICO que garantice la continuidad de los aprendizajes, el cual deberá ser coordinado con la educadora del nivel y UTP.

Es importante referir que la Circular N°482, establece dentro de su anexo 7, apartado vi), el concepto de Medidas Excepcionales, que considera como excepción todas aquellas mediadas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Establecimiento Educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padres/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Frente a toda DEC, el apoderado/a debe informar al médico y/o terapeuta tratante y entregar al establecimiento, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, las indicaciones que el/la profesional estime pertinentes para complementar el plan de trabajo diseñado para el estudiante, plazo que podrá ser ampliado por causa justificada.

Es obligación del apoderado/a concurrir a la referida reunión, tomar conocimiento de la situación ocurrida, llegar a acuerdos y entregar al establecimiento las orientaciones del médico o terapeuta tratante. En el caso de no asistir o no dar cumplimiento a los acuerdos, sin causa justificada, se deberá evaluar el posible ingreso de medida proteccional a Tribunales de Familia por sospecha Vulneración de Derechos (evaluación y acción que realiza a través de la psicóloga sobre su pertinencia).

ETAPA 4 SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN

Responsable/s: Inspectoría General - Encargado/a de Convivencia Escolar- Psicólogo/a - Equipo PIE - Docentes y asistente de aula.

Detalle de acciones

Esta acción se encuentra enfocada al seguimiento y monitoreo de los acuerdos tomados tanto con él/la estudiante como con su padre, madre y/o apoderado/a. El funcionario/a debe dejar constancia del seguimiento o monitoreo o cualquier comunicación ejecutada con los apoderados.

REGISTRO DE DESREGULACIÓN:

a. Cada situación del DEC debe quedar debidamente en un acta, donde se dará cuenta de las personas que intervienen y eventualmente, el contexto en el que se suscitan los hechos. Es responsabilidad de Inspectoría General velar que todos los intervinientes registren estos hechos.

b. Además, se debe registrar en forma general en la hoja de vida del estudiante o en el libro digital indicando que los detalles generales se encuentran respaldados en Acta.

c. En caso de que la desregulación ocurra en recreo, será Inspectoría de patio a cargo del piso o nivel, quien deba registrar en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido a nivel general.

d. Inspectoría General registrará en la hoja de vida del estudiante o libro digital, las acciones realizadas por el equipo a cargo de la contención, informará y solicitará firma de recepción de los antecedentes entregados al apoderado/a.

ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO DE LOS ACUERDOS:

a. Posterior a una situación de Desregulación, Inspectoría General es el encargado de realizar monitoreo de los acuerdos firmados con padres, madres y/o apoderados/as. Toda entrevista debe quedar con registro de acta y firma por apoderados/as. Es posible incorporar al equipo de Convivencia Escolar, en dichas instancias, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

b. Del monitoreo que se realice, siempre se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, indicando la forma en que se realizó (entrevista, mail o llamado telefónico).

c. El acompañamiento del estudiante a raíz de la activación del protocolo será diario, debiendo el profesor jefe deberá reportar observaciones al menos una vez por semana las que quedarán respaldadas en el libro de clases o medio digital que se disponga.

III. ACCIONES HACIA LA COMUNIDAD

a. Conversar con el grupo curso, permitir expresar sus emociones frente a la situación de Desregulación Emocional y/o Conductual de su compañero/a.

b. Explicar que pueden existir estímulos que lleven a su compañero/a a responder de una manera diferente. Pueden acordar de manera conjunta formas de colaborar para evitar o anticipar situaciones de Desregulación.

c. Capacitar a funcionarios/as del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, auxiliares, equipo de gestión), en relación a cómo reaccionar frente a una situación de Desregulación, los factores que pueden agudizar la respuesta de un/a estudiante, en una situación de crisis, estrategias para el abordaje adecuado de casos.

ANEXO 1:

ACTA

Nombre y cargo funcionario/a quien registra acta: _____

Nombre del/la estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Profesional/es presente ante la DEC:

1.Hora de inicio DEC: _____ Hora de término DEC: _____

2.Lugar donde ocurrió la DEC: _____

3.Describa de manera concreta y objetiva la conducta del estudiante durante la DEC:

1.Identifique, según lo descrito en el punto N°2, la etapa de desregulación según el nivel de intensidad (Fase 1, 2 o 3)

2.Describa la actividad en la que se encontraba el/la estudiante al momento de la desregulación, especifique si la actividad estaba programada, el ambiente o clima de aula.

3.Describa la situación desencadenante y/o secuencia de hechos que anteceden a la desregulación (ver ejemplos en tabla*):

4.Identifique posibles factores externos que pudieron interferir en la conducta del/la estudiante:

5.Según su percepción, cuál podría ser la función de la conducta de DEC del estudiante (¿para qué la realizó?):

6.Describa las acciones de intervención (técnicas de relajación, conductas alternativas propuestas, etc.), si el estudiante respondió o no a estas y, las razones de esa decisión:

*Ejemplos:

- Frustración (no pueden hacer algo o no pueden comunicarse para decir lo que quieren.
- No responden a una instrucción dada.
- Busca alguna experiencia sensorial.
- El entorno lo puede percibir como desafiante.
- Necesita dad de salid del espacio físico o abandonar la actividad.
- No logra retener la información que se le entrega.

- Necesitan más tiempo para comprender lo que se les está pidiendo.
- Otros.

ANEXO 2

PAUTA REGISTRO CONDUCTUAL DIARIO Nombre estudiante

Curso

Nombre de quién registra

Fecha

Descripción concreta de la conducta a reportar

Día de la semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
------------------	-------	--------	-----------	--------	---------

Horario	AM	_____ hora	PM	_____ hora
---------	----	------------	----	------------

Duración del episodio de DEC	minutos	segundos
------------------------------	---------	----------

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CONTENCIÓN FÍSICA

Dejar 2 copias en original en el establecimiento (Inspección General y /CE)

Este tipo de contención tiene como objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se haga daño a sí mismo/a y a terceros, por lo que se debe aplicar SOLO en casos de real riesgo y cuando se hayan agotado todas las medidas anteriores. Yo

_____, Run: _____

Apoderado de _____

Run: _____ del curso _____

autorizo al equipo capacitado a establecer y disponer de prácticas de contención física para prevenir situaciones de riesgo.

Declaro conocer la implicancia de estas acciones, las que buscan inmovilizar a mi pupilo/a en caso de extremo riesgo para él/ella y/o terceros. Firma Director/a del Establecimiento
Nombre y firma de apoderado/a

ANEXO 4 DOCUMENTO PROPUESTA MINISTERIAL

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida

☐ Desconocida

☐ Programada

☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo

☐ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación 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):	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes	☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación	☐ Destrucción de objetos/ropa	
☐ Gritos/agresión verbal	☐ Fuga	☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

.....

.....

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

.....

.....

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ 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 les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les 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:



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐

Conocida

☐

Desconocida

☐

Programada

☐

Improvisada

El ambiente era:

☐

Tranquilo

☐

Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo



Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

26.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN.

Nuestro Colegio como entidad formadora tiene la misión de velar por lograr un ambiente de sana convivencia escolar, Por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas en el transcurso de las clases (conductuales, emocionales, familiares, pedagógicas u otras) para posteriormente (en caso de requerirse) hacer las derivaciones a los distintos miembros de la comunidad educativa (entre docentes, entre docentes e Inspector general u/o encargado de convivencia escolar. En este sentido la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto:

- 1.- De forma interna: A través del trabajo colaborativo entre Docentes, Encargada de Convivencia escolar, Inspectora General, Asistentes de la Educación y Familia.
- 2.- De forma externa: Dependiendo de la situación particular de cada caso, la escuela por medio de convivencia escolar e inspectoría deriva a profesionales de la red de apoyo externa.

Objetivo del presente protocolo:

Es guiar a docentes y asistentes de la Educación con respecto al abordaje de situaciones anómalas que se presenten durante el contexto de clases o acciones a seguir frente a situaciones particulares de los estudiantes y sus familias que afecten el proceso de formación integral de los estudiantes.

Una situación anómala hace referencia a una situación irregular que interfiere en el normal funcionamiento de las clases y que requiere atención o solución de forma inmediata o a la brevedad posible.

¿CUÁNDO DERIVAR?

- a.- Problemas emocionales leves: Toda aquella situación en donde se observe al alumno/a con ánimo decaído, llanto recurrente, dificultad para manejar la frustración. Se recomienda observar la evolución de estos comportamientos durante el plazo de una o dos semanas.
- b.- Sintomatología relevante: Dolor de estómago recurrente, dolor de cabeza, miedo constante, angustia, crisis de pánico, trastorno del sueño, enuresis, encopresis.
- c.-Problemas emocionales graves con peligro vital y/o auto agresiones (ideación y/o intento suicida, cortes en sus cuerpos etc.)
- d.- Alumnos/as con problemas de conducta reiterados, luego de que hayan sido entrevistados y aplicado alguna consecuencia según nuestro protocolo de faltas (por parte de Docente, equipo de convivencia escolar y/o Dirección) y se sospeche de un conflicto psicológico de base. Cabe mencionar que, ante una falta grave o gravísima, las consecuencias o medidas de reparación, serán acordadas entre docentes y equipo de convivencia escolar.

e.- Descenso drástico del rendimiento del alumno/a cuyo origen se deba a algún estresor externo (crisis vitales: muertes de familiares, cercano, violencia, duelos) y no por problemas en el aprendizaje.

PASOS A SEGUIR ANTES DE REALIZAR UNA DERIVACIÓN ACCIONES DEL PROFESOR JEFE O DE ASIGNATURA:

a)- Al presentarse una situación anómala de carácter leve (descritas anteriormente), el Profesor/a a cargo debe remediarla en el mismo momento:

1. Registrar la situación anómala en Libro de clases, o plataforma convive, sección anotaciones.
2. Realizar una acción previa, antes de llevar a cabo la derivación, esta acción previa puede ser: Conversación con el alumno, Anotación en libro de clases, citación apoderada, asignación de una mediana pedagógica, entre otras. Dicha acción debe quedar registrada en libro de clases.
3. Se solicita que docentes realicen a lo menos dos (02) acciones previas y consideren un plazo de dos semanas para evaluar el cambio de conducta del estudiante previo a la derivación.

b)- Al presentarse una situación anómala de carácter grave de un estudiante, durante las clases o se tome conocimiento el Profesor/a debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Registrar la situación en libro de clases.
2. Citación del apoderado (Entrevista), en donde se informa: antecedentes de lo sucedido, Se debe acordar un compromiso con el apoderado/a para que intervenga con el estudiante.

PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA DERIVACIÓN:

a. Evaluación: El equipo de convivencia escolar tomará conocimiento del estudiante derivado y evaluará la red de apoyo (interna o externa al establecimiento) necesaria, según la naturaleza del motivo que activa la derivación, notificando la necesidad a los profesionales que correspondan vía Correo electrónico para su respaldo.

b.- Al momento de enviar una derivación, algún miembro de Convivencia Escolar, realizarán entrevista, en lo posible, con la colaboración del o la Docente, con el objetivo de lograr una comprensión integral del caso expuesto.

c.- Se procede a realizar la entrevista al estudiante derivado, con el fin de indagar el motivo de consulta expuesto por el docente, además de recopilar información relevante para el manejo correcto de la situación. Se generan en conjunto acuerdos que velen por una mejoría.

d.- Toda la información recopilada durante el abordaje de los casos, queda registrada de manera global en la ficha personal de cada estudiante, así como en de convivencia escolar.

e.- Se envía citación y se entrevista al apoderado. Se debe obtener firma de apoderado en entrevista. Se estipulan y escriben los acuerdos logrados.

f. Encargada de convivencia escolar hará Seguimiento del caso, con el objeto de intercambiar información y mantener informado al profesor (a) que deriva, con el fin de evaluar el estado que motivó la derivación.

g.- En el caso de solicitarse una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción.

h.- Cada caso tendrá un plan de intervención individual, para satisfacer las necesidades contextuales de cada estudiante o curso.

Plan de Acompañamiento para el Ámbito Pedagógico y Conductual

Objetivos Generales:

Diseñar, desarrollar y presentar una respuesta integral y estratégica, a las necesidades educativas y de bienestar socioemocional para los estudiantes de la comunidad educativa colegio Sochides de Renca.

Objetivos Específicos:

1. Favorecer la acción pedagógica desde la proposición de una estrategia que integre los aspectos tanto pedagógicos como socioemocionales en los y las estudiantes mediante el desarrollo de clases, llevando a cabo las prácticas de hábitos y acciones dirigidas hacia los buenos tratos de forma recíproca.
2. Diseñar Plan Socioemocional basado en la Convivencia Escolar y Salud Mental.
3. Promover la convivencia escolar y prevenir el ausentismo escolar a través de una ruta para prevenir la deserción escolar.
4. Mejorar el rendimiento académico, Asegurando que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial académico.
5. Crear un ambiente escolar seguro y respetuoso donde todos los estudiantes se sientan valorados.
6. Apoyar el desarrollo integral, No solo académico, sino también personal y emocional de los estudiantes.
7. Proporcionar retroalimentación oportuna y específica que apoye el aprendizaje y el desarrollo de habilidades.

Procedimiento:

Mediante una ficha protocolar autorizada por la Inspectora General, serán derivados aquellos estudiantes que presenten dificultades en las conductas observadas por docentes o aquellas que sean mencionadas por apoderados en el caso de corresponder, las cuales afectan el área psicológica, emocional, social y/o rendimiento académico de los estudiantes.

1). - INDAGACIÓN:

Si el profesor durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes debe acercarse al alumno(a) utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:

¿Te pasa algo?

¿Necesitas ayuda?

¿Te gustaría hablar con alguien?

¿Quieres hablar después?

¿Te gustaría salir con el inspector(a) a conversar con un inspector?

a) Si esta situación no cambia se debe informar al inspector de pasillo para que el alumno(a) sea atendido por Inspector General.

b) Si el Inspector General detecta que el alumno necesita ayuda de otro profesional, deriva con Convivencia Escolar.

c) Equipo de convivencia escolar debe informar al apoderado lo que ocurre con su hijo.

d) El profesor jefe debe ser informado del proceso específico de atención al alumno.

e) En el caso de que esta situación afecte notoriamente la convivencia del aula se debe aplicar protocolo adecuado a la situación (Por ejemplo: Protocolo de maltrato escolar, protocolo de desregulación, protocolo de bullying, etc.).



**FORMULARIO
APERTURA PROTOCOLO**

Con fecha _____ de _____ año: _____ La directora del Establecimiento designa a: _____; Cargo: _____ para Aplicar protocolo: " _____", inserto en nuestro Reglamento Interno, y de esta forma esclarecer los hechos que se detallarán en la investigación . En respuesta a: _____ Involucrada en el mismo.

El presente formulario deberá notificarse a las partes individualizada, quedando con firma como medio de verificación.

Firma directora

Firma y cargo funcionaria designada para
Activar protocolo.

Firman involucrados: