REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RDB 12749

2024

"El carácter más apropiado para educar humana y cristianamente a los niños y jóvenes es el que reúne la jovialidad, la afabilidad y la constancia que sólo se hallan en un corazón humilde y bondadoso".

Marcelino Champagnat

Índice

	TÍTULO		PÁG
	INDICE		2
Capítulo 1	CONTEXTO COLEGIAL		
	1.1	Identificación del establecimiento	8
	1.2	Misión y visión	8
	1.3	Principios, valores y actitudes institucionales y educacionales	9
	1.4	Marco teórico doctrinal marista sector Chile	15
	1.5	Sellos educativos colegiales	17
Capítulo 2	FUNDAMENTOS LEGALES, ÉTICOS Y VALÓRICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR		
	2.1	Marco Legal	18
Capítulo 3	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR		
	3.1	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes	19
	3.2	Normas para funcionarios (as) maristas	22
	3.3	Padres, madres y apoderados(as)	22
Capítulo 4	REGULACIONES TÉCNICO -ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.		
	4.1	Niveles de enseñanza	27
		4.1.1 Secciones del colegio	27
		4.1.2 Régimen de jornada	27
		4.1.3 Horarios de clases	27
		4.2 Normativas Generales	28
		4.1.4 Suspensión de las actividades	28
		4.1.5 Organigrama del establecimiento	29
		4.1.6 Mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados (as)	29
		4.1.6.1 Del colegio hacia estudiantes, madres, padres y apoderados(as)	29
		4.1.6.2 De los apoderados (as) hacia al colegio	32
Capítulo 5	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN		
	5.1	Procedimiento de Admisión	34
	5.2	Procedimiento de funcionamiento del registro público de vacantes 2024	35

Capítulo 6	**REGULACIONES DEL USO DE UNIFORME.**		
	6.1	Del Uniforme	**36**
	6.2	Presentación personal	**38**
Capítulo 7	**REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**		
	7.1	PISE	**39**
	7.2	Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	**39**
		7.2.1 Estrategias de formación y capacitación para la prevención.	**40**
		7.2.2 Redes de apoyo a dónde recurrir facilitando la información de contacto	**40**
		7.2.3 **Protocolo de vulneración de derechos (maltrato Infantil, negligencia)**	**41**
	7.3	Estrategias de prevención y protocolo frente agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	**55**
		7.3.1 Estrategias de prevención	**55**
		7.3.2 Estrategias de formación y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo	**56**
		7.3.3 **Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes**	**57**
		7.3.4 Estrategias para fomentar el autocuidado y reconocimiento de NNAJ como sujeto de derechos y libertades fundamentales	**71**
		7.3.5 Redes de apoyo y derivaciones	**71**
	7.4	**Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**	**72**
		7.4.1 Estrategias de información para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol	**72**
		7.4.2 Estrategias de prevención	**73**

		7.4.3 Redes de apoyo a quien recurrir en casos necesarios	**73**
		7.4.4 **Protocolo de Drogas y Alcohol**	**74**
	7.5	**Protocolo de accidentes escolares**	**82**
		7.5.1 Actuación frente accidentes escolares de carácter "leves"	**82**
		7.5.2 Actuación frente accidentes escolares de carácter "menos graves o graves"	**83**
	7.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	**87**
Capítulo 8	**REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**		
	8.1	Regulaciones técnico-pedagógicas	**94**
	8.2	Regulación sobre la evaluación y promoción	**94**
	8.3	**Protocolo de retención y apoyo a NNA, padres, madres y embarazadas**	**94**
		8.3.1 Acciones según la etapa de embarazo, maternidad y crianza	**97**
		8.3.2 Respecto al período de maternidad y paternidad	**98**
		8.3.3 Derechos y responsabilidades de las adolescentes embarazadas y madres adolescentes	**98**
		8.3.4 Responsabilidades	**99**
		8.3.5 Responsabilidades de los padres y apoderados	**100**
		8.3.6 Redes de apoyo para adolescentes embarazadas, madres y padres adolescentes	**100**
Capítulo 9	**REGULACIONES SOBRE SALIDAS**		
	9.1	**Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**	**101**
		9.1.1 Salidas pedagógicas	**101**
		9.1.3 Protocolo de delegaciones o representaciones del colegio	**102**
Capítulo 10	**NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**		
	10.1	Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad	**104**

		educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo, a su menor o mayor gravedad	
	10.2	Tipos de faltas	**105**
		10.2.1 Falta leves	**105**
		10.2.2 **Faltas menos graves**	**106**
		10.2.3 **Faltas Graves**	**106**
		10.2.4 **Faltas Gravísimas**	**107**
		10.2.5 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas graves y medidas sancionatorias y reparatorias	**110**
		10.2.6 Medidas Formativas o Pedagógicas	**111**
		10.2.7 Medidas de Reparación	**112**
		10.2.8 Medidas Disciplinarias	**112**
		10.2.9 De los criterios para pondera y aplicar medidas	**114**
	10.3	Otras consideraciones	**116**
		10.3.1 Del justo, racional y debido proceso	**117**
		10.3.2 De las instancias de revisión y apelación a las medidas	**117**
	10.4	Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	**119**
Capítulo 11	**REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**		
	11.1	Composición y funcionamiento del consejo escolar	**124**
	11.2	Del encargado de convivencia escolar	**125**
	11.3	Plan de gestión de convivencia escolar	**126**
	11.4	Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	**126**
		11.4.1 Suspensión de clases	**126**
		11.4.2 Condicionalidad de Matrícula	**127**
		11.3 Protocolo de cancelación de matrícula/expulsión	**127**
	11.5	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	**129**

	11.6	**Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de agresión, ciberbullying, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad**	**130**
		11.6.1 Protocolo de acción ante situaciones de agresiones, acoso escolar, ciberbullying o violencia escolar entre miembros de la comunidad	**131**
	11.7	Regulaciones relativa a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos	**140**
Capítulo 12	**APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**		
	12.1	Aprobación, Actualización y modificaciones	**142**
	12.2	Difusión	**142**
	12.3	Entrada en vigor	**142**
Capítulo 13	**OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**		
	13.1	Procedimiento de asistencia, justificación y retiro de colegio	**144**
	13.2	Procedimientos de atrasos	**145**
	13.3	Procedimiento de Retiros de estudiantes del Colegio	**147**
	13.4	Procedimientos de acompañamiento de apoderado en el aula	**148**
	13.5	Procedimiento de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes	**149**
	13.6	Procedimiento de incorporación, detección o conocimiento de NNAJ trans en la comunidad escolar	**162**
	13.7	Procedimiento de Ingreso de visitas al colegio	**168**
Capítulo 14	**PLAN DE SALUD MENTAL**		
	14.1	Indicaciones Generales	**170**
	14.2	Protocolo de autolesión	**172**
	14.3	Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio	**175**

Capítulo 15	**GUÍA PARA UNA SANA CONVIVENCIA EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA.**		
	16.1	Guía sana convivencia	**183**
ANEXOS	**FORMATOS DE COMPROMISOS**		
	1	Compromiso por Atrasos	**198**
	2	Compromiso por Asistencia	**199**
	3	Compromiso por Conducta y responsabilidad	**200**
	4	Condicionalidad de matrícula	**201**
	5	Acta de Mediación Escolar	**202**
	6	Plan de Intervención	**205**

CAPÍTULO 1. CONTEXTO COLEGIAL

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	**COLEGIO MARISTA HERMANO FERNANDO**
RDB	12749
DIRECCIÓN	Av. Presidente Ricardo Lagos N1 4201, Alto Hospicio
TIPO DE ENSEÑANZA	Enseñanza Pre escolar Enseñanza General Básica Enseñanza Media, formación Diferenciada Técnico Profesional
COMUNA	Alto Hospicio
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
TELEFONO	572248060
CORREO ELECTRONICO	colegio@chf.maristas.cl

1.2 MISIÓN Y VISIÓN

Misión

El Colegio Marista Hermano Fernando, como comunidad educativa, evangelizamos educando al estilo de Jesús y María, y de Marcelino Champagnat, a niños, niñas y adolescentes de Alto Hospicio, ofreciéndoles un proyecto educativo de calidad, inclusivo, vinculado con el contexto comunitario y comprometido con la educación diferenciada técnico-profesional que les facilite desarrollar competencias y valores de vida de buenos cristianos y buenos ciudadanos.

Visión

Queremos ser, para el año 2025, un colegio marista de excelencia educativa con un sólido proyecto evangelizador, inclusivo, promotor de los derechos de los estudiantes y de su participación protagónica, de clara identidad técnico profesional, que consolida una alianza colegio – familia y la vinculación con la comunidad, desde los valores maristas que nos identifican: sencillez, amor al trabajo, solidaridad, respeto, presencia, acogida y cuidado del medioambiente.

1.3 PRINCIPIOS, VALORES Y ACTITUDES INSTITUCIONALES Y EDUCACIONALES

El Colegio ha optado, en su Proyecto Educativo, por una serie de valores y actitudes que definen la identidad católica y marista de este: amor a Jesús y a María, respeto, responsabilidad, sencillez, solidaridad y sentido crítico. Estos valores deben distinguir a un estudiante marista en su vida cotidiana, tanto en el colegio como en su familia y población. Las normas que nacen de estos valores y actitudes especifican el modo en que queremos vivirlos. Además, hacemos propios los principios que rigen la Educación en Chile:

Valores que son parte de nuestro PEI:

AMOR A JESÚS Y A MARÍA

Este es el principal valor. Él ilumina la comprensión de los otros cinco valores. Cuando San Marcelino Champagnat fundó la congregación de los Hermanos Maristas, propuso como misión de su obra el "dar a conocer a Jesucristo y hacerle amar". Amar a Jesús supone primero conocerle a través de su Palabra. Después tratar de ser un buen cristiano, buen discípulo suyo, parecernos a Él en nuestra conducta: amar la verdad, ser honrados, hacer el bien, etc.

Componentes importantes de este valor, son la oración, participación en momentos celebrativos, el amor al prójimo, el respeto a la diversidad, el buen trato, el espíritu de familia, el interés por la formación cristiana, la responsabilidad, la honestidad y muchas virtudes más relacionadas con el ámbito personal, familiar y social.

La promoción del amor a María ha estado presente desde la fundación del Instituto Marista. Ella es modelo, espejo y maestra tanto de los educadores como de los NNA y sus familias. Ella es la mejor persona humana y la mejor discípula de Jesús. Ella también es nuestra Buena Madre.

Este valor se trasluce en el colegio, en el sentirnos orgullosos de llevar su nombre, en su presencia expresada a través de las imágenes y de la referencia continua a su persona, en la imitación de sus virtudes, en el amor entrañable que le profesamos, etc.

RESPETO

Valor fundante de las relaciones humanas, que abarca el reconocimiento y valoración hacia todas las personas, hacia la naturaleza, hacia los diversos credos religiosos, políticos, etc. Todos los seres humanos somos iguales en dignidad y derechos, por tanto, el respeto a toda persona humana es pilar fundamental de las relaciones interpersonales.

Las actitudes tales como: aceptación, tolerancia, humildad, prudencia, y perseverancia, tienen que trabajarse día a día con la finalidad de lograr una sana convivencia escolar. Todas estas actitudes configuran un individuo que no solo busca su bien y felicidad, sino también la de quienes le rodean en contextos cercanos y lejanos.

RESPONSABILIDAD

Este valor está ligado al compromiso con la palabra dada, al cumplimiento del deber, al asumir las funciones que le corresponden a cada uno, a la constancia y amor al trabajo, al empeño y deseo de hacer bien las cosas. Al desarrollarla se favorece la posibilidad de éxito, de construir algo estable y suscitar confianza frente a los otros.

En este valor la cooperación de la familia es fundamental, nace allí, en ella desarrollan, y se fortalecen los valores que ayudan a nuestros NNA a crecer en su responsabilidad. Unida a la responsabilidad proponemos las actitudes de la autodisciplina, esfuerzo, constancia y amor al trabajo como elementos que evidencian este valor.

SENCILLEZ

Es uno de los valores que mejor representa el espíritu y la identidad marista. Forma parte de la trilogía clásica de humildad, sencillez y modestia que desde los tiempos del Fundador ha venido caracterizando en forma significativa la identidad marista y que se simboliza en las tres violetas. En los tiempos actuales, tal trilogía se expresa en el valor de la sencillez.

La sencillez dice relación con la autenticidad, la veracidad, la transparencia, la austeridad, el sentido positivo de la vida y el trato directo. Se opone al doblez, a la afectación, a la ostentación y a la apariencia.

Supone una autovaloración adecuada (la persona no se cree más de lo que es, pero tampoco menos), un abajamiento (intenta colocarse al nivel del otro, no dando muestras de que se siente superior) y empatía, procurando entrar en el mundo de la otra persona.

La sencillez marista nace del doble convencimiento de sentirnos los seres humanos, hijos de Dios, por lo tanto, amados y queridos por Él, y, al mismo tiempo, limitados y necesitados de su amor.

SOLIDARIDAD

Es un valor que se refiere a la atención a los más desatendidos, esto se manifiesta en la preocupación por las necesidades del otro, en la colaboración, en la búsqueda del bien común, la aceptación y respeto por la diversidad.

Este valor nace en el reconocimiento del otro, en la valoración de todos quienes reconocen al otro como auténtico, como alguien que tiene valor en sí mismo, más allá de las naturales diferencias que tenemos los seres humanos.

SENTIDO CRÍTICO

Es la búsqueda de la verdad: aprender a discutir, defender sus ideas, analizar, a solucionar problemas y sacar conclusiones propias.

Tener criterios propios capaces de dar razón de lo que piensan y hacen, que asuman la consecuencia de sus actos; capaces de confrontar posiciones con otras personas, que no se dejen llevar ni por la corriente ni por la moda, o sea que adquieran autonomía propia.

PARTICIPACIÓN PROTAGÓNICA

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los NNA tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el

progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar."[1]

Valores Educacionales son:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

"El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala, que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente." Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de Establecimientos Educacionales de enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018. [2]

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

"Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Aquí se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía." [3]

---

[1] *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de Establecimientos Educacionales de enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018. Pág 13*

[2] Ídem pág 8
[3] Ídem pág.8

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

"Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19.2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los NNA; del principio de biodiversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades."[4]

LEGALIDAD

"Este principio, referido a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento interno, por causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo."[5]

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, inciso 6º, de la CPR.

Se entiende por justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargo) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera

[4] Ídem pág. 8-9
[5] Ídem pág. 9-10

fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.[6]

PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivas gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

La proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas. [7]

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

"El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. [8]

CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

El colegio Marista Hermano Fernando tiene como principio incentivar y promover una cultura medioambiental basada en la ecología integral. El Santo Padre Francisco en la carta Encíclica Laudato Si' nos hace un amplio llamado a cuidar nuestra casa común.

La Educación Ambiental y el cuidado de nuestro entorno supone un desafío enorme para las nuevas generaciones, por lo que como colegio Marista estamos comprometidos en hacernos parte de esta gran causa. "Cuidar el mundo que nos rodea y contiene a nosotros mismos. Pero necesitamos construirnos en un nosotros que habita la casa común". [9]

---

[6] Ídem pág. 11
[7] Ídem pág.11
[8] Ídem pág. 13
[9] Francisco. Carta encíclica "Fratelli-tutti", nº 17

1.4. MARCO TEÓRICO DOCTRINAL MARISTA SECTOR CHILE

El Marco Doctrinal corresponde a la filosofía educativa de la Institución. Es un referente de principios y valores que establecen una base de partida y fundamentan la actuación de los miembros de la comunidad educativa. Este marco doctrinal es el fruto de jornadas reflexivas, profundas, participativas y llenas de sueños de este nuevo comienzo para los colegios maristas del Sector Chile.

Núcleo Nº1: Tipo de Estudiante

1. Formamos una persona creyente en el Dios de Jesucristo, que vive las actitudes de María, es honesto, sencillo en su actuar y abierto a la trascendencia. De este modo, orienta su vida hacia el bien común, poniendo sus dones y talentos al servicio de la comunidad.
2. Procuramos que el estudiante marista se comprometa en la promoción de la justicia social y la solidaridad, sea tolerante con la diversidad, defienda los derechos humanos especialmente los de los niños, adolescentes y jóvenes.

Núcleo Nº2: Tipo de Educador

1. Afirmamos que el educador Marista vive su vocación con alegría y evangeliza a través de su testimonio de vida, de su fe, sencillez, responsabilidad, cercanía y amor al trabajo. Desarrolla su espiritualidad en la entrega a los demás, en el cultivo de la interioridad, en el ejercicio del discernimiento y en las lecturas de fe de la realidad, atento siempre a los signos de los tiempos y a las llamadas de la iglesia y de la Congregación. Tiene una clara intención educativa: La opción por los más desatendidos.
2. Declaramos que el educador Marista crea un clima de aprendizaje relacional afectivo y democrático; actúa con tolerancia, acoge las diferencias y promueve la inclusión. En su actitud pedagógica prioriza la corrección respetuosa, la mediación y el diálogo; tiene claro cuál es el tipo de persona que desea formar la institución y a ello se aboca con responsabilidad y dedicación generosa y apuesta tanto por procesos de vida y fe, como por los resultados.

Núcleo Nº 3: Tipo de Familia

1. Creemos que la familia es la primera responsable de la educación integral de sus hijos y pilar fundamental para su crecimiento armónico, constituyendo un espacio donde se cultiva la comprensión, el amor, la fidelidad, la unión y el respeto por la dignidad de cada uno de sus integrantes.
2. Asumimos la diversidad de tipos de familia que existen hoy día en la sociedad, siendo deseable la familia constituida según el modelo de Nazaret. Reconocemos, valoramos y acompañamos

otras formas de organización familiar, procurando que cumplan con lo que se espera de una familia en la educación.

Núcleo Nº 4: Tipo de Educación

1. Promovemos una educación de excelencia inspirada en el Evangelio y en el sueño de nuestro fundador San Marcelino Champagnat, que integra teorías actualizadas de aprendizaje desde una antropología cristiana, que propicia el diálogo fe – cultura y vida y orienta a los NNA a pensar y actuar, con una visión crítica de la realidad.
2. Creemos en una educación basada en el amor, que promueve y practica comunión, que acoge las diferencias de los NNA, que valora no sólo las competencias relativas a los ámbitos del saber y del saber hacer, sino también aquellas del vivir junto a los demás y del crecer en humanidad.

Núcleo Nº 5: Tipo de Comunidad Educativa

1. Promovemos una comunidad educativa comprometida con la evangelización y el carisma. Animada por el Espíritu Santo, adhiere a la Misión Educativa Marista y se siente corresponsable del Proyecto Educativo Institucional.
2. Creemos en una comunidad educativa que vive en comunión, privilegia la fraternidad, comparte la vida y celebra la fe; que practica la inclusión, la tolerancia, el respeto, la escucha activa, la convivencia y la solidaridad, tanto interna como con su comunidad del entorno.

Núcleo Nº 6: Tipo de Directivo o Liderazgo Carismático

1. Promovemos un tipo de directivo que ejerce la autoridad y vive la misión en actitud de servicio, sencillo y cercano, que ejerce el profetismo, procurando que la adhesión a Jesús y a su Evangelio sea su principal motivación.
2. Creemos que el directivo marista es cercano a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los niños y a los jóvenes. Como un Champagnat de hoy, los acoge, les brinda tiempo, comparte sus éxitos y fracasos, los anima a que se esfuercen por ser siempre mejores, les proporciona experiencias y acompañamiento y presta especial atención a los más vulnerables y necesitados.

1.5 SELLOS EDUCATIVOS COLEGIALES

- ⇒ **Inclusión:** educamos acogiendo a niños, niñas y jóvenes sin distinción, al estilo de San Marcelino, promoviendo, la diversidad, la equidad de género, fomentando la autoestima y la motivación a través de los valores maristas.
- ⇒ **Excelencia Educativa:** Promovemos el Buen trato entre los miembros de la comunidad educativa y el desarrollo de los objetivos educativos, fomentando el enfoque de derechos, la relación con el medio ambiente y la participación protagónica.
- ⇒ **Educación Evangelizadora Marista:** Evangelizamos educando, a través de la presencia y la acogida, generando un ambiente de familia, al estilo de María de Nazareth. Acompañamos la búsqueda de sentido y el desarrollo espiritual de los estudiantes.
- ⇒ **Identidad Técnico Profesional:** preparamos a nuestros estudiantes para un proyecto de vida de Buenos Ciudadanos y Buenos Cristianos, que posibilite la inserción laboral y el acceso a la educación Superior.
- ⇒ **Vinculación Activa con el Entorno:** Favorecemos una formación en valores y el compromiso social, que fortalezcan la alianza familia – colegio y el vínculo con la Comunidad.

CAPÍTULO 2: FUNDAMENTOS LEGALES, ÉTICOS Y VALÓRICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 MARCO LEGAL

El presente Reglamento se acoge a la normativa vigente en la Ley General de Educación Nº 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley Nº 20.536 sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011 y el DFL Nº 2 de Subvenciones (20/08/98) que exige el Reglamento Interno como requisito para la entrega de subvenciones; ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar (19/05/2015) y Ley Nº 21.128 Aula Segura (27/12/2018)

Principales fundamentos legales y normativas.

- Ley General de Educación. Artículos 9 a 16 E
- Declaración sobre los Derechos de Niños y Niñas.
- Ley nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Indígena (19.253). Artículos n°32 y 33
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191). (párrafo n° 1 principios normativos)
- Resolución Exenta Nº 193, de 8 de marzo de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres NNA.
- Circular n° 482 Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y NNA trans en el ámbito de la educación.
- Decreto nº 50 Reglamento de Centro de Estudiantes,
- Decreto nº 565 Reglamento de Centro General de Apoderados.
- Decreto nº 24 Reglamento de Consejos Escolares.
- Decreto nº 73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores
- Ley 21.057 que regula entrevistas grabadas en video.
- Ley 21.013 de protección de personas en situación especial.
- Ley 21.120 identidad de Género.
- Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social.
- Normativa Migrantes: https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y- decretos/Ley

CAPÍTULO 3: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

3. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

"Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los NNA. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho."[10]*Los derechos deben ser garantizados dentro y fuera de la comunidad educativa, siendo fundamental el rol activo, participativo de las familias de nuestros niños, niñas y adolescentes.*

3.1 Niños, niñas, Adolescentes y jóvenes

Niños, niñas y Adolescentes *Todo niño niña y adolescente es sujeto de derechos*

<u>Derechos</u>

Todo NNA del Colegio Marista Hermano Fernando tiene derecho:

1. Derecho a ser tratados con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios por su etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.
2. Derecho a recibir una educación integral y de calidad ofreciéndole oportunidades de formación académica y el desarrollo de sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales.
3. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
4. Derecho a presentar antecedentes y descargos dentro de los plazos establecidos (Un día después de recibir la sanción). Además, puede solicitar una revisión de la medida aplicada, con una persona imparcial y objetiva
5. Derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y las distintas formas de evaluación que serán aplicadas.
6. Derecho a recibir una formación cristiana iluminada por la fe, en un ambiente de diálogo y respeto, que permita el enriquecimiento espiritual, familiar y de comunidad sin excluir sus propias creencias.

[10] *Orientaciones para la revisión de los Reglamento de Convivencia Escolar, p. 36*

7. Derecho a ser recibido y atendido por el Rector, director de Sección, Coordinador Pedagógico, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador-a, Profesores u otros funcionarios del colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto hacia las personas y con apego al conducto regular, siendo escuchado y protegido con acciones conducentes a restablecer sus derechos en caso de ser necesario con el delegado (a) de protección local.
8. Derecho a recibir orientación escolar, vocacional y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
9. Derecho a elegir y ser elegido democráticamente como miembro de las directivas internas de cada curso y como representante del Centro de Alumnos de acuerdo con la reglamentación vigente.
10. Derecho a tener clases en un ambiente moral positivo y que garantice su seguridad y formación integral como sujeto de derecho.
11. Derecho al cuidado de su integridad física, moral y psicológica.
12. Derecho a conocer objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura al inicio del año escolar y/o en momento oportuno en que se realicen ajustes al Reglamento de Evaluación.
13. Derecho a expresarse libremente, dentro de un marco de respeto, aceptación y diálogo.
14. Derecho a contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento dentro de espacios protegidos.
15. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones, trabajos).
16. Derecho a ser reconocido y destacado por el mérito al desarrollo de valores, aptitudes y actitudes promovidas por el establecimiento.

Se hace parte de este Reglamento de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile, con la debida obligatoriedad legal que corresponde.

<u>Responsabilidades</u>

El Estudiante marista tiene las siguientes responsabilidades:

- Responsabilidad de respetar y tratar con comprensión y justicia a los miembros de la comunidad educativa.
- Durante las clases mantendrá una conducta y actitud apropiada que favorezcan el aprendizaje personal y respete el de los demás.
- El respeto por los horarios del colegio, asistiendo puntualmente a clases, así como las demás actividades escolares.

- Utilizar diariamente la **agenda escolar**, que se entrega al inicio del año escolar.
- Ser responsable de presentarse y realizar las evaluaciones, indicadas en el Reglamento de evaluación.
- Cumplir con tareas y trabajos que se le encomienden, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día.
- Entregar los descargos y apelación en los tiempos estipulados.
- Conocer y leer el Reglamento de Evaluación o su extracto.
- Registrar en su agenda el calendario de evaluación.
- Llevar un registro de las formas de evaluación entregadas en las diferentes asignaturas.
- Respetar los símbolos de significado social (símbolos patrios, institucionales, religiosos, culturales, etc.), aun cuando éstos no sean representativos de su pensamiento.
- Solicitar con respeto las entrevistas a la persona indicada.
- Participar responsablemente en talleres que ofrece el colegio para su desarrollo integral.
- Mantener una conducta coherente a los valores del colegio, tanto dentro de éste como en actividades colegiales realizadas fuera de él, en especial si forma parte de las Directivas de curso como Centro de Estudiantes.
- Estudiar y esforzarse para alcanzar el máximo del desarrollo de sus capacidades.
- Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, evitando los garabatos e insultos a terceros.
- Colaborar con el cuidado y respeto por el medio ambiente, especialmente el de su entorno más cercano, favoreciendo con ello la toma de conciencia en el cuidado y protección de su entorno.
- Informar a los funcionarios del establecimiento de acciones de agresión u hostigamiento en cualquiera de sus manifestaciones físicas, verbales, sexuales y/o virtuales ocurridas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello.
- Cuidará y respetará las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del colegio, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por el apoderado. (entre y/o hacia miembros de la comunidad).

Derechos especiales de los estudiantes EMTP para la seguridad de Talleres y Laboratorios.

<u>Derechos</u>

1. Derecho a recibir información de las características de la especialidad.
2. Derecho a ser educado en normas de seguridad.
3. Derecho a recibir charla de cinco minutos, al ingreso en talleres.

4. Derecho a recibir información sobre los principales aspectos de la vida laboral: trabajo, seguridad y salud

Responsabilidades

- Conocer el Manual de Seguridad de cada especialidad.
- Informar acciones y condiciones inseguras detectadas en espacios de trabajo.
- Comunicar cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad personal y la de otros compañeros.
- Los estudiantes maristas de EMTP que participan en el trabajo de taller y laboratorios tiene la obligación de:
- Cuidar mobiliario, herramientas y/o materiales dispuestos para el mejor desempeño de sus asignaturas.

Responsabilidades especiales de los estudiantes de EMTP para la seguridad de Talleres y Laboratorios, siendo sujetos de derechos en todo momento.

3.2 NORMAS PARA LOS FUNCIONARIOS(AS) MARISTAS

Los funcionarios del Colegio deberán regirse a los procedimientos establecidos en este **Reglamento y del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente**.

Los docentes son adultos con el título profesional respectivo o la habilitación para ejercer la docencia.

Los asistentes de la educación son adultos que ejercen su tarea como profesionales propios de su área (psicólogo/a, fonoaudióloga, psicopedagogas, trabajadora social), en servicio de apoyo a la docencia (Inspectores(as), asistentes de aula y talleristas); en servicio administrativos (bibliotecaria, secretaria, administración, encargados de mantención y aseo de la infraestructura colegial).

Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes.

3.3 PADRES, MADRES Y APODERADOS (AS)

Se denomina Apoderado al padre, madre o tutor legal del o la estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con él o ella. Esta persona debe quedar expresamente identificada en el contrato de prestación de servicios educacionales que regula la relación entre el Colegio y los responsables del estudiante.

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con el siguiente requisito:

1. El apoderado debe ser mayor de edad. **QUE NO ESTUDIE EN EL COLEGIO**.
2. El apoderado según normativa es el padre, madre, abuelos. Excepto para aquellos casos en que el Tribunal competente determine algo diferente.
3. En los casos que la **calidad de apoderado** la tenga una Institución u otra persona, ésta **debe ser acreditada con documentación del Tribunal Competente**.
4. **Ningún alumno/a podrá tener de apoderado a su pareja o conviviente**.
5. Hacerse cargo de la educación del estudiante ante el colegio, es decir, acudir a las reuniones y entrevistas cuando se le requiera, justificar ausencias y atrasos del estudiante.
6. Asumir rol preponderante el rol garante de derecho. (El rol de garante es la responsabilidad del cuidado del niño, niña y adolescente).

DERECHOS

1. Derecho a ser informado sobre la Política de Protección
2. Derecho a ser respetado por todo miembro de la Comunidad Educativa.
3. Derecho a ser informado del proceso de aprendizaje y formativo, desarrollo personal y social de sus hijos(as).
4. Derecho a recibir anualmente los Reglamentos de Evaluación y Convivencia.
5. Derecho a solicitar ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tiene como padre o madre.
6. Derecho a ser escuchado en las reuniones de padres y apoderados que el colegio convoque, así como las reuniones que se sostengan con los profesores u otras autoridades.
7. Derecho a recibir un trato justo, respetando su integridad física, psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Derecho a ser recibido por el Profesor Tutor u otra instancia colegial, dentro del horario de atención establecido.
9. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y las observaciones de su hijo/a, a través de las diferentes vías de comunicación que tiene el colegio.
10. Derecho a designar un apoderado suplente, quien tendrá las mismas atribuciones del Apoderado titular. Para ser apoderado suplente debe cumplir las mismas condiciones estipuladas para ser apoderado.
11. Derecho a solicitar una copia del Acta de Entrevista realizada por funcionario del Establecimiento. (Será entregada al día siguiente)
12. Derecho a recibir información oportuna sobre las actividades colegiales.

13. Derecho a ser recibido y escuchado por la Rectoría del Colegio, si se han agotado, sin fruto, las instancias que deben preceder, que son: profesor tutor, inspector/a y director de Sección.
14. Derecho a poner en conocimiento de Rectoría o Encargado de Protección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
15. Derecho a presentarse como candidato (a) a los cargos de la Directiva del curso o de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados. Respetando los estatutos del CGPA.
16. Derecho a recibir oportunamente la documentación de su hijo/a para los fines que estime conveniente.
17. Derecho a participar en actividades extraescolares, fiesta de fin de curso, paseos, otras celebraciones.

RESPONSABILIDADES

- **Ser garante de los derechos** de niños, niñas y adolescentes. (NNA)
- **Respetar la normativa interna del colegio** y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- **Informarse sobre el proceso** educativo.
- **Velar que la asistencia a clases de su pupilo** (a) sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje igual o superior al 85%. En caso de inasistencias de más de tres días, deberá justificar personalmente.
- **Informar o justificar** cualquier tipo de ausencias de su pupilo/a.
- **Acatar las resoluciones internas** del establecimiento una vez finalizado el debido proceso,[11] una muestra de este cumplimiento es la firma del apoderado en los acuerdos y condicionalidades. Por otra parte, los padres, madres y apoderados(as) tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos y firmados con el establecimiento.
- **Velar por que su hijo/a ingrese puntualmente** al Colegio y cumpla con los horarios establecidos.
- Mantenerse informado de los atrasos de su hijo/a registrados en la agenda escolar, firmando el apartado respectivo, **los atrasos que superen los 30 minutos, tendrán que ser justificados personalmente por el apoderado**.
- **Conocer, respetar y difundir a sus hijos, todas las normas consignadas** en el presente Reglamento de Convivencia, así como todos sus anexos y acuerdos que adopte la Comunidad Escolar. Se incluye presentación personal de los NNA.

[11] El debido proceso consiste en el conjunto de principios e instituciones que tiene por objetivo garantizar la igualdad ante la ley y la protección en el ejercicio de los derechos de las personas.

- **Cumplir con los compromisos asumidos** con el colegio.
- **Proveer a su pupilo, los útiles escolares** que solicita el colegio durante el periodo escolar, y que este se traiga antes del ingreso del horario escolar.
- **Brindar un trato deferente y respetuoso** hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción.
- **Asistir obligatoria y puntualmente a todas las entrevistas** y reuniones de apoderados, ordinarias y extraordinarias, convocadas por el colegio y participar de las actividades educativas que se le inviten, como forma de apoyar el desarrollo de su pupilo.
- **Comunicar oportunamente,** situaciones resueltas sobre cuidado personal y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de alguno de los padres y su relación legal con el colegio y el estudiante, presentando las resoluciones judiciales vigentes que correspondan.
- **Velar por el adecuado y óptimo** cumplimiento de las indicaciones del médico tratante, en el caso que su pupilo se encuentre en tratamiento farmacológico, manteniendo las evidencias del tratamiento (recetas médicas, boletas de fármacos, diagnósticos, etc.) A disposición en caso de ser consultado.
- **Colaborar eficazmente con el colegio** en la formación pedagógica y espiritual de sus hijos; colaborar sistemáticamente con su proceso de aprendizaje: hábitos de estudio, de higiene, cumplimento de deberes escolares, etc. Apoyando la labor pedagógica del profesor y respetando el trabajo que realiza.
- **Informar en la Secretaría el cambio de apoderado**, (titular o suplente) así como las variaciones en direcciones y teléfonos, información de suma importancia frente a urgencias y/o accidentes escolares del estudiante.
- **Solicitar, si lo desea**, la copia del acta de entrevista solicitada al funcionario. Y firmar en libro, el retiro de esta.

Faltas a la Buena Convivencia Colegial.

- Incumplir en las responsabilidades como Apoderado señalados en el presente Reglamento u otras normativas presentes.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algunas autoridades del colegio.
- Dañar la honra del colegio o de alguno de sus funcionarios divulgando información infundada o falsa, a través de cualquier medio. Este hecho puede constituir denuncia por perjurio, calumnia.

<u>Ante una falta a la buena convivencia colegial o el no cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los Apoderados, el Rector y el Equipo Directivo podrá tomar las siguientes acciones y procedimientos.</u>

Acciones Formativas que el Colegio va a impulsar

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Carta de compromiso de parte del apoderado/a.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta cometida o sus consecuencias.

Procedimientos, según la gravedad de la situación:

1. Carta de amonestación.
2. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico.
3. ***El incumplimiento de las responsabilidades impuestos en este Reglamento, faculta al Establecimiento para exigir el cambio de apoderado***. Se notificará por escrito tal decisión al apoderado, una vez agotadas todas las instancias para superar el problema.
4. En casos excepcionales, se llamará a carabineros para efectuar las denuncias correspondientes.

CAPÍTULO 4: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

4.1.1 SECCIONES DEL COLEGIO

PRIMERA SECCIÓN:

- Educación Parvularia: 1º y 2º nivel de transición
- Educación Básica: 1º a 4º año de Educación Básica

SEGUNDA SECCIÓN:

- Educación Básica: 5º a 8º año de Educación Básica

TERCERA SECCIÓN:

- Educación Media: 1° a 4° Año de Educación Media técnico profesional

  Mecánica Industrial

  Metalurgia extractiva

4.1.2 RÉGIMEN DE JORNADA: con Jornada Escolar Completa.

4.1.3 HORARIOS DE CLASES

- Horario de Entrada a Clases: lunes a viernes 8:00 horas (todas las Secciones)
- Horario de Finalización de Clases
  - Se entregará en el mes de marzo para todas las secciones del Colegio.
- Horario ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección): según calendario a entregar en marzo.
- Horario de Atención a Apoderados: cada sección informará a los apoderados(as) del horario asignado en marzo.

El horario establecido es de carácter general, por lo tanto, puede ser extendido de acuerdo con el nivel de Enseñanza y a las actividades de reforzamiento, Pastorales o de ACLE que el colegio determine de acuerdo con la planificación del año.

4.2 NORMATIVAS GENERALES

4.2.1 DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

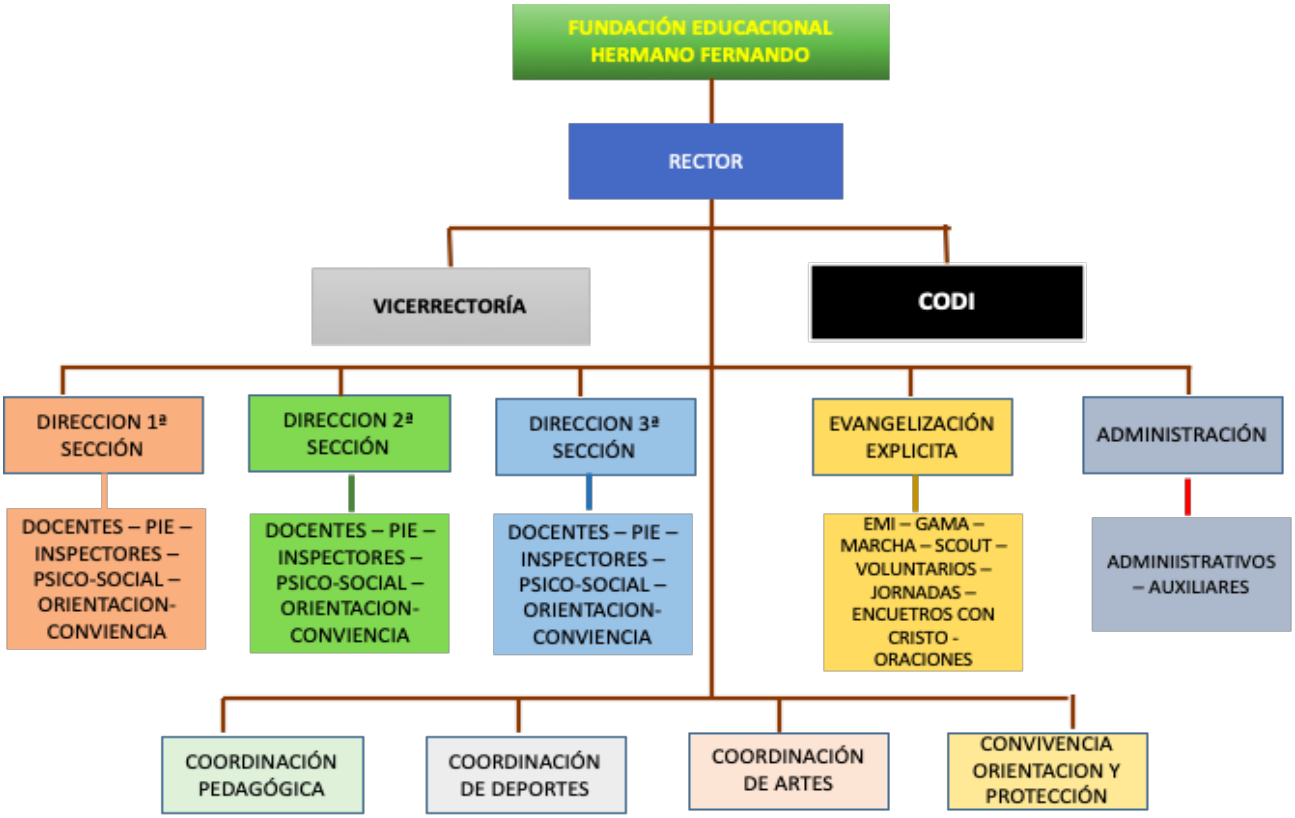
La suspensión de clases se efectúa sólo en casos de fuerza mayor o fortuita, por ejemplo: corte de suministros básicos, catástrofes naturales.

En caso de requerir la suspensión de clases el Colegio sigue los siguientes pasos:

- Dar aviso a la Secretaría de Educación Regional.
- **Elaborar un calendario** de recuperación para enviarlo a la SECREDUC.

Al inicio del año escolar, en la Primera Reunión de Apoderados, se confeccionará un listado de personas que puedan retirar al alumno/a en caso de Emergencia y /o siniestros. (Incendios o terremotos, etc.)

4.3 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.



4.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

4.4.1 Del colegio hacia NNA, madres, padres y apoderados (as)

- **Asignatura de Orientación y Consejo de Curso**: En la práctica pedagógica es el Profesor Tutor el responsable de conducir y/o facilitar estas horas de clases con el objetivo de promover la integración y cohesión del grupo-curso.

  Esta será la instancia de bajada de información sobre actividades académicas y/o extracurriculares que el colegio determine para alcanzar los objetivos propuestos desde el Departamento de Orientación. Además, es la instancia colectiva donde se reciben sugerencias de los NNA, en lo que diga relación con mejorar la calidad de la educación y mantener un clima de buen trato entre las personas.

- **Entrevistas personales con los NNA:** El Profesor Tutor deberá citar a entrevista a cada estudiante, al menos una vez al semestre, con el objeto de informar y retroalimentar sobre su desarrollo personal, académico y social. Las entrevistas serán formalizadas en el ***formato único de entrevistas*** colegiales, donde se consignan los motivos de la entrevista y los compromisos que asume el estudiante, la que se adjuntará en la carpeta de cada estudiante (se sugiere sean escritos y firmados de puño y letra del estudiante). El profesor(a) Tutor avisará al estamento correspondiente, para su información y seguimiento.

- **Entrevista con apoderado:** La entrevista con el apoderado del estudiante será realizada para informar y retroalimentar sobre el desarrollo personal, académico y social de su pupilo. **Las entrevistas de retroalimentación** para mejorar situaciones conductuales o para destacar acciones positivas, se realizan con el apoderado y su pupilo.

  Si bien el **Profesor Tutor es el conducto regular** de comunicación entre la familia y el colegio, **el profesor de asignatura deberá entrevistar al apoderado**, si hubiese alguna situación puntual relacionada con el aprendizaje o con aspectos de interacción. El docente de la asignatura debe llenar la ficha de entrevista, archivarla en la carpeta correspondiente e informar al Profesor Tutor y a los estamentos correspondientes de la entrevista realizada. Sin perjuicio de lo anterior, **los coordinadores académicos**, podrán citar a NNA y apoderados en caso de problemas de aprendizaje y rendimiento en las asignaturas o módulos. De igual forma, la Dirección si es necesario.

  El profesor (a) Tutor y/o de asignatura deberá citar al apoderado cada vez que el estudiante presente ***bajo rendimiento, inasistencias o haya acumulado tres anotaciones negativas,*** dejando el registro de firmas en la ***Hoja de Vida de cada estudiante y la carpeta de atención***. **La inspectoría** deberá citar en los casos de más de ***tres inasistencias y/o cinco atrasos***, además de periódicamente por anotaciones negativas registradas en el libro de clases. Los distintos profesionales de la educación (psicólogos, orientadores, fonoaudiólogos, etc.) citarán mensualmente a todos aquellos apoderados que su pupilo esté en trabajos o derivados según su horario regular de trabajo.

- **Otros medios:** Podrán utilizarse para dar a conocer versiones oficiales del establecimiento hacia apoderados, tales como:

1. **Circulares:** toda información oficial será emitida desde rectoría a través de una circular que será enviada por correo electrónico y alojada en la página web del colegio.

2. **Comunicados:** el colegio puede emitir información periódica de la vida institucional que estime conveniente dar a conocer a la comunidad a través de correo electrónico y redes sociales institucionales.
3. **Agenda Escolar Marista:** Toda comunicación escrita deberá ser canalizada a través de libreta o agenda.
4. **Teléfono:** En caso de requerir una comunicación urgente con el apoderado, el medio oficial corresponde al teléfono del establecimiento o las líneas tanto fijo o celular que la Dirección determine.
5. **Correo electrónico institucional:** Con el propósito de generar una comunicación de carácter formal y directa entre los integrantes de la comunidad educativa, el Colegio entrega, durante su permanencia en el mismo, un correo personal institucional tanto a los/las estudiantes como a los/as funcionarios. Para asegurar el uso personal y responsable de este medio se deberá administrar la clave secreta de ingreso particular de cada dueño/a de la casilla electrónica y hacerse responsable de su uso. El correo institucional tiene, en el caso de los/las estudiantes, el objetivo de optimizar la comunicación de éstos/as con sus profesores y ser una herramienta que facilite el cumplimiento de sus responsabilidades académicas. En el caso de los/as funcionarios/as, sirve como medio formal de comunicación entre los diferentes niveles y estamentos de la institución, sirviendo también para complementar y llevar a cabo las diferentes funciones propias de su rol profesional y/o laboral.
6. **Portal Interactivo:** Es un medio oficial por el cual el Colegio se comunica con los/las estudiantes y con los/las apoderados/as. Se accede mediante la página web colegial (indicar la dirección web) y en ésta se podrá revisar el acontecer académico, conductual y de desarrollo personal y social de cada uno/a de los/las estudiantes. Cualquier educador/a podrá comunicarse con los/las apoderados/as a través de mensajes directos por esta vía. Es un medio privado de información entre el Colegio y el/la apoderado/a, por lo que utiliza clave de acceso personalizada. Es responsabilidad del/la apoderado/a resguardar el acceso a la plataforma y la vigencia de la clave de acceso a su perfil.
7. **Página Web y redes sociales oficiales:** El colegio cuenta con una página web y redes sociales, a través del cual, se entregará información oficial a la comunidad, además, este sitio cuenta con las herramientas necesarias para comunicarse con el establecimiento.
8. **WhatsApp:** Los profesores que estén a cargo de alguna selección de estudiantes pueden, bajo su responsabilidad, contar con un WhatsApp grupal (o forma de comunicación por mensajería) previo **consentimiento escrito del apoderado**, **exclusivamente para coordinar horarios**.

9. **Comunicación con Centro de Padres:** El colegio envía información (circulares, avisos, etc.) al Centro General de Padres, para que ellos reenvíen dicha información a través de sus redes sociales.
10. **Plataforma de comunicación virtual "MI MARISTA":** Se enviará información relacionada con las actividades colegiales y situaciones de su pupilo por medio de mensajes de texto a los apoderados y bajo la aplicación Mi Marista, que se descarga en celular.
11. **Visita domiciliaria de funcionarios del establecimiento:** se realiza en aquellos casos que se ha citado al apoderado en **3 oportunidades y este no ha asistido a las entrevistas** y después de **15 días de inasistencia justificada**.
12. **Carta certificada:** En los casos en que los medios anteriores no presenten los resultados esperados, se procederá a enviar Carta certificada al domicilio registrado del estudiante o apoderado. **Este medio se constituye como medio formal y válido de comunicación, especialmente en instancias en que el apoderado no se presente de manera reiterada**; además, y **ante la ausencia del apoderado, será el medio a través del cual se informan las resoluciones tomadas.**

Nota: Los canales de comunicación oficiales del establecimiento, corresponden a los mencionados en este Reglamento, cualquier otro medio utilizado y sin la autorización expresa de la Rectoría, será responsabilidad de quien lo ejecute.

4.4.2 De los apoderados hacia el colegio:

- **Reuniones de Apoderados:** El Profesor Tutor será el conductor de las instancias de información oficial de los procesos de avance del grupo curso y difusión de información general del Colegio hacia los padres, madres y apoderados (as) en la instancia de Reunión de Apoderados.
- **Entrevista con el Profesor/a Tutor(a) o funcionario del Establecimiento:** En caso de necesitar información específica sobre algún aspecto de la vida escolar del estudiante u otras consultas, los apoderados pueden solicitar entrevista en horarios establecidos, comunicados a principio de cada año escolar.
- **Agenda Escolar Marista:** Toda comunicación escrita deberá ser canalizada a través de libreta o agenda.
- **Sugerencias, Reclamos y/o Denuncias:** Si la situación es emergente o no se resuelve en entrevista con profesores Tutores quienes están en permanente coordinación con Equipo de Convivencia Escolar, la instancia de comunicación es con la Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección y/o o Rector.

NOTAS:

El apoderado puede utilizar los siguientes mecanismos para oficializar su Reclamo: *director de Sección; Centro de Padres y Apoderados o Libro de Reclamos Colegial, donde deberá consignar siempre su Nombre y Apellido; curso y nombre de hijo-a; Número de teléfono o email.*

CAPÍTULO 5: REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

5.1 PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se realiza según lo dispuesto por el Ministerio de Educación en el Sistema de Admisión Escolar (www.sistemaadmisionescolar.cl).

El proceso de postulación tiene un período principal, que es informado mediante afiches y propaganda en el Colegio.

El Colegio pone a disposición de las familias postulantes equipos de computación y un funcionario que ayuda a la postulación.

Los resultados del proceso de selección **NO DEPENDE DEL COLEGIO MARISTA**, el proceso funciona con un ordenamiento aleatorio de asignación, siguiendo un criterio de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

Los criterios de prioridad son:

- Hermanos/as: tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el Colegio al momento de postular.
- 15% NNA Prioritarios: tendrán segunda prioridad un 15% de NNA prioritarios por nivel en el Colegio. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el colegio sea menor al 15%.
- Hijos de funcionarios: tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del colegio.
- Exalumnos/as: tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

La publicación de resultados aparece en la página web donde se postuló.

Es importante saber que, si se es admitido en uno de los establecimientos a los que se postuló, se libera el cupo del actual colegio, independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

Si se rechaza o no se participa del Período principal de postulación existirá el período **COMPLEMENTARIO** en el que se podrá postular a los establecimientos que aún cuenten con vacantes.

Una vez aceptada la matrícula se debe dirigir al establecimiento de manera presencial donde se fue admitido el postulante. En caso de no matricularse en el periodo correspondiente, se pierde el cupo.

5.2 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE VACANTES 2024

El protocolo de regulación corresponde a los señalado en la Página Web del Sistema de admisión Escolar SAE.

8 al 9 de enero Período de regulación para estudiantes repitentes.

10 al 12 de enero Período de regulación para estudiantes sin asignación o asignados por cercanía en periodo complementario.

Desde el 15 de enero comienza el periodo de regularización en establecimientos de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo y Valparaíso.

CAPÍTULO 6: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

6.1 DEL UNIFORME

El uniforme del colegio es de uso permanente y obligatorio, según lo definido por el Consejo de Profesores y Centro de Padres, en consulta con el Centro de Estudiantes y el Comité de Seguridad Escolar.

El Colegio, no tiene convenio directo con ninguna empresa, hay varias personas que lo tienen a la venta en ferias del sector.

Pre Kinder y Kinder
• Buzo Institucional • Polera pique corte polo color institucional. Manga corta Manga larga opcional invierno • Medias deportivas • Zapatillas deportivas • Sweater o polar Institucional ***TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.**

ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA
VESTUARIO REGULAR: • Pantalón gris Corte recto a la cintura o Falda entablillada gris a la rodilla (Institucional) • Polera pique con azul de 1º a 8º Básico. (institucional) manga corta. Manga larga opcional invierno. • Polera pique blanca de 1º a 4º Medio. (institucional) manga corta. Manga larga opcional invierno. • Sweater o polar Institucional con insignia • Calzado negros modelo escolar • Calcetines o medias grises.
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
• Polera cuello redondo institucional • Buzo Institucional • Short azul o calza institucional. • Medias deportivas • Zapatillas deportivas ***TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.**

	PARA TALLERES MECÁNICA INDUSTRIAL	PARA TALLERES METALURGIA EXTRACTIVA
MEDIA TP	• Delantal azul. (Electrotecnia – CNC - Oleo hidráulica) • Zapatos de seguridad. (Todos los talleres) • Slack de mezclilla. (Soldadura – Tornería) • Casco de color blanco • Máscara de soldar • Protector facial • Gafas • Protectores auditivos • Respirador multigases • Guantes de cabritilla • Guantes calafateros (soldadura) • Guantes de tornero • Delantal Mandil • Camisa celeste con logo Institucional para eventos formales • Jeans azul corte recto. ***TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.**	▪ Zapatos de seguridad • Chaqueta de Geólogo • Delantal blanco (Talleres) • Guantes de cabretilla • Casco Blanco • Gafas transparentes • Guantes quirúrgicos • Guantes antiácidos • Respirador multigases • Protectores auditivos • Camisa blanca con logo Institucional para eventos formales • Pantalón gabardina azul corte recto. ***TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.**

Para días Fashion day / Jeans day
Durante los días que se permita jeans day o fashion day, se prohíbe el siguiente tipo de vestuario: • Falda corta • Short corto y/o ajustado • Vestidos cortos • Polera corta tipo peto y/o escotado. • Pantalones por debajo de la cadera, • Maquillaje sobrecargado.

6.2 PRESENTACIÓN PERSONAL[12]

Para la presentación personal se recomienda que ésta sea formal, adecuada al uniforme Institucional. Se entenderá como una **falta MENOS GRAVE** al Reglamento de Convivencia el no cumplimiento.

La presentación personal exige el uso del uniforme todos los días, salvo el día de educación física, que utilizarán el uniforme establecido.

La presentación personal para la Enseñanza Técnico Profesional depende del Reglamento de Talleres. El incumplimiento en tenderá como una **falta GRAVE.**

Para las mujeres el largo de la falda será de cinco centímetros sobre la rodilla (se recomienda el uso de calza). Con pelo tomado, limpio, sin tinturas y extensiones. Sin maquillaje.

Para los varones, el corte de pelo tradicional, sin tinturas. En el caso, de utilizar pelo largo, éste debe estar tomado, limpio, sin tinturas. No está autorizado el uso de barbas o bigotes, salvo indicación médica que debe ser entregada al director de cada sección.

El calzado debe ser negro, de tipo escolar. Debe ser diferente al calzado deportivo.

No está permitido el uso de piercing, aros colgantes, extensiones, uso de gorros, uñas postizas o acrílicas, pestañas postizas, durante la jornada escolar, como una medida de seguridad y de protección.

NOTA

El rector del colegio podrá eximir del uso del uniforme a estudiantes que presenten necesidades justificadas, previa conversación de apoderado con el director de sección correspondiente.

En caso de situaciones adversas como catástrofes, la Dirección del Colegio flexibiliza el uso de uniforme escolar.

Los estudiantes de 3º y 4º medio podrán usar la "chaqueta" confeccionada por su egreso o especialidad. Previa autorización del director de sección.

---

[12] La Superintendencia de Educación autoriza a los establecimientos a aplicar medidas disciplinarias formativas para entender el sentido que tienen la norma en el proceso educativo. Siendo la presentación personal y el uniforme el establecido en este Reglamento de Convivencia.

En relación con el uso de equipo deportivo para la clase de educación física será el establecido en este Reglamento, considerando el artículo 2 del Decreto Nº 215 / 2009.

CAPÍTULO 7: REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva.

Este Plan fue realizado mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. fue realizado según el protocolo propuesto por la Superintendencia y no se incluye en este documento.

7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA (maltrato infantil negligencia)

El Colegio Marista Hermano Fernando, siguiendo las directrices de la Congregación Marista, que está elaborando políticas y protocolos de protección de los Derechos de Niños, Niñas y Jóvenes, que nos permitan *"concretizar el desafío de ser anunciadores de buenas noticias (evangelizadoras) para los niños".*

Nuestro establecimiento se sustenta en las Políticas de Protección de la niñez y adolescencia en el contexto educativo Marista versión 2017, donde se señala que *"Sin duda, es una buena noticia saber que tienen personas en quienes pueden confiar plenamente, que se pueden sentir seguros en una institución donde se respeta su dignidad y todos sus derechos, que cuentan con adultos que harán todo lo posible por protegerlos y defenderlos…".*

Se entenderá por Vulneración de Derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los Derechos de los Niños, Niñas y Jóvenes, según la Convención de los Derechos de los Niños. Éstas corresponden a situaciones en las cuales:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

El Colegio adscribe los mandatos establecidos, por lo que existen protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes:

- Protocolo de acción frente a malos tratos, acoso y Abuso sexual infantil.
- Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

7.2.1 Estrategias de formación y capacitación para la prevención

El Colegio promueve de manera permanente la capacitación en las temáticas de protección a través de diferentes formas.

1. Talleres internos con estudio de casos desde el equipo local de protección.
2. Capacitaciones en Garantes de Derecho y Resiliencia Educativa.
3. Acompañamiento a estudiantes para promover factores protectores, estrategias de protección.
4. Talleres desde la hora de orientación que se relacionan con los derechos de los NNA.

7.2.2 Redes de apoyo a dónde recurrir facilitando la información de contacto

1. Oficina de OPD Dirección: Calle Dos 3384, Villa Don Arturo. Fono: 57-2497089

   Mail: opdaltohospicio@gmail.com

   Horario de atención: 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas.

   Cuentas redes sociales:

   Facebook: Opd Alto Hospicio.

   Twitter: OPDAltoHospicio.

A nivel marista tenemos:

2. Equipo de Protección Sectorial.
3. Equipo de Protección Local. mail: denuncia@chf.maristas.cl

   (https://www.chf.maristas.cl/proteccion)

7.2.3 Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes provocados por un adulto a estudiante(s) (Maltrato y Negligencia)

Este protocolo se activa ante todos los tipos de maltrato infantil, a excepción del maltrato sexual, de acuerdo con lo señalado en la Política de Protección.

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos/as los/as estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención sobre los derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño/a, resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño. En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño/a. Por tanto, abren este protocolo los siguientes tipos de hechos:

- ***Maltrato infantil intrafamiliar o de otros/as cuidadores/as:***
    - Maltrato físico, en su versión no delictiva y como maltrato corporal relevante.
    - Maltrato psicológico, en su versión no delictiva y como trato degradante.
    - Negligencia o abandono físico y/o emocional.
    - Testigo de violencia intrafamiliar.
    - Otros tipos de maltrato según lo que se consigna en el anexo 1 de la Política de Protección.
- ***Maltrato infantil escolar de un adulto a estudiante:***
    - Maltrato físico (ej. golpear, tironear, empujar, dejar de pie o al sol, privar de alimentos, etc.).
    - Maltrato psicológico (ej. Gritar con connotación amenazante u ofensiva, insultar, amenazar, burlarse, comparar, aislar, sobre exigir, ofender, exponer públicamente, etc.)
    - Discriminación arbitraria, exclusión o comentarios negativos por condición particular o algún aspecto de la identidad (género, clase social, orientación e identidad sexual, neurodiversidad, discapacidad, apariencia, embarazo, situación familiar, etc.).
    - Impedir o limitar el ejercicio de derechos (participación, educación, libre pensamiento, etc.)
    - Negligencia ante situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos (ej. No actuar ante situaciones de acoso escolar, violencia sexual, desamparo, conductas de riesgo, etc.)
    - Otros tipos de maltrato según lo que se consigna en el anexo 1 de la Política de Protección.

Este **protocolo obliga** a todos los funcionarios, entendiéndose estos como todo adulto/a que preste servicios permanentes o temporales a la comunidad educativa, sea o no de manera remunerada (contrato, honorarios, voluntarios, religiosos, etc.) y/o a cualquier otro adulto que tenga bajo su cuidado a niños y niñas en actividades de la comunidad educativa.

Este **protocolo se activa** ante sospecha, detección o develación de situaciones de maltrato que afecten a personas menores de 18 años o que tengan calidad de estudiantes, que pertenezcan o

participen en actividades de la comunidad marista. Se abre de forma previa a cualquier acción de intervención y no requiere la comprobación o certeza de los hechos.

El maltrato consistente en abuso y otras agresiones sexuales, así como la negligencia psicosexual entendida como no protección ante una situación de abuso, o exposición por descuido del niño o niña a contenidos sexuales inapropiados, es materia del protocolo de hechos de connotación sexual.

Para el presente protocolo el orden numérico indica la secuencia de pasos a seguir mientras que las letras señalan los árboles decisionales que implican pasos diferenciados según sea el caso.

A. Actuación ante sospecha

Se entiende por sospecha la observación de indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil, así como la observación de interacciones adulto/a niño/a basadas en el autoritarismo-sumisión o descuido/responsabilización (ej. temor, mirada de permiso para poder hablar, nerviosismo ante la presencia del adulto, terror a equivocarse, discursos aprendidos, el/la niño/a reacciona protegiéndose o esquivando ante los movimientos del adulto, niño/a adultizado, nivel de autonomía inadecuada a la edad, hiperesponsabilización, etc.).

El **objetivo** de este apartado del protocolo es determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones proteccionales dependiendo de la evaluación realizada.

1) Comunicación de la sospecha

El/la funcionario (a) que observe una situación o reciba información que le haga sospechar maltrato debe informar por escrito (correo electrónico u hoja de denuncia) y/o en entrevista formal, en un plazo no mayor a 24 horas al delegado/a local de protección, quien comunicará esta información al director de sección respectivo y al encargado de convivencia colegial. En caso de que el/la delegado/a no se encuentre disponible, deberá comunicar la sospecha a Director/a de sección respectivo, quien deberá informar al/la delegado/a local de protección, apenas se encuentre disponible y al encargado de convivencia colegial.

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

2) Activación del Protocolo

El/la delegado/a de protección al recibir la información debe:

i. **Registrar** por escrito lo informado, en el documento de denuncia que será archivado en formato digital y físico en carpeta de denuncias en un plazo de 24 horas.

ii. **Designar** a la persona encargada de realizar la entrevista al niño o niña, en acuerdo con el director de sección. Esta persona deberá ser un miembro del equipo local de protección, o psicólogo/a escolar, y debe contar con las competencias para la entrevista. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 72 horas hábiles desde la activación del protocolo.

3) Entrevista al NNA

El **objetivo** de la entrevista debe centrarse en: despejar la situación para ofrecer un espacio de acogida y apoyo al niño o niña y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones.

i. El o la integrante del equipo local de protección o en su defecto una psicóloga/psicólogo del establecimiento del realizará entrevista con el NNA afectado/a.

   a. Si la sospecha se inicia por **observación de indicadores** de sufrimiento infantil o interacciones que hacen pensar en maltrato el o la entrevistador/a debe compartir al NNA, el por qué se está preocupado/a por él o ella, invitándole a conversar, con preguntas abiertas. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos (Hipótesis con preguntas cerradas de respuesta "Si" o "No"). Se sugiere indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa; y abrir el espacio para la escucha.

   b. Si la sospecha se inicia por la **observación de lesiones** físicas o corporales. Se indaga sobre el origen de las lesiones. Si existe una respuesta creíble que acredita un hecho no vulnerado y además, se cuenta algún otro elemento de confirmación se prosigue con el punto 4. i. c). De lo contrario se debe llevar al niño/a a un centro asistencial en un plazo máximo de 24 hrs, informándole al director de sección de forma inmediata. Se debe comunicar al niño que se realizará esta actuación y las razones que la motivan durante la entrevista con el psicólogo. El/la responsable de trasladar al niño/a será algún integrante del equipo local de protección, según lo indica el protocolo de accidentes escolares, y de no estar disponible el/la **directora de sección correspondiente deberá designar una persona que acompañe al niño/a**. **El o la directora de sección**, además, **notificará de forma telefónica al apoderado** al momento de llevar al niño al centro asistencial y **le indicará que se dirija al respectivo centro de salud.**

ii. Según lo que vaya surgiendo en la entrevista del psicólogo con el niño o niña, se toman las siguientes decisiones:

   a. Si el/la niño/a **devela una situación de maltrato**, se considera la sospecha fundada y se prosigue

con el paso 5) del apartado de detección o develación.

b. Si el niño/a **devela una situación de agresión o abuso sexual** se continúa con la entrevista que indica el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de forma inmediata.

c. Si el niño **no devela** se deja el espacio abierto para escucharle para cuando él o ella lo necesite, no se le presiona más y se termina la entrevista.

iii. El o la entrevistadora debe dejar registro de lo observado en acta de entrevista y comunicar la observación realizada al/la delegado/a de protección al finalizar la entrevista.

4) Evaluación Preliminar:

i. Dependiendo de la información recopilada y los pasos realizados por el/la entrevistadora, el/la delegado/a de protección en conjunto con quién realizó la entrevista realizan una evaluación preliminar de la sospecha, prosiguiendo según la situación.

a. Si existió **develación de maltrato**, el o la delegado de protección continua el protocolo a partir de donde lo dejó el/la entrevistadora.

b. En el caso de que la evaluación sea de **abuso sexual**, se cierra este protocolo dejando registro en acta de entrevista y se continúa con el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

c. Si la evaluación concluye que las explicaciones del niño/a son creíbles, el niño/a no se observó complicado o nervioso/a con las preguntas, ni se observan otros indicadores de sufrimiento infantil, el/la delegado/a de protección **descarta la sospecha** y cierra el protocolo dejando registro en acta de entrevista y lo archiva en la carpeta designada a cada estudiante.

d. Si la observación realizada **no permite descartar la sospecha** porque las explicaciones dadas por el niño/a no resultan creíbles, se observan indicadores de sufrimiento infantil o no se cuenta con la suficiente información, el/la delegado/a de protección cita a equipo de local de protección y director/a de sección correspondiente vía correo electrónico o vía telefónica, en un plazo de 48 horas.

ii. El equipo convocado establece un **plan para la recopilación de mayor información** que permita fundar o descartar la sospecha. Este plan incluye posibles fuentes de información, acciones, responsables y plazos. Se debe fijar una fecha para la valoración de la información a más tardar al día hábil siguiente del plazo establecido para la recopilación, el cual no debe exceder los 5 días hábiles. Dependiendo de la situación, se sugiere, entre otras acciones, utilizar las siguientes fuentes de información:

- Observación del niño/a por parte de profesor/a tutor/a.
- Observación del adulto del que se sospecha conductas de maltrato.
- Evaluación del niño/a por parte del o la psicólogo/a de la sección.
- Entrevista con la familia

- Recopilación de la información preexistente respecto del niño/a (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).
- Observación de cámaras de seguridad del establecimiento.
- Entrevista a posibles testigos dentro del establecimiento escolar.

5) Valoración de la sospecha

Al término del período de recolección de información, el/la delegado/a local de protección, cita al equipo de protección local y director/a de sección correspondiente para la fecha antes acordada, con el fin de analizar la información y fundar o descartar la sospecha.

a. Si la **sospecha de maltrato se descarta,** es decir, se encuentra una explicación creíble que justifica los hechos que determinaron la activación del protocolo, se cierra el protocolo dejando registro en acta de entrevista dejando constancia de las razones que llevaron a descartar la sospecha y se procede la siguiente manera:
    a) Si la explicación indica abuso sexual, se activa el protocolo correspondiente de forma inmediata.
    b) Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del estudiante, o una condición particular del neurodesarrollo (integración sensorial, espectro autista, déficit atencional) se deriva a los apoyos necesarios.
    c) Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el niño o niña involucrado, no se realiza ninguna otra acción además de dejar registro de lo observado y evaluado.
b. Si la sospecha está fundada el/la delegado/a de protección debe continuar con el 5 del apartado de detección o develación.
c. Si no se logra fundar ni descartar la sospecha el/la delegada/o de protección cierra el protocolo y junto al equipo local de protección establece un plan de observación en atención a nueva información que permita descartar o fundar la sospecha, con un plazo mínimo de 3 meses. Asimismo, define la pertinencia de derivar a un especialista externo público o privado. Si con la información que se recopile en este período de observación, se funda la sospecha se prosigue según lo establecido en el 6 del apartado de detección o develación de este protocolo.

B. Detección o Develación.

Se entiende por detección la observación directa de un hecho por parte de un testigo y por develación cuando los hechos son relatados por la víctima.

El objetivo de esta parte del protocolo es elaborar una estrategia de protección para el niño o niña afectado/a y cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña.

1) Acogida Inicial

El/la funcionario/a que tenga información de un hecho de maltrato hacia un niño, niña o estudiante de la comunidad escolar debe acoger el relato y/o proteger al niño/a según sea el caso.

a. **Detección.** El/la funcionario/a sea testigo directo de un hecho de maltrato intrafamiliar, escolar o en la comunidad de un adulto a un niño/a, debe:
   i. Interrumpir de forma protectora el maltrato, sea cual sea la situación de la cual se trate o quién la esté realizando, pudiendo requerir al apoyo de carabineros en caso de que el nivel de riesgo lo haga necesario.
   ii. Proporcionar al niño/a la asistencia que requiere. Esto consiste en entregar contención emocional y si hay presencia de lesiones proceder según el punto 3 b del apartado de sospecha.

b. **Develación de maltrato por el NNA involucrado/a.**

La develación consiste en el relato hablado o escrito de la víctima. Acoger una develación consiste en proporcionar al niño o niña un espacio suficientemente seguro a nivel físico y emocional para escucharle y facilitar la expresión de aquello que nos quiera contar. No se debe presionar al niño para obtener detalles de la situación. Lo más importante es escuchar con atención, creerle al niño/a y contenerle emocionalmente. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y se informa que se proporcionara la información al delegado de protección. Si es de forma presencial, el o la funcionario/a que recibe el relato debe procurar que se produzca en un espacio protegido.

a) **Si el contexto no es protegido** se debe realizar una interrupción protectora del relato. Si la develación es en grupo y hay dos adultos presentes, uno se queda con el grupo y el otro sale con el niño a continuar la conversación en otro espacio que sea seguro, tales como biblioteca, oficinas de entrevista o patios si están despejados. Si se está solo se le indica qué conversarán después, o dependiendo de lo que haya dicho se le acompaña donde alguien del equipo de protección.

b) **Si el contexto es protegido** debe:

- Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir, explicándole al niño porque se anotara por escrito lo que dice.

- Desculpabilizar, señalando que lo que le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él o ella lo justifica.
- Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
- Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aun cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que se tiene un deber de protección con el/ella y que esto es lo que mejor ayudará a protegerle. Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

c. **Relato de un tercero**

El relato de un tercero consiste en un relato de un testigo de un evento o de una persona que ha recibido una develación de un niño o niña la cuál puede entregarse de forma verbal o escrita.

El objetivo es acoger el relato de la persona y entregarle información clara respecto a cómo se prosigue. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y indica que se traspasará la información al/la delegado/a de protección. Si es de forma verbal debe:

i. **Preguntar** a la persona cómo sabe lo que nos cuenta. ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación y no una valoración u opinión de la persona sobre los hechos.
ii. **Agradecer** a la persona el comunicar la situación, indicándole a quién y por qué motivo se traspasará la información
iii. **Aclarar roles y límites** respecto a su participación en el caso (Ej. No se le dará información de cómo prosiga el caso por un tema de confidencialidad).

Si el relato lo entrega **un/a estudiante**, además quien lo recibe debe:

iv. Dar espacio a la **expresión de emociones** y escuchar las dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)
v. **Desresponsabilizar y desculpabilizar** explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, aclarando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as.
vi. **Sugerir conversar** con un/a adulto/a de su red de apoyo social o con algún adulto del colegio como profesor/a tutor/a, psicólogo/a de sección, delegado/a de protección,

etc. para recibir mayor orientación y apoyo.

2) Registrar la información

Quién recibe el relato o detecta una situación debe anotar por escrito idealmente en forma inmediata y sin exceder las 2 horas, lo siguiente:

- El relato de forma textual o lo más fidedigna posible, citando las palabras de la persona que lo entregó. Esto es especialmente importante cuando se está ante una develación directa.
- Anotar exactamente lo que observó y escuchó. Esto es especialmente importante en los casos de detección, como también si el relato de develación del NNA se acompaña de alguna acción, gesto, o expresión corporal.

3) Informar al/la Delegado/a de protección

Informar verbalmente al delegado/a de protección del colegio, de forma inmediata y entregar el registro realizado. En caso de que éste no se encuentre disponible, la información deberá ser entregada al/la director/a de sección respectivo/a, quién a su vez informará al delegado de protección apenas pueda ubicarle.

4) **Activación Protocolo**

i. El/la delegado de protección activa el protocolo, y registra la información recibida en acta de denuncia virtual y física y se archiva en carpeta de denuncias colegiales. Se debe indicar si el escrito del relato del niño/a se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.

ii. Luego designa a la persona que entrevistará al niño o niña, y planifica junto a el/ella la pauta que se seguirá. Esta persona debe ser alguien que tenga una cercanía relativa al niño/a y que esté debidamente capacitada para este tipo de entrevistas. Se pude designar a sí mismo/a.

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

5) **Entrevista al niño/a afectado/a**

El o la persona designada entrevista al niño o niña, en un plazo no mayor a las 24 horas. El objetivo es centrarse en ofrecer un espacio de acogida y escucha al niño/a que le permita poder expresar su experiencia y preocupaciones; ser contenido/a; y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones. El procedimiento debe incluir los siguientes pasos:

i. ***Acoger y crear un clima de confianza*.** Realizar la entrevista en un espacio protegido, privado (no aislado ni completamente cerrado), agradable y acogedor (temperatura, olor, decoración, etc.), en un momento apropiado (ej. no sacar de una actividad entretenida). La actitud del/la entrevistador/a debe transmitir seguridad y calidez.

ii. ***Comunicar al niño o niña las razones*** por las que se está preocupado/a por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada.

iii. ***Abrir el espacio para conversar***. Se debe invitar haciendo algunas preguntas para evaluar el riesgo de la situación, sin presionar el relato (no es un interrogatorio). Por ej, "¿Quieres contarme de ello? ¿Ha pasado otras veces? Indicar que no está obligado a responder, pero que si quiere contarnos más estamos para escucharle. Adecuar según edad. Por ejemplo, con niños/as pequeños/as podemos pedir un dibujo o utilizar alguna otra técnica proyectiva que permita hablar en metáforas o cómo si le pasara a otro/a (ej. Juan está asustado ¿Por qué crees que se siente así? o ¿Qué crees que le asusta?) teniendo cuidado de no inducir un relato. Si bien se necesita información para evaluar el riesgo de la situación, el principal objetivo de la entrevista es ofrecer un espacio de escucha y contención.

iv. ***Evaluar en conjunto con el NNA factores protectores y de riesgo***. Ej cómo se siente en la casa y/o colegio; quiénes son sus adultos/as de confianza, por quiénes se siente querido/a, cuidado/a y protegido/a; qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; que necesita de nosotros/as, a qué le tiene miedo, etc.

v. ***Informar al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán*** y cómo pueden afectarle. (Vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.) y recoger la opinión del niño sobre ello a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.

vi. ***Comprometer aquello que se pueda comprometer.*** (ej. Se puede comprometer el acompañamiento, pero no que todo vaya a salir bien).

vii. ***Registrar*** *la información recopilada en un acta de entrevista que se guardara en carpeta personalizada del estudiante.*

6) **Evaluación Preliminar.**

El Delegado/a de protección cita al equipo local de protección y según disponibilidad director/a de sección correspondiente en un plazo no mayor a las 12 horas, a través de correo electrónico y de forma presencial y/o telefónica para establecer la estrategia preliminar que se realizará para entrevistar al(los) adulto(s) responsable(s) con el fin de proteger al/ a la niño/a o niños/as involucrados/as. La definición de la estrategia, a quién se cita a entrevista y los objetivos de la misma va a depender del nivel de riesgo, el cual se evalúa ponderando factores como:

- Persona que comete el acto de maltrato (familiar que convive con el niño/a o no).
- Tipo de maltrato del que se trata (constitutivo o no constitutivo de delito).
- Frecuencia y duración de los hechos (ej. diferenciar hecho puntual de práctica habitual de crianza).
- Nivel de daño integridad física (Lesiones, autolesiones, acciones en contra de la integridad física u omisiones que facilitan el daño por no satisfacción de necesidades básicas o negligencia ante una conducta de alto riesgo, como trastornos de conducta alimentaria, consumo de drogas, etc.).
- Nivel de daño psicológico (emocional, cognitivo, social, moral e identitario como baja autoestima, culpa, rabia autodirigida, depresión, agresión a otros, desregulación emocional, problemas de aprendizaje, ausentismo escolar, etc).
- Nivel potencial de riesgo para la integridad física o el desarrollo integral (Es posible preveer lesiones físicas o afectación de la integridad psicobiológica por escalada de violencia o alto nivel de negligencia, incluyendo la falta de protección ante conductas de riesgo)
- Factores protectores a nivel familiar y social (Habilidades parentales, estabilidad familiar, redes de apoyo social, familia extensa como apoyo, etc.). Los factores protectores individuales no son relevantes para la evaluación de riesgo en este momento de la aplicación del protocolo.

A partir de ello se define la estrategia a seguir que puede contener medidas de resguardo, de protección y pedagógicas. La estrategia preliminar debe quedar consignada en acta de entrevista.

7) **Entrevista a cuidadores y/o adultos responsables y toma de decisiones proteccionales.**

El/la delegado de protección cita a entrevista al o los adulto/s responsables del niño o niña. El motivo de la entrevista será informar de la activación del protocolo, evaluar factores protectores y de riesgo y recopilar cualquier otra información relevante. Esta información quedará por escrito en la bitácora de entrevista. La entrevista con los/as adultos/as responsable/s y las decisiones protecciones a tomar deben considerar el tipo de agresor, tipo de maltrato y demás antecedentes recopilados.

a. En el caso del **maltrato intrafamiliar**, se procederá de acuerdo con el tipo de vulneración:

a) Si la situación es un hecho **constitutivo de delito** (maltrato físico relevante y/o maltrato psicológico degradante)

i. Se cita a entrevista al adulto/a cuidador que no esté involucrado/a en la sospecha de la situación en un plazo no superior a 24 horas, se le informa la situación y se evalúa su capacidad de proteger y hacerse parte de la denuncia: Si **ambos padres o adultos/as con quienes convive el niño/a están involucrados y/o la integridad del niño/a en grave riesgo** se contactará a un/a adulto/a de la red familiar o comunitaria que el niño/a haya indicado como figura de protección para evaluar su capacidad y voluntad de proteger. Además, se debe solicitar una medida cautelar de protección urgente al Tribunal de Familia, idealmente de forma presencial y dar aviso a Carabineros con quien se quedará el niño. En caso de que el tribunal esté cerrado (después de las 14 hrs.) se debe llevar al niño a Carabineros y se solicita llamar al juez de familia de turno y pedir medida cautelar especial. Se sugiere pedir apoyo al Fono Niños (147).

ii. Se informa al adulto no señalado/a como responsable del maltrato de la situación y se evalúa su capacidad y voluntad de proteger al niño/a y hacerse parte de la denuncia, así como de los procesos de protección y reparación. En el caso que se evalúe que este/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos para ello o no está dispuesto a hacerlo, el o la delegado/a de protección solicita una medida de protección al tribunal de familia.

iii. El delegado/a de protección informa del hecho constitutivo de delito al rector/a para que se haga cargo de la denuncia a la autoridad respectiva. El/la rector/a realiza o delega la realización de la denuncia del hecho ante carabineros, pdi, fiscalía, tribunales de familia con la información proporcionada por el equipo de protección en un plazo no mayor a 12 horas.

b) Si la situación corresponde a **otro tipo de maltrato no constitutivo de delito**, tal como negligencia, maltrato psicológico no degradante y/o maltrato físico no relevante, el/la delegado/a de protección cita a entrevista al adulto/a a cargo del cuidado del niño/a en un plazo no mayor a las 72 horas. Los objetivos de esta entrevista son:

- Poner en conocimiento de la situación e informar porque constituye una vulneración de derechos y una práctica que daña la integridad y desarrollo del niño/a.
- Indagar factores de riesgo y protección

- Informar sobre los pasos a seguir y comprometer a los/as cuidadores en un trabajo de acompañamiento en parentalidad y crianza

(a) Si la situación de vulneración **no implica un riesgo mayor y se observa empatía, reflexión y disposición de los/as adultos/as de la familia a mejorar sus prácticas de cuidado y crianza** se procede a establecer un plan de acompañamiento que tendrá una duración de 3 meses. Este plan debe quedar formalizado en acta de entrevista y archivado en carpeta del estudiante y debe ser firmada por todos los involucrados.
Este plan de acompañamiento debe contemplar, entre otras acciones:

- Observación más cercana al niño/a durante el plazo establecido por parte de psicólogo sección y tutor/a.
- Entrevistas mensuales al niño/a y a sus cuidadores por parte de psicólogo de sección o delegado de protección, además de seguimiento de tutor y/o director de sección.
- Solicitud de atención o derivación a profesional externo para evaluación psicológica, psicoterapia y/o acompañamiento en parentalidad y crianza según lo que se considere pertinente. La supervisión del cumplimiento de esto y la relación con los profesionales externos estará a cargo de psicólogo/a de sección.

Si los adultos responsables no aceptan el plan o al final del plazo establecido para la intervención no se observan avances y/o se mantienen las situaciones de riesgo o vulneración de derechos del niño/a, el/la delegado/a de protección derivará el caso a la OPD de la comuna o se informará al tribunal de familia.

(b) En caso que la situación, implique un **riesgo importante a la integridad, desarrollo y salud física y/o mental del estudiante,** el/la delegado/a de protección solicita una medida de protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas desde la entrevista con el adulto/a y/o deriva el caso a la OPD de la comuna.

(c) En caso de negligencia grave o desamparo que ponga la integridad física del niño/a en **grave riesgo inminente**, se procederá de acuerdo con el punto 7) letra a. letra a) número i.

Ante la duda si una situación implica o no un riesgo importante, o constituye o no un delito, debe procederse como si implicara un grave riesgo grave o constituyera un delito, es decir acudir a la OPD y/o solicitar medida de protección al Tribunal de Familia.

b. En el caso que se señale **como responsable del maltrato a un/a adulto/a funcionario/a** o de un

integrante de un movimiento u obra marista.

i. El/la delegado/a de protección informa por correo electrónico y de forma verbal al/la rector/a entregando todos los antecedentes de la situación, y continua su accionar desde este protocolo con el punto 8. Como parte de esta función sugiere al/la rector/a las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del niño/a afectado/a.

ii. El/la rector/a activa el *"**Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario/a por vulneración de derechos a un estudiante**"* de acuerdo con el RIOHS.

iii. De ser consultado/a el/la delegado/a de protección puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.

c. En caso de que se señale como responsable del maltrato a una persona **externa a la familia y al personal del establecimiento** (ej. Persona a cargo del cuidado del niño/a en ausencia de sus cuidadores principales), el o la delegada de protección luego de realizada la entrevista con el niño/a que se realizará de acuerdo con el punto 5 de este protocolo, citará a los adultos responsables de él o ella. En esta entrevista:

i. Se informa a la familia de los hechos y los pasos previstos. Si el hecho es constitutivo de delito se explica la necesidad de realizar la denuncia y se invita a hacerse parte de ella, procediendo de acuerdo con lo señalado en el punto 7. a. a) iii.

Ante la duda de si el hecho constituye o no un delito se realiza igualmente la denuncia para que esto sea determinado por la autoridad competente. No es función del establecimiento investigar respecto a la veracidad de las denuncias, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.

ii. Se evalúa la capacidad y disposición del adulto/a a proteger al niño/a

(a) Si el/la adulto/a no parece tener la voluntad y/o capacidad de proteger se deriva a OPD o Tribunal de la Familia.

(b) Si el adulto manifiesta voluntad y capacidad protectora se genera un plan de apoyo para el niño/a que puede incluir solicitud de acompañamiento psicológico externo como medidas pedagógicas y de resguardo como las señaladas en el punto 8.

© En caso de que la **familia no se presente a la entrevista sin justificación válida además** de realizar la denuncia a Fiscalía en un plazo de 24 horas, el o la delegada de protección solicitará medida de protección al tribunal de familia por vulneración de derechos del delito y negligencia, comunicando por escrito estas decisiones y acciones realizadas al apoderado/a a través, correo electrónico o entrevista presencial, según disponibilidad de los adultos responsables.

iii. Se evalúan otros factores de riesgo y protección presentes en el contexto del niño/a. Si se detectan otros riesgos de victimización o emocionales, se abren paralelamente los protocolos respectivos. Si no hay protocolo específico referido a ese riesgo o estado emocional, se adoptan las medidas de protección pertinentes al caso dentro del documento en que se formaliza la estrategia de intervención, en el acta de reunión del equipo, en un plazo de 24 horas realizada la entrevista.

8) **Medidas de acompañamiento para la restitución de derechos y promoción de la resiliencia:**

De forma posterior a las decisiones proteccionales el/la delegada de protección junto al equipo local de protección y psicólogo de sección, debe construir un plan de acompañamiento del niño/a, de acuerdo a las necesidades particulares de cada caso. Este acompañamiento debiera incluir:

- Objetivos del plan, acciones, responsables y plazos.
- Medidas de seguimiento u observación. Las fuentes de observación pueden ser consulta a docentes sobre la situación del niño, consulta a inspectores, entrevista a padres o apoderados, entre otras.
- Acompañamiento individual al NNA, entrevistas para seguimiento. El diseño de este acompañamiento debe considerar los procesos proteccionales y terapéuticos externos en que está el NNA, evitando la sobreintervención. Recordar que no corresponde que los colegios realicen psicoterapia.
- Acompañamiento y formación con los/as adultos referentes que están al cuidado actual del niño o niña. (escolares y familiares), a través de psicoeducación, medidas de resguardo, adecuaciones curriculares, etc. Este apoyo podría considerar intervenciones con grupo de pares de ser necesario, por ejemplo, cuando más niños/as fueron afectados de forma indirecta con la situación, o la situación de vulneración podría afectar la convivencia escolar e inclusión del NNA en su curso.
- Colaboración con los organismos de protección y/o intervención psicosocial que están participando del caso.

9) **Acuerdo, registro, seguimiento y cierre del protocolo.**

Al finalizar los plazos de las acciones y planes realizados, corresponde que el/la delegado de protección proceda al cierre del protocolo. Para ello debe considerar lo siguiente:

- Que el plazo de cierre no puede en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.
- Informar a los apoderados/as idealmente mediante entrevista presencial del cierre del protocolo, firmando con ellos un acta de cierre, que sintetice el proceso, los criterios del cierre, los acuerdos tomados y el plan de seguimiento si lo hay.
- Que quede registro escrito de todas las intervenciones, acuerdos y planes realizados en este protocolo. Este registro deber archivarse en carpeta individualizada del estudiante.

7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA

7.3.1 Estrategias de Prevención

Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima la estrategia debe incluir:

- La solicitud de una medida de protección al tribunal de familia. Que será solicitada por encargada de protección mediante oficio al tribunal de familia correspondiente mediante correo institucional, imprimir y archivar en carpeta del alumno. En caso de no estar presente el rector o autoridad educativa deberá asignar a un encargado provisorio.
- Si el agresor es el cuidador principal, la medida debe solicitarse con carácter de urgencia a través de Carabineros. Indicar quién debe acompañar al NNA durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.

Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el NNA y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:

a. **Medidas de acción psicoeducativas y de inform**ación legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir

Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual no constitutivo de delito realizada por un/a adulto/a funcionario/a o de un integrante de un movimiento u obra marista la estrategia debe incluir:

- Indicar forma de comunicación de la denuncia de los hechos en su contra, persona responsable de hacer dicha comunicación, registro que la formaliza y plazo para realizar esta actuación.
- Diferenciar acciones según el tipo de hecho de connotación sexual (agresión sexual y hecho no constitutivo de delito).

Si se trata de un hecho no constitutivo de delito se deben indicar las medidas disciplinarias (de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad) y de acompañamiento al o el funcionario/a. Además de informar las medidas de resguardo con él o si el funcionario tuviese algún tipo de rol especial en la relación con el o la estudiante (ej. tutor/a, entrenador/a), debe cesar en ese rol, asumiendo otra persona dicha función.

Si el funcionario tuviese algún tipo de rol especial en la relación con el o la estudiante (ej. tutor/a, entrenador/a), debe cesar en ese rol, asumiendo otra persona dicha función.

7.3.2 Estrategias de formación y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo.

- Curso externo con la Universidad Gregoriana de Roma, 3 docentes por año. Se inicia el desde el año 2018. (Prevención del Abuso sexual).
- Talleres internos de reflexión interna relacionada con la prevención y protección de hechos de connotación sexual.

7.3.3 Protocolo de acción frente Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

i. Introducción

Este protocolo se activa ante de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivos y no constitutivos de delitos, obligando a todos/as los/as funcionarios/as, entendiéndose como estos/as a todos/as los/as adultos/as que prestan servicios, remunerados o no, al colegio en sus distintas actividades.

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos/as los/as estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención sobre los derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño/a, resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño. En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño/a.

Se abre ante sospecha, detección o develación de las siguientes situaciones:

- **Agresiones sexuales** y hechos de connotación sexual constitutivas de delito realizadas por adultos o adolescentes mayores de 14 años en contra de un niño, niña o adolescente, las cuáles se encuentran descritas en el anexo 1 de la Política de Protección. Entre ellas se incluyen:
    - Tocaciones, penetración o contacto con zonas erógenas, genitales, ano o boca, directa o por medio de objetos.
    - Exposición a actos de significación sexual (solicitar masturbación, relatos eróticos, etc.)
    - Exposición a contenidos eróticos de forma directa o a través de medios telemáticos.
    - Producción o distribución de material audiovisual sexual.
    - Acoso sexual o grooming presencial o telemático.

- **Hechos de connotación sexual** no constitutivos de delito:
    - Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.
    - Manifestaciones verbales como comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un/a estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.
    - Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los/as estudiantes como abrazos inadecuados, tocaciones en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.

- Acciones preparatorias de abuso sexual
- Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- Juegos y conductas sexuales no constitutivas de delitos entre menores de edad
- Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años.

ii. Sospecha de ASI

El objetivo de este apartado del protocolo es determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones diferenciadas ante sospechas fundadas y no fundadas.

Se entenderá por sospecha:

- Las situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, cercanía física, frecuencia en la interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).
- Indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil.
- Conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niñas/as, contacto sexual entre adolescentes donde parece afectado el consentimiento).
- Conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños, juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

Forma de actuación:

1. **Comunicación de la sospecha**

El o la funcionario/a que tenga sospecha de **un hecho de connotación sexual** que afecte a un estudiante **debe informar a través de entrevista presencial o telemática con el/la delegado de protección** u otro miembro del equipo de protección en caso de que el delegado no se encuentre presente en un plazo máximo de 24 horas. La entrevista debe quedar escrita en acta de entrevista.

Conflicto de intereses. Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión.

a) **Si la sospecha se inicia por la observación de signos físicos** de lesiones corporales, el funcionario que lo detecte **debe avisar inmediatamente el o la director/a de sección** y de no estar disponible al delegado/a de protección, quién a su vez debe contactar paramédico de acuerdo con lo señalado en el protocolo de accidentes escolares, notificando al adulto/a

responsable. El/la niño/a debe ser llevado/a a un centro **médico de forma inmediata no pudiendo exceder las 12 hrs**. Se debe comunicar al niño que se realizará esta actuación y las razones para ello. Esta actuación debe registrarse en acta de entrevista y retomarse el presente protocolo una vez que el niño/a haya sido atendido en el centro de salud.

2. **Entrevista con el NNA**

i. El o la delegado/a de protección se reúne con el equipo de sección a la cual pertenece el estudiante para levantar antecedentes disponibles (registro asistencia, informe de notas observaciones, antecedentes familiares, entre otros, así como recopilar información con el profesor tutor y/o otros adultos que están trabajando directamente con el NNA) y **planificar la entrevista con el niño o niña en un plazo de 24 horas máximo**, designando psicólogo/a de sección y de no encontrarse presente a un miembro del equipo de protección.

ii. La persona designada o **encargada realizará la entrevista en un plazo de 48 hrs** desde que se levantó la sospecha.

El objetivo de la entrevista debe centrarse en despejar la situación, ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones.

El lugar para la entrevista debe un espacio privado, pero no cerrado.

La actitud del o la entrevistador/a debe ser empática y proporcionar calma y seguridad. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos, abriendo un espacio seguro y de confianza para la escucha, sin presión para relatar hechos. Se debe partir explicándole al niño o niña las razones por las que se está preocupado por él o ella y qué piensa al respecto (¿Crees que tenemos razón para preocuparnos?); indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa (¿Cómo te has sentido en el colegio?); o cualquier otra cosa que le pueda estar afectando o preocupando. Para el levantamiento de información se debe adaptar las estrategias a la edad y características particulares del niño o niña, utilizando medios diversos como conversación, juego, dibujo, etc.

Según lo que surja en la entrevista con el niño o niña, se toman las siguientes decisiones:

a) Si el/la niño/a devela una situación de abuso sexual se da la sospecha como fundada, y se continúa la entrevista de acuerdo con el punto 5 del apartado de detección o develación, de forma inmediata.
b) Si el/la niño/a devela una situación de maltrato no sexual se continua la entrevista de acuerdo con el protocolo de vulneración de derechos. Posteriormente se hace el cierre del protocolo de abuso sexual.
c) Si el/la niño/a menciona una situación de juego o conducta sexual, se indaga lo siguiente:

a. Si no existe consentimiento o asentimiento entre los niños/as involucrados se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se prosigue con el 5 del apartado de detección.
b. Si la conducta o juego sexual es consentido o asentido, y es una conducta propia de la edad, sin contenidos de sexualidad traumática o adulta en el caso de los prepúberes, se descarta la sospecha y se realiza psicoeducación respecto al cuidado del cuerpo, el contacto y la expresión de afectividad.
   Adicionalmente se le explica las razones de porque se comunicará la situación a sus adultos responsables (dado que se activó un protocolo). El o la entrevistador/a, comunica la situación al o la delegado/a de protección, quién cierra el protocolo y comunica a los adultos responsables la situación y medidas tomadas. Si en esta entrevista con los adultos aparecen otras conductas o indicadores de posible ASI, se continua esa misma entrevista y se procede de acuerdo con el punto 3 de este protocolo.
c. Si la conducta sexual no es propia de la edad, presenta indicadores de genitalidad adulta o erotización en caso de pre-púberes, o presenta características de traumatización como exclusividad, repetición, contenido abusivo, etc., se da la sospecha como fundada, se informa al delegado/a de protección para que prosiga con el paso 6 del apartado de detección o develación.
   Dependiendo de la edad y circunstancias propias al juego se educa respecto al cuidado en este tipo de acciones y se puede iniciar el procedimiento estipulado en el caso que se trate de la infracción a alguna norma de convivencia escolar, de acuerdo con el respectivo protocolo de convivencia.

d) Si el/la niño/a no devela se le comunica explícitamente que está abierto el espacio para escucharle cuando él o ella lo necesite y se continúa con el protocolo.

iii. Se registra la entrevista en acta de entrevista

3. Valoración preliminar de la sospecha

El o la persona que realizó la entrevista (psicóloga o miembro del equipo de protección) informa verbalmente al/la delegado/a de protección y le comparte el registro de la entrevista, así como los pasos que avanzó en el protocolo, o la activación de un segundo protocolo. El/la delegado/a de protección da continuidad al protocolo desde donde lo dejó el/la entrevistadora.

a) Cuando no se logra fundamentar ni descartar la sospecha a partir de la entrevista con el NNA, se cita inmediatamente mediante correo electrónico al equipo de protección para realizar una reunión de valoración, la cual debe darse dentro de un plazo no mayor a 48 hrs.

   El objetivo de esta reunión determinar un plan para recopilar mayor información que permitan fundamentar o descartar la sospecha. Las fuentes de información pueden ser, entre otras:

- Observación del niño/a por parte de profesor/a tutor/a u otros profesionales que trabajen con él o ella, incluyendo al/la psicóloga de sección.
- Recopilación de la información preexistente respecto del niño/a (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.)
- Información disponible tales como insumos gráficos
- Entrevista con la familia.

En esa reunión el o la delegado de protección designa a las personas encargadas de realizar la tarea de recopilación y define un plazo para esta tarea. El plazo no deberá exceder una semana.

4. Entrevista con adulto/s responsable/s

El o la delegado/a de protección citará a los apoderados/as o adultos/as responsables del cuidado del niño o niña. En caso de que la sospecha recaiga sobre alguno de los cuidadores, se citará únicamente al adulto del que hasta el momento no se tiene sospecha. El fin de esta entrevista no es indagar hechos, sino informar sobre los hechos que han levantado sospecha, se escucha las explicaciones que se hace familia al respecto, y se evalúa junto a ellos los factores de riesgo y de protección.

5. Valoración de la sospecha

Finalizado el plazo para la recolección de información, el/la delegado/a de protección cita al equipo de protección para analizar los antecedentes y determinar si se fundamenta o descarta la sospecha, indicando las razones que llevaron a dicha determinación. Esto quedará registrado en acta de entrevista.

a) Si la sospecha se descarta, es decir, se encuentra una explicación creíble y justificada acerca de los hechos que determinaron la activación del protocolo, se procede la siguiente manera:
    a. Si la explicación indica otro tipo de maltrato, el o la delegado/a de protección cierra este protocolo y activa el correspondiente de forma inmediata.
    b. Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del/la estudiante, el delegado/a de protección deriva el caso al equipo de orientación y convivencia, para que se ejecuten las acciones necesarias de apoyo al/la estudiante en un plazo no mayor a 48 hrs.
    c. Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el niño o niña involucrado/a, se cierra el protocolo.

En los 3 casos antes de cerrar el o la delegada de protección informa a la familia por medio de entrevista de la resolución y cierre del protocolo.

b) Si la sospecha está fundada se debe continuar con el protocolo de detección o develación. El encargado de protección es quien debe activar el protocolo en un plazo máximo de 24 hrs.

c) Si no logra fundar ni descartar la sospecha el o la delegada de protección junto al equipo de sección al cual pertenece el estudiante diseña un plan de observación el cual tendrá una duración de 2 meses y se cierra el protocolo. Este plan debe contemplar un acompañamiento del psicólogo de sección al niño/a y sus cuidadores, con una frecuencia de dos veces al mes. Además, se deriva el caso a una evaluación psicológica o proteccional externa en caso de ser necesario.

Si con la información que se recopile en este periodo de observación se funda o descarta la sospecha se prosigue según los puntos a) o b) del paso 5 de este apartado.

iii. Detección o Develación.

El objetivo de este apartado consiste en elaborar una estrategia de protección para el/la niño/a involucrado/a y, en segundo lugar, cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña. Esta estrategia será liderada por el equipo de protección del Colegio y puede incluir acciones de denuncia o información a las autoridades pertinentes, coordinación con la red, trabajo con la familia y recursos propios del Colegio, entre otros, dependiendo el tipo de agresión o hecho de connotación sexual y su gravedad.

Se entiende por develación el recibir un relato directo del niño o niña víctima, de un par que ha escuchado o sido testigo de los hechos o de un adulto que ha recibido el relato directo de un niño.

La detección se produce cuando se es testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual.

Forma de actuación:

1) Primera acogida

a) Detección Directa

Todo funcionario que sea testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual debe:

i. Interrumpir de forma protectora de la situación, sea cual sea la situación de la cual se trate
ii. Contener al niño/a, diferenciando la acción según gravedad de la situación (tipo de hecho) y necesidad de los NNA involucrados. Si hay más de un NNA involucrado, se debe solicitar ayuda al equipo de sana convivencia de la sección o secciones correspondientes por el medio más expedito disponible.
iii. Registrar el relato espontáneo del/la niño/a sobre lo que ha ocurrido de forma textual.

Si hay presencia de lesiones físicas o se sorprende un acto sexual de tipo coital, se debe dar aviso inmediato al responsable de la activación de este protocolo (delegado de protección) para que el/la niño/a sea trasladado/a a un centro asistencial de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

b) Develación directa

La develación directa, es la que realiza la misma víctima. Acoger una develación consiste en precisamente eso, acoger lo que el/la niño/a esté preparado/a para decir, por lo que no se realizan preguntas ni se piden detalles, tampoco se indaga sobre los posibles responsables o la frecuencia de los hechos a menos que el/la niño/a comparta esta información espontáneamente.

a. Si la develación se produce en un contexto no protegido (ej. Develación espontánea frente al curso):, el o la adulto/a que esté en ese momento a cargo del grupo:
    i. Realiza una interrupción protectora del relato, indicando al niño que pueden continuar la conversación en otro espacio.
    Si hay dos adultos con el grupo uno se queda con el/la niño/a, y el otro con el grupo. Si está solo, debe contactar a inspectoría de sección.
    ii. Retoma la conversación tan pronto sea posible y explica al niño o niña, la importancia de contar lo que empezó a decir al psicólogo de sección y en caso de que no se encuentre al delegado de protección, llevando al niño/a.
    Si no está disponible, o el niño/a rechaza ir con la persona, le lleva a un lugar seguro (privado y abierto), escucha atentamente y anota por escrito el relato del niño tal y como lo dice, sin hacer interpretaciones, siguiendo las indicaciones del punto b que está a continuación. Adicionalmente se le explica al niño que debe contar esta información al/la delegado/a de protección para poder protegerle y que el problema pueda resolverse.
b. Si el contexto es protegido el/la adulto/a deberá:
    i. Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir.
    ii. Desculpabilizar, señalando que lo que le ha pasado o le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él justifica esto.
    iii. Señalar explícitamente que se le cree.
    iv. Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
    v. Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aún cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que esto ayudará a protegerle.
    vi. Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

c) Relato de un tercero.

El/la funcionario/a que reciba un relato de un tercero, debe

- Preguntar a quién relata cómo sabe lo que sabe. ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación.
- Agradecer a la persona el comunicar la situación.
- Indicarle a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso. (ej. no se le dará información del NNA porque es confidencial).

Adicionalmente en caso de que el relato lo entregue un/a estudiante, se debe;

- Dar espacio a la expresión de emociones y dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)
- Desresponsabilizar y desculpabilizar explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, pero señalando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as.
- Sugerir conversar con alguien del equipo de protección u dupla psicosocial para recibir mayor orientación y apoyo (no es nada de fácil para un NNA ser testigo de estas situaciones) o de su red de apoyo.

2) Registro de la información obtenida

El/la funcionario/a que recibe el relato u observa una situación de connotación sexual debe anotar por escrito inmediatamente y en un plazo no mayor a 1 hora lo observado de forma lo más descriptiva posible y/o el relato obtenido de forma textual, sin realizar interpretaciones de los hechos. Es decir debe describir lo que observó y redactar lo que escucho, tal y cómo lo escuchó, con las mismas palabras usadas por quién entregó el relato. Cualquier acotación o interpretación que se considere pertinente hacer debe ir entre paréntesis, indicando que se trata de una apreciación personal.

3) Informar al delegado/a de protección

Informar por escrito vía correo electrónico al/la delegado/a de protección, cerciorándose de forma inmediata que ha recibido la información. Esto debe acompañarse de la transcripción del relato y/o de os hechos observados. Si no se encuentra disponible el o la delegada de protección, se debe entregar la información al/la director/a de sección, quien debe iniciar los procesos de protección e informar al/la delegado/a de protección en cuanto este/a se reintegre sus funciones o se encuentre disponible.

<u>Conflicto de intereses.</u> Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo,

realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión**. Deberá formalizar la autoexclusión por escrito de forma inmediata** en un plazo máximo de 3 horas, indicando sus razones de exclusión, a su superior jerárquico inmediato directa mediante correo electrónico. no mayor a 3 horas.

4) **El/la delegado/a de protección, o el/la directora/a de sección en el caso de haber recibido la denuncia, debe:**
   i. Registrar la activación del protocolo en acta de entrevista e será archivado en carpeta de denuncias inmediatamente. Se debe indicar si el escrito del relato del niño/a se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.
   ii. Designar persona que realizará la entrevista protección al niño/a. Esta persona debe ser alguien que tenga relativa cercanía al niño/a y que esté debidamente capacitada para este tipo de entrevista. Debe ser el o la psicóloga de sección que asuma su rol, en su ausencia algún miembro del equipo de protección.
   iii. El o la delegado/a de protección en conjunto con la persona designada planifican la entrevista con el niño/a, la cuál debe ser realizada en un plazo de 24 hrs.

En el caso de que el niño involucrado esté en un proceso terapéutico con un profesional externo (particular o en el marco de un programa público) el delegado/a de protección deberá tomar contacto con éste para recibir orientaciones sobre cuál es el tipo de intervención que se debe tener con ese niño/a. Si este profesional recomienda no intervenir con el niño, se le preguntará a él la información necesaria para hacer la evaluación proteccional, y se le comprometerá a informar al niño de la activación de protección. Para ello debe dejarse registro escrito. Si no es posible tomar contacto con el profesional, o este no está dispuesto a entregar la información al niño, o brindar la información proteccional, se realiza la entrevista proteccional con el niño/a.

5) Entrevista Niño/s afectado/a

El/la entrevistador/a citará al niño/a a entrevista la cuál debe realizarse en un espacio acogedor y cálido (con buena luz, ventilación, decoración, etc.) que ofrezca suficiente privacidad sin ser un lugar completamente cerrado.

El objetivo debe centrarse en ofrecer un espacio de acogida al niño o niña que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita, evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones e informar al niño/a de los procedimientos a seguir. Por tanto, está centrada en la protección y cuidado del NNA, no en la indagación o verificación de los hechos, entonces debiera evitar cualquier forma de interrogatorio o intento de conseguir pruebas.

La conversación debe incluir los siguientes pasos:

i. Acoger y crear un clima de confianza (Indicar las acciones específicas para ello).
ii. Comunicar al niño o niña las razones por las que se está preocupado/a por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada. (Ej. "estamos preocupados por lo que le contaste a la profesora XX", "Vi que el profesor te estaba ayudando a cerrar la falda" en vez de decir "por lo que te está pasando" o "por el abuso del que estás siendo víctima").
iii. Abrir el espacio para conversar.
    a. Si se trata de una agresión sexual, se debe invitar a conversar, pero sin presionar un relato. Por ejemplo, "¿Quieres contarme de ello? Si no quieres contarme no tienes que hacerlo, la profesora XX ya me contó lo que le dijiste, yo ya sé, pero si quieres hablar más estoy para escucharte" (hay que adecuar según la edad). La invitación a conversar es ofrecer un espacio de escucha, no está al servicio de obtener información.
    b. Si se trata de un hecho de connotación sexual no delictivo, se pregunta al NNA por su experiencia sobre la situación (Ej. ¿Cómo te hace sentir eso?) y en el caso que esté naturalizada la trasgresión de límites, se le invita a explorar los posibles riesgos de la situación o por qué es inadecuado por medio de preguntas reflexivas. Si el NNA no logra reflexionar, se le explica en forma sencilla la opinión del adulto al respecto, sin alarmarle.
iv. Evaluar en conjunto con el NNA el nivel de riesgo y los factores de protección, adecuando la metodología a su edad y capacidad de comprender la situación. Algunos aspectos a indagar y evaluar con el NNA son: cómo se siente en la casa y/o colegio; quiénes son sus adultos de confianza, por quiénes se siente querido, cuidado y protegido; qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; qué necesita de nosotros, a qué le tiene miedo, etc.
v. Informar al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle. (Vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.) y recoger la opinión del niño sobre ello a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.
vi. Comprometer aquello que se pueda comprometer. (ej. Se puede comprometer acompañamiento, pero no que todo va a salir bien).

c. Si la agresión es realizada por un par perteneciente a la comunidad educativa, el/la delegada de protección designa otro profesional del equipo psicólogo/a o trabajador/a social para realizar entrevista proteccional al niña, niño o adolescente. Esta persona debe ser distinta a quién entrevistó a niño o niña agredido/a. Se debe tener en mente que el niño o niña que presenta las conductas sexuales agresivas pudiese estar siendo víctima de una situación, por tanto. esta entrevista debe manejarse también como si se tratara de una sospecha. La entrevista debe realizada de forma paralela a la entrevista con el niño/a agredido. La persona designada, debe en la entrevista:

    i. Acoger y crear un clima de confianza, invitando a un espacio agradable, cálido, privado y no cerrado.

ii. Comunicar al niño o niña las razones por las que se está preocupado/a e informar de la activación de un protocolo que indica de conductas sexuales que él/ella ha tenido.
iii. Abrir el espacio para conversar y escuchar lo que el niño/o quiera decir al respecto.
iv. Indagar sobre los adultos de su red quiénes se siente seguro y protegido, si como de otras aras de su vida que nos pueden hablar de su situación proteccional.
v. Informar de las posibles acciones que se seguirán y de la necesidad de comunicar de esta situación a alguno de sus cuidadores. Observar la reacción del niño y escuchar atentamente sus reparos a comunicar a la situación a los adultos, ya que esta información puede dar cuenta de factores de riesgo.
vi. Registrar la entrevista al finalizar la misma en acta de entrevista.

6) Conformación del equipo y plan de acción.

Posteriormente a la entrevista con el o los niño/a el/la delegada conforma el equipo de protocolo, con las adecuaciones necesarias de acuerdo con la norma de conflicto de intereses, las competencias profesionales y la disponibilidad del equipo.

Este equipo realiza una evaluación preliminar del caso y de la situación proteccional del niño/s involucrado/s de acuerdo con ello planifica la entrevista con los adultos responsables, designando un responsable de realizarla.

Se decide citar al adulto responsable que no ha sido señalado como agresor respecto del niño/a en este otro protocolo. En caso de que ninguno de los adultos resulte protector, la entrevista se realizará con otro adulto familiar que el niño/a haya identificado como protector. (ej. Tía, madrina, abuela, etc.).

7) Entrevista con adulto/s responsable/s y medidas proteccionales.

La persona designada cita a los adultos responsables en un plazo 24 hrs.

En la entrevista con la familia se le informa de la situación que ha activado el protocolo y de los pasos que contempla el protocolo para proteger a los/as niño/s involucrados

a) Si se trata de una agresión sexual se debe invitar al/a la adulto/a responsable del cuidado no involucrado en los hechos a movilizar sus recursos para proteger y hacerse parte del proceso. En el caso que se evalúe que este/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos para proteger y ofrecer instancias de reparación a los NNA agredidos/as o no esté dispuesta a hacerlo, el/la delegado/a de protección realiza una derivación **Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.**

b) Si se trata de un hecho de connotación sexual por descuido o maltrato sexual, se debe indagar con la familia respecto a la situación, el/la entrevistadora evaluara su capacidad de problematizar al respecto y comprometerse con un cambio.

a. Si la familia comprende la importancia de la situación se realiza un acuerdo de intervención y compromiso de acciones y/o cambio de los adultos a cargo, señalando plazos y acciones que se tomarán de no cumplirse el compromiso.
b. Si por el contrario la familia desestima la importancia de la situación o la normaliza, sin estar dispuesta a la modificación conductual, se realiza la derivación al sistema de protección (OPD).

8) Análisis proteccional y toma de medidas

Luego de las entrevistas, el/la delegado/a de protección cita al equipo mediante correo electrónico y de forma verbal dentro del plazo del día, para establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger al/ a la niño/a o niños/as afectado/a, la cual debe contener responsables y plazos de cada acción. Esta estrategia puede contener medidas judiciales, de resguardo, de protección y pedagógicas. Esto queda registrado en un acta de denuncia.

A partir de la evaluación realizada se pueden tomar las siguientes medidas:

a) Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima la estrategia debe incluir:
   - El/la delegada de protección invita al otro adulto responsable del niño/a a realizar la denuncia respectiva, pidiendo comprobante de dicha denuncia que se registra en acta de entrevista. Si esté adulto acepta realizar la denuncia, se le informa que el colegio tiene la obligación legal de hacerla y el /la rector/a realiza la denuncia pertinente en un plazo no mayor a 24 horas en fiscalía o carabineros de Chile.
   - El/la delegado/a de protección solicita la medida de protección al tribunal de familia en un plazo de 24 horas. De no estar disponible esta acción corresponderá realizarla del director/a de sección.
   - Si el agresor es el cuidador principal, el/la delegado/a de protección solicitara una medida cautelar especial en Carabineros. Un miembro de la comunidad educativa acompañará al niño/a durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.

b) Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el NNA y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:
   - Medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir acompañamiento desde el colegio o derivación a la red de protección o a profesionales externos.
   - Medidas de resguardo, pedagógicas, y protección para el NNA afectado/a.

En caso que no se observe disposición a colaborar o al cambio en los adultos/as responsables, el o la delegado/a de protección debe derivar a la red de protección, mediante tribunal de familia u OPD.

c) Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual donde se señala como **responsable a un/a funcionario/a** o integrante adulto de un movimiento u obra marista.
   i. El/la delegado/a de protección informa por correo electrónico y de forma verbal al/la rector/a entregando todos los antecedentes de la situación, y continua su accionar desde este protocolo con el punto. Como parte de esta función sugiere al/la rectora las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del niño/a afectado/a.
   ii. El/la rector/a activa el **"Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario/a por vulneración de derechos a un estudiante" de acuerdo con el RIOHS.**
   iii. De ser consultado/a el/la delegado/a de protección puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.
d) Si el acusado/a de la agresión o hecho de connotación sexual es otro par, se debe igualmente conversar con los adultos responsables del niño o niña acusado/a. El objetivo de esta entrevista es dar conocer los hechos que motivan la apertura del protocolo, e indagar en factores de riesgo y protección que pudieran explicar la conducta del niño, a fin de descartar sospecha de abuso sexual, e informar las acciones que el colegio debe seguir.
   Si el/la acusado/a es un adolescente mayor de 14 años, el/la rectora debe hacer la respectiva denuncia a fiscalía y tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas. Esto debe ser informado al/la joven y su adulto/a responsable.

a) Medidas pedagógicas y de resguardo

Si el análisis proteccional concluye que son necesarias algunas medidas para favorecer la protección, recuperación o proceso resiliente del niño o niña, el equipo designado acuerda las medidas y los responsables de comunicarlas y ejecutarlas. Estas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, cuyo objetivo es adecuar el proceso formativo y de evaluación considerando los obstáculos al aprendizaje y el desempeño que han significado o están significando para el niño enfrentar la situación. Entre estas pueden estar flexibilidad frente a actividades y carga académica; evaluación diferenciada; reducción de jornada; reforzamiento y apoyo en materias con dificultad.

El o la delegado de protección solicita la medida a la unidad técnico-pedagógica.

- Medidas de resguardo, cuyo objetivo es reducir el riesgo y/o el estrés asociado al evento, de manera de evitar la revictimización. Entre estas pueden estar: modificar horario ingreso o salida; mediar la participación en asignaturas electivas, cambio de curso, facilitar la contención durante la jornada de clases, autorizar la salida del aula en caso de necesidad emocional, derivación a psicólogo.
- Medidas socioeducativas, cuyo objetivo es abordar los factores de riesgo asociados al evento y prevenir su reincidencia. Entre estas pueden estar: Intervenciones pedagógicas con el grupo curso. (tutoría-trabajo por niveles), campañas comunicacionales, reflexión grupal.

En caso de que el acusado/a como agresor/a es un par de la comunidad, las medidas de resguardo y pedagógicas deben considerar también el resguardo de los derechos y el interés superior del niño, niña o adolescente acusado, teniendo un foco educativo y proteccional, más que punitivo. Por tanto, las medidas tomadas deben proteger a ambos o todos/as los niños/as involucrados/as.

9) Entrevista con adultos responsables y el/los estudiantes afectado/s

El o la delegado de protección cita a entrevista al niño/a y sus adultos responsables para comunicarles las conclusiones de la evaluación proteccional y las medidas que se han tomado y se tomarán, explicando las razones de ello e invitando a la familia a la colaboración. Asimismo, comunica el próximo cierre del protocolo.

Si en el análisis proteccional o en esta entrevista se concluye que los cuidadores no cuentan con las condiciones o la disposición para proteger adecuadamente, o puede continuar la vulneración de derechos de los niños afectados bajo su cargo, el/la delegado/a de protección debe activar el sistema de protección derivando el caso a OPD o solicitando una medida de protección al tribunal de familia, en un plazo de 24 horas.

10) Cierre del protocolo.

El/la delegado/a de protección cerrará el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la estrategia de protección de acuerdo a los plazos establecidos en el documento. Dichos plazos no pueden en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.

Una vez cerrado el protocolo es posible mantener las medidas pedagógicas, de resguardo y/o planes de seguimiento que se han estipulado en la aplicación del protocolo, indicando el o los equipos colegiales a cargo de ello. Asimismo, el equipo de protección y duplas psicosociales mantiene la relación de colaboración con las instancias externas de protección y reparación (OPD, Tribunales, Programas de Mejor Niñez, psicólogos externos, otros profesionales, etc.).

Al cierre de este protocolo, el/la delegado/a de protección debe dejar registro del cierre en acta de entrevista y archivar toda la documentación levantada en este protocolo en carpeta de protección.

7.3.4 Estrategias para fomentar el autocuidado y reconocimiento de NNA como sujeto de derechos y libertades fundamentales.

Las estrategias que promueven el autocuidado y el reconocimiento de los NNAJ en nuestro colegio son variadas. Desde el inicio de la mañana:

- Oración de la mañana.
- Reconocimiento de actitudes destacadas.
- Promoción del autocuidado físico.
- Campañas de promoción a las comidas saludables.
- En las horas de tutoría - orientación conversación de la importancia del tiempo y del descanso en la noche.
- Abordar la temática de los derechos en las horas de tutoría - orientación.
- Reconocimientos a estudiantes destacados.
- Diferentes actividades pastorales para promover la participación de los estudiantes: EMI, GAMA, MARCHA, SCOUT.
- Promoción de actividades artísticas, culturales y deportivas para los estudiantes.
- A nivel marista, se ha lanzado la campaña “Que seas feliz sí importa”, que busca activar de manera más rápida los protocolos de actuación frente a los malos tratos que puedan vivir nuestros estudiantes.

7.3.5 Redes de apoyo y derivaciones

Frente a casos de vulneración el Colegio cuenta con el Equipo de Protección, quien será el primero en atender al NNAJ.
OPD de Alto Hospicio: Dirección: Calle Dos 3384, Villa Don Arturo. Fono: 57-2497089 Mail: opdaltohospicio@gmail.com Horario de atención: 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas.
Para denuncias ver 👍https://www.defensorianinez.cl/home-adulto/que-hago-en-caso-de-vulneracion-de-los-derechos-de-los-ninos/denunciasah@minpublico.cl
Fono Niños 147 para niños, niñas que son víctimas de amenazas y vulneración de derechos.
Línea 141 Línea gratuita nacional para protección, emergencia y orientación. Disponible las 24 horas.

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

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: El **alcohol** y otras **drogas** son "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas" (Decreto N° 867, 2008). El consumo de drogas produce un efecto sobre el sistema nervioso central y éste depende del tipo de droga que se consuma. En nuestro país se clasifican en tres tipos:

- **Depresores**: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciendo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- **Estimulantes**: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.
- **Perturbadores**: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

El consumo de alcohol y otras drogas, puede producir abuso y dependencia a la sustancia, lo que trae consigo graves consecuencias a nivel emocional, comportamental, físico y social de las personas, sobre todo en las/los Niños, Niñas y Jóvenes.

El presente protocolo regula el accionar de la comunidad frente a la prevención y el consumo, porte o tráfico de alcohol y otras drogas dentro del establecimiento educativo o en cualquier actividad vinculada con el mismo.

7.4.1 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

- Charlas con equipo Senda para los estudiantes.
- A través de talleres de reflexión y elaboración de afiches promocionales con temática.
- Concursos que promueven la prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Capacitación en temáticas de Drogas a los docentes.
- Charlas a los apoderados en temáticas de Drogas y Alcohol.

7.4.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Nuestro establecimiento realiza estrategias que entregan información y capacitación para prevenir el consumo y/o porte de alcohol y otras drogas dentro y fuera de nuestra comunidad educativa, desde una mirada comprensiva e inclusiva. Estas buscan "contribuir a mejorar la calidad de vida de los NNA promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar." (SENDA, 2020)

El colegio Marista Hermano Fernando aplica las estrategias de prevención propuestas por **SENDA** a través de los siguientes programas:

- **Plan de Trabajo en red con SENDA y Colegio:** en este plan se detallan las acciones que se trabajarán durante el año en curso.
- **Continuo Preventivo** en sus tres modalidades, **Descubriendo el Gran Tesoro (Pre kínder y Kínder)** , **Aprendamos a Crecer (1º a 6º básico)** y **La Decisión es Nuestra (7º básico a 4º Medio)**.
- **Prepara2**: Es una estrategia de Prevención Selectiva e Indicada que se implementa en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media. Actualmente, trabaja con NNA de entre 7° Básico y 4° Medio.
- **Formación de Monitores Preventivos (5º a 4º medio):** con equipo externo de SENDA se forma a estudiantes con temáticas preventivas y de drogas, para que ellos repliquen a sus pares.
- **Formación de Monitores Preventivos con Apoderados:** talleres de formación para los apoderados que les permite replicar con otros padres. Con ayuda de equipo externo.
- **Ferias Preventivas:** se realiza una feria al semestre, donde se encuentran diferentes entidades que promueven el cuidado persona.

7.4.3 REDES DE APOYO A QUIEN RECURRIR EN CASOS NECESARIOS

Derivaciones Externas

- Instituciones y/u organismos especializados de la Red de apoyo Sename
- Centros de Salud Familiar de la Región de Tarapacá
- Programas SENDA
- Derivación a profesionales de salud mental vía informe colegial (en caso de que el estudiante y apoderado solicite intervención particular).
- Fono drogas Senda 1412

7.4.4. PROTOCOLO DE DROGAS

CONSIDERACIONES RELACIONADAS A PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NNA

Nuestro establecimiento educacional se acoge a las políticas nacionales y de la Congregación Marista respecto a Protección de Derechos de NNA. Es por eso por lo que ante cualquier situación relacionada con alcohol y otras drogas, que involucre algún estudiante de nuestro colegio, se **tomarán todas las precauciones para salvaguardar los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño,** asegurando tengan las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa contribuyendo a su desarrollo integral.

Desde la activación del protocolo hasta su finalización se deben **"resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos"** (SU. Educación, 2018)

En nuestro rol de garantes de derechos, toda aplicación de las medidas tanto formativas como disciplinarias se deberá resguardar el interés superior del niño, como sujetos de derecho, además la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Responsable de activación de protocolo: Encargado de Convivencia / Director de Sección

Alerta Temprana: Toda persona que sospeche, evidencie o tome conocimiento de una situación relacionada con el alcohol y otras drogas.

Registro: Acta de entrevistas

De la comunicación

- Si la situación ocurre y hay evidencia, se debe comunicar al Apoderado dentro de las **24 horas inmediatas.**
- En caso, que la situación sea comunicada e informada después de ocurrido el hecho, se considerará el comunicado al apoderado **24 horas después de ocurrido.**

En caso de estar en presencia de un delito, **el director de la sección realiza la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones** de acuerdo con el Art. 175 Código Procesal Penal.

En todo momento **se resguarda la identidad del estudiante**, siempre **será acompañado por sus padres** y no será expuesto frente al resto de la comunidad educativa. **No se interrogará de manera inoportuna sobre los hechos**, evitando vulnerar sus derechos.

I. <u>Frente a SOSPECHA</u> de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio.

A. DETECCION

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al director de sección.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe al director de sección.

B. PROCEDIMIENTOS

Indagación:

El Encargado de Convivencia Escolar junto a uno de los inspectores de la sección, inicia un proceso de indagación junto al **Profesor Tutor** de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación **no deberá superar 5 días hábiles**.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

El Encargado de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega al director de la sección. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

- **De confirmarse el consumo**, se tipifica como **falta gravísima**, por lo tanto, el Encargado de Convivencia informará al director de sección y Rector, el cual deberá sesionar en **un plazo máximo de 2 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.**
  En caso de estar en presencia de un delito, debe realizarse la denuncia a los organismos correspondientes (Art. 175 Código Procesal Penal)

C. SANCION

El rector tiene la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el Equipo de Convivencia y el equipo de la sección.

Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

D. COMUNICACIÓN AL APODERADO

El director de Sección comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

2. <u>Frente a CONSUMO</u> de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

A) DETECCIÓN:

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al director de sección y Encargado de Convivencia escolar

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe al director de sección.

B) COMUNICACIÓN CON EL APODERADO:

- De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta **gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la enfermera del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital de activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

El Encargado de Convivencia inicia un proceso de indagación con el Profesor tutor de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. **El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.**

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. El Encargado de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a director de sección y Rector. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

En función de la información aportada, el Encargado de Convivencia Escolar convocará al equipo de Convivencia y Protección el cual deberá sesionar **en un plazo máximo de 3 días hábiles**, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación. El Equipo de convivencia ante la presencia dicha falta, revisará los antecedentes del proceso de indagación y proponer al Rector las medidas pedagógicas y formativas.

D. **SANCION**

El Rector tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el equipo de sección de convivencia y dirección.

Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo de Convivencia. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

E. **COMUNICACIÓN AL APODERADO**

El director de Sección comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.

La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

3. <u>Frente a la presencia</u> drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística).

A) DETECCIÓN:

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante con drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al director de sección.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe al director de sección.
- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

B) PROCEDIMIENTOS:

- En caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante.
- En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a inspectoría.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

B) COMUNICACIÓN CON EL APODERADO:

- De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, traer drogas al colegio es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
- Una vez en el Colegio, el Rector sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso de que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- El director de sección informará la situación al profesor tutor del estudiante.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

C) **DENUNCIA**:

- Se activará el protocolo de denuncias citado en el Reglamento de Convivencia.
- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.
- Es preciso señalar que la denuncia de un delito no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Reglamento de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

4. Remediales y medidas psicosociales para abordar problemas de Drogas y alcohol en el Colegio

- El encargado de Convivencia Escolar y el director de sección serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de Alto Hospicio (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:
Apoyo individual:

- El Psicólogo responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor tutor o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del estudiante).
- El equipo a cargo del caso solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
  - ⇒ Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
  - ⇒ Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
  - ⇒ Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
  - ⇒ Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
  - ⇒ Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.

- **El director de sección tomará las medidas pedagógicas** necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El encargado de convivencia escolar y profesor tutor realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

Apoyo grupal:

- El Equipo de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de la sección.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.

- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa CONTINUO PREVENTIVO, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Derivaciones Externas

- Instituciones y/u organismos especializados de la Red de apoyo Sename
- Centros de Salud Familiar de la Región de Tarapacá
- Programas SENDA
- Derivación a profesionales de salud mental vía informe colegial (en caso de que el estudiante y apoderado solicite intervención particular).

Leyes asociadas

a. La Ley 20.000 que **sanciona** el tráfico Ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas en su artículo 3 señala que *"se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas"*.
b. *Código Procesal Penal, Art.175. Denuncia Obligatoria.*

7.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:

¿Qué es un accidente escolar? Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares, incluyendo la práctica profesional, y que produzca incapacidad o muerte, incluyendo el accidente de trayecto:

Accidente de trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional * (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3)

Se considera Accidente escolar:

LEVE: son aquellos que solo requieren atención primaria del encargado/a de enfermería de heridas superficiales o golpes suaves.

Accidentes MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Accidente Escolar GRAVE: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, mordedura de perro.

7.5.1 Actuación frente accidentes escolares de carácter "leves"

Responsable de activación de protocolo: Inspector-a de la sección / Paramédico

Alerta temprana: Persona a cargo (docente o paradocente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) – Inspector/a.

Registro: Libro de Enfermería y Registro de Accidentes Escolares.

Vías de comunicación:

ENCARGADO	OBSERVACION
Inspectoría	Llama al apoderado del estudiante que sufre accidente.
Recepcionista	Realiza el llamado en ausencias de inspectores.

Paramédico	En situaciones específicas como retiro por brotes, explicar situaciones complejas de salud, etc.

- Se informa al apoderado el accidente leve ocurrido al estudiante a través de la vía telefónica.
- ***Todos los estudiantes, posteriormente a la atención y categorización por parte del paramédico del colegio*** serán trasladados al Consultorio de la PAMPA "Héctor Reyno". Como acotación en este punto, en accidentes leves no son llevados a ningún centro asistencial, el estudiante luego de la atención primaria regresa a clases.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

- El estudiante es llevado a enfermería resguardando primeramente su integridad física.
- El/la encargado/a de enfermería revisará y le aplicará los primeros auxilios.
- Se registrará la atención.

Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

- El/la encargado/a de enfermería informará el hecho a inspectoría (Para respaldo de atenciones leves realizadas.) Inspectoría informa a Dirección de Sección.

Entrega de Acta del Seguro Escolar: La enfermera o paramédico del establecimiento, realiza documento de activación del seguro escolar. Entregando el documento al apoderado.
En ausencia de la enfermera o paramédico el documento lo entrega la recepcionista. Además, entrega documento de para accidentes de trayecto, ocurridos fuera del colegio.
En caso de ausencia de las dos anteriores, es la secretaria del Colegio quien entregará el documento de accidente escolar.

7.5.2 Actuación frente accidentes escolares de carácter Menos graves o Graves

Responsable de activación de protocolo: Inspector/a de Sección
Alerta Temprana: Persona a cargo (docente o paradocente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) - Inspectoría – recepcionista – paramédico acompaña en el traslado.
Registro: Libro de Enfermería y Registro de Accidentes Escolares.
Vías de comunicación:

- Inspector/a llamará a apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá

la ambulancia O AUTO con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos)

- En ausencia del anterior, recepcionista realiza llamado a la familia.
- En caso de no obtener comunicación con la familia, el asistente social se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.
- ***Todos los estudiantes*** serán trasladados al consultorio de la PAMPA "Héctor Reyno".
- ***En caso de fracturas o*** esguinces irán al SAR la tortuga.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

- El estudiante es llevado a enfermería resguardando primeramente su integridad física
- Paramédico realizará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- La paramédico llamará a ambulancia del centro de salud cercano.
- La inspectora se comunicará con la familia
- El/la paramédico/a evalúa la gravedad del accidente, para seguir el protocolo de traslado al Centro de Salud.

Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

- Inspector(a) informará el hecho al director de sección

Entrega de Acta del Seguro Escolar: **La enfermera o paramédico** del establecimiento, realiza documento de activación del seguro escolar. Entregando el documento al apoderado.
En ausencia de la enfermera o paramédico el documento lo entrega la recepcionista. Además, entrega documento de para accidentes de trayecto, ocurridos fuera del colegio.
En caso de ausencia de las dos anteriores, **es la secretaria** del Colegio quien entregará el documento de accidente escolar.

NOTA: *En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el paramédico será el encargado de trasladar y acompañar al estudiante al Centro de Salud y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. Será acompañado por otro funcionario, designado por el Colegio.*

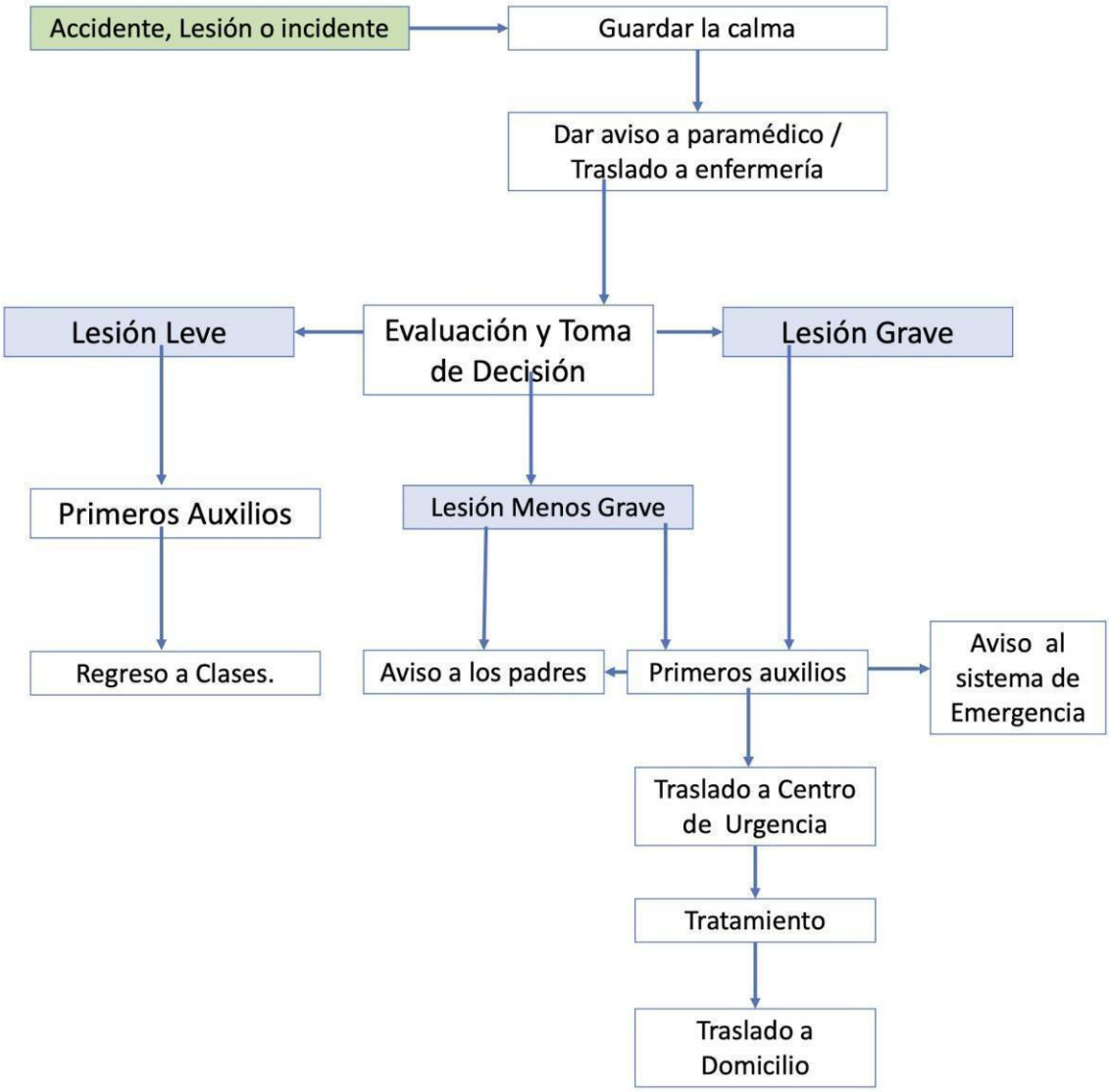
NOTA: Si el accidente ocurriera fuera del Establecimiento Educacional:

1. En el trayecto hacia el Colegio o de regreso a su hogar: el responsable es el apoderado, quien deberá informar al Colegio para recibir el "Formulario de Accidentes Escolares".
2. Si el accidente ocurre en una salida pedagógica o actividad: el responsable es el encargado

de la salida pedagógica o actividad. Deberá informar al Apoderado para que se dirija al Centro Médico donde es llevado el estudiante. El responsable de la actividad deberá informar posteriormente al Colegio para completar el "Formulario de Accidentes Escolares."

3. Si el niño ingresa accidentado al Establecimiento: se aplicará procedimiento según su gravedad.
4. **En caso de que un estudiante ingrese a enfermería por sospecha de vulneración** (ya sea asociado al protocolo de maltrato o hechos de connotación sexual), debe ser trasladado al centro asistencial en compañía de un miembro **del equipo de protección y un miembro del equipo psicosocial de la sección a** la cual pertenezca el estudiante. (No acompaña la enfermera)

Protocolo en caso de Accidente o Lesión en el Colegio



7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Se debe tener presente que se incluye la desinfección de libros de biblioteca, materiales de uso pedagógico, los espacios comunes y de uso de estudiantes y funcionarios.

CAPACITACIÓN DE AUXILIARES

Al realizar cambio de productos de desinfección, todo el personal auxiliar deberá ser capacitado en esta temática.

Anualmente se realizará una actualización del uso de productos de desinfección y formas de limpieza del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La limpieza y desinfección periódica de los colegios es una parte importante para prevenir y minimizar la propagación de patógenos en el entorno escolar. Los patógenos son microbios que pueden causar enfermedades y/o infecciones. Los microbios patógenos pueden encontrarse bajo forma de bacterias, virus, hongos o parásitos.

Existen tres líneas de defensa para disminuir la propagación de patógenos en un entorno escolar:

1. Higiene personal
2. Procedimientos regulares de limpieza,
3. Procedimientos adecuados de desinfección e higiene.

A continuación, se analiza la diferencia entre limpieza, desinfección e higiene:

Limpieza: elimina gérmenes, suciedad e impurezas de superficies u objetos. La limpieza funciona usando jabón (o detergente) y agua para eliminar físicamente los gérmenes de las superficies. Este proceso no necesariamente mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su número y el riesgo de propagación de infecciones.

Desinfección: mata gérmenes sobre superficies u objetos. La desinfección funciona mediante el uso de productos químicos para matar gérmenes en superficies u objetos. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en una superficie después de la limpieza, puede reducir aún más el riesgo de propagación de la infección.

Higiene: reduce el número de gérmenes en superficies u objetos a un nivel seguro, según lo determinado por los estándares o requisitos de salud pública. Este proceso funciona limpiando o desinfectando superficies u objetos para reducir el riesgo de propagación de la infección. Dado que la

higienización se basa en el número cuantitativo de microbios muertos, es lo que utiliza con mayor frecuencia una agencia reguladora para certificar la eficacia de un producto.

Básicamente, las superficies de bajo riesgo, como pisos, ventanas, etc., donde la probabilidad de transferencia de patógenos desde la superficie es baja, se limpian diariamente. La limpieza diaria también se recomienda para superficies que se tocan con frecuencia, como escritorios, picaportes, teclados de computadora, artículos de aprendizaje práctico, grifos de agua, teléfonos y juguetes. La desinfección se recomienda para áreas de alimentos, baños y otras áreas de alto riesgo como se analiza más adelante.

La propagación de agentes patógenos se puede minimizar en los colegios empleando buena higiene personal, limpieza regular y el uso adecuado de desinfectantes. Estas tres líneas de defensa se detallan a continuación:

HIGIENE PERSONAL

El uso de una buena higiene personal por parte de los estudiantes, el personal y los visitantes puede reducir en gran medida la propagación de agentes patógenos en el colegio. Esto puede incluir los siguientes componentes:

1. **Higiene adecuada en el lavado de manos**. Asegúrese de que todos los ocupantes del edificio tengan acceso a mecanismos adecuados de jabón, agua y secado (secadores de aire o toallas de papel). Proporcione una capacitación y señalización adecuadas sobre técnicas apropiadas de lavado de manos en todo el colegio.
2. Asegúrese de que los ocupantes del colegio sigan el protocolo apropiado de estornudos y tos con una amplia señalización y capacitación. Toser en el codo es una alternativa cuando no hay pañuelos desechables disponibles. Use pañuelos desechables para capturar las gotas toda vez que sea posible y deséchelos en un recipiente de basura después de su uso.
3. Capacitar a los estudiantes/personal que tosa o estornude para dejar un espacio de 3 pies (1 metro) entre ellos y los demás.
4. Brindar capacitación a los ocupantes del colegio sobre la importancia de no compartir bebidas, tazas, alimentos y toallas de papel.

LIMPIEZA REGULAR

Los programas integrales de limpieza que usan productos menos tóxicos y herramientas y tecnología actualizadas pueden ayudar a controlar la propagación de enfermedades infecciosas. La limpieza es la

eliminación manual de microbios, suciedad, polvo y alérgenos de una superficie. La limpieza de superficies con paños y trapeadores de microfibra y un producto de limpieza multiuso pueden ser efectivos para eliminar el 99.9% de los microbios (EPA, 2002). La mayoría de los microbios patógenos no pueden vivir en una superficie limpia y seca durante mucho tiempo. Por lo tanto, la eliminación física de los nutrientes (incluido el polvo) y la humedad necesarios para sobrevivir y multiplicarse es un primer paso eficaz para prevenir la transmisión de enfermedades.

Procedimientos básicos de limpieza de superficies

1. Lave las superficies con un producto de limpieza multiuso certificado y un paño de microfibra.
2. Enjuague y/o limpie las superficies si es necesario.
3. Enjuague la tela en agua limpia después de cada superficie.
4. Vuelva a aplicar la solución de limpieza para la siguiente superficie.
5. Después de completar el proceso de limpieza, enjuague los paños de microfibra y cuélguelos para secar, o déjelos para ser recogidos por el personal de servicio.

- **Para limpieza de libros de biblioteca, materiales de uso pedagógico (SINGAPUR)**

Se establecerá un procedimiento especial y adecuado a la cantidad de materiales para la desinfección periódica.

Se recomienda en los libros el uso de forros plásticos que facilitan la limpieza o desinfección, así como el cambio de estos en períodos frecuentes.

- **Escritorios, mesas de trabajo y teclados de computadora - Compartidos**

Productos: un producto de limpieza multiuso y un paño de microfibra de alta calidad. Las fundas de teclado se limpian más fácilmente que las teclas.

Programa de limpieza recomendado: Limpiar diariamente.

Durante el brote de enfermedades gastrointestinales o gripe: Limpie entre usos o después de cada sesión de grupo.

- **Escritorios, mesas de trabajo y teclados de computadora - No compartidos**

Productos: un producto de limpieza multiuso y un paño de microfibra.

Programa de limpieza recomendado: Limpie semanalmente o según sea necesario.

- **Mesas y sillas de comedor**

Productos: un detergente de limpieza que elimine la suciedad y las proteínas alergénicas, y paños/trapeadores de microfibra de alta calidad. (No se recomiendan las esponjas debido a su potencial para propagar la contaminación).

Programa de limpieza recomendado: Limpie después de cada uso, antes de que llegue el siguiente grupo.

- **Otras superficies tocadas por una variedad de manos** (teléfonos, artefactos de iluminación, barandas de escaleras, picaportes y barras, botones de elevadores, bebederos, etc.)

Productos: un producto de limpieza multiuso y un paño de microfibra de alta calidad.

Programa de limpieza recomendado: Limpiar diariamente.

Durante el brote de enfermedades gastrointestinales o gripe: Limpie los puntos que se tocan entre clases o eventos periódicos.

- **Pisos en aulas y pasillos**

Productos: un producto neutro para limpieza de pisos específico para material de pisos que elimine la suciedad durante todo el año (y la sal en invierno) y un trapeador de microfibra.

Programa de limpieza recomendado: Limpiar diariamente.

DESINFECCIÓN

Los desinfectantes son pesticidas diseñados para matar o desactivar microbios (gérmenes). El uso excesivo o incorrecto de desinfectantes puede matar las bacterias saludables y también hacer que cepas de patógenos se tornen resistentes a las enfermedades. Además, muchos desinfectantes contienen ingredientes tóxicos que se han identificado como irritantes respiratorios, mientras que otros se consideran causantes de problemas de asma.

La desinfección es un proceso que mata o desactiva irreversiblemente los microbios (bacterias, hongos y virus) presentes en una superficie no porosa, pero no necesariamente mata sus esporas. La etiqueta del producto identifica qué microbios se ha comprobado que mata o desactiva. Los desinfectantes logran esto al romper las paredes celulares de los microbios o al desactivarlos de alguna forma.

Los desinfectantes deben usarse para baños, duchas, camarines, superficies de preparación de alimentos donde se requiere desinfección o higienización, para la limpieza de patógenos transmitidos por la sangre y cualquier otra área de alto riesgo. Las áreas de alto riesgo son lugares donde existe un mayor riesgo de incidentes transmitidos por la sangre, contacto con la piel (riesgo de MRSA -

Staphylococcus aureus resistente a la meticilina) o contacto con materia fecal y fluidos corporales. Algunos ejemplos de áreas de alto riesgo incluyen enfermerías, áreas deportivas. **Estas superficies y áreas deben limpiarse y desinfectarse diariamente.**

Existen productos combinados se han desarrollado para limpiar y desinfectar, la mejor práctica es limpiar primero una superficie y luego aplicar el desinfectante.

Algunos desinfectantes pierden efectividad en presencia de suciedad, polvo y otras materias orgánicas. El desinfectante debe dejarse en la superficie durante el tiempo recomendado de permanencia o tiempo requerido para matar y luego enjuagarse o limpiarse (si se recomienda).

Dado que los diferentes productos tienen tiempos de espera específicos, que van desde 30 segundos a 20 minutos; consulte las instrucciones de la etiqueta.

Limpiar primero y luego aplicar el desinfectante durante el tiempo de permanencia recomendado garantiza que realmente se desinfecte la superficie y no se genere resistencia microbiana. Cuando no se permite que desinfectante quede el tiempo de permanencia completo, los microbios que sobreviven pueden desarrollar resistencia al desinfectante y convertirse en “super bichos” que no pueden ser controlados por ese desinfectante.

Siempre siga las instrucciones del fabricante que se encuentran en la etiqueta del producto.

Procedimientos de desinfección recomendados

- Identifique al personal del colegio (por ejemplo, funcionario(a) de servicio, enfermero(a)) responsable de la desinfección.
- Limite el uso de desinfectantes a: limpieza de patógenos transmitidos por la sangre, superficies de preparación de alimentos donde se requiera desinfección o higienización y áreas de alto riesgo como se mencionó anteriormente (enfermería, áreas deportivas y centros de cuidado infantil).
- Sólo permita que se usen desinfectantes registrados por la EPA en las instalaciones. Prohíba el uso de productos de limpieza y desinfección que hayan sido introducidos por el personal o los padres sin la revisión y aprobación del colegio.
- Evite el uso de productos con un olor fuerte que pueda desencadenar problemas de asma y alergia. Los productos perfumados también pueden contener disruptores hormonales conocidos (sustancias que interfieren con nuestro sistema endocrino y pueden causar problemas reproductivos, desarrollo femenino temprano, trastornos de la tiroides, síndrome de ovario poliquístico, deformidades genitales en niños recién nacidos, etc.)

- Se recomienda el uso de microfibra con los desinfectantes, y puede ayudar a prevenir la contaminación cruzada. Evite usar esponjas en un entorno escolar, ya que son difíciles de desinfectar. Lave sus paños de limpieza y trapeadores/almohadillas diariamente.
- Desinfecte solo después del horario escolar, excepto en el caso de un incidente, como vómito, materia fecal, limpieza de patógenos transmitidos por la sangre o según lo que esté escrito en el protocolo.

Protocolo de desinfección

1. **Seleccionar** - Identifique el producto de menor poder que controle los microbios a los que se apunta (H1N1, MRSA, etc.). Busque una clasificación sanitaria HMIS o NFPA de 0-1 aplicada al producto tal como se utiliza. La calificación se puede encontrar en la etiqueta del producto y/o en la hoja de datos de seguridad del material (MSDS).
2. **Limpiar** - Primero limpie las superficies a desinfectar con un producto de limpieza multiuso certificado por un tercero y un paño de microfibra. Enjuague o limpie la superficie según sea necesario.
3. **Ventilar** - Asegúrese de que haya ventilación en el área de trabajo, por ejemplo, una ventana abierta o un sistema HVAC (aire acondicionado) en funcionamiento.
4. **Use el equipo de protección personal** apropiado, como guantes resistentes a productos químicos, si así lo exige la etiqueta. También puede ser necesario otro tipo de equipo de protección personal, tal como respiradores u overol, según lo que determine la hoja de datos de seguridad del material (MSDS) o la etiqueta.
5. **Diluir el producto** - Siga las instrucciones de la etiqueta para obtener la proporción de dilución adecuada, si es que el producto es un concentrado. Siga exactamente las instrucciones del fabricante. Si usa un producto concentrado, no agregue más concentrado con la esperanza de crear una solución más eficaz o fuerte. Esto es un desperdicio, y en realidad puede ser menos eficaz y puede dejar un residuo nocivo que podría causar erupciones cutáneas y otros efectos perjudiciales para la salud de los estudiantes y el personal.
6. **Aplicar a la superficie** - Utilice una bomba de pulverización o una botella con atomizador para aplicar el producto:

a. **Saturando el paño** de microfibra con el desinfectante y limpiando la superficie dejando una película húmeda. Asegúrese de que haya suficiente desinfectante en el paño para cubrir la superficie a desinfectar y asegúrese de que permanezca húmeda durante el tiempo de permanencia requerido. La pulverización sobre el paño primero minimiza la dispersión del producto en el aire, donde puede ser inhalado.

b. **Rociando la solución** directamente sobre la superficie y usando un paño de microfibra para distribuirla uniformemente.

7. **Tiempo de permanencia** - Deje el desinfectante en la superficie durante el tiempo de permanencia (tiempo necesario para que el desinfectante elimine los microbios) requerido en la etiqueta del producto.
8. **Eliminar residuos** - Enjuague o limpie la superficie, si es necesario. El enjuague elimina cualquier residuo tóxico que pueda quedar en la superficie y que pueda transferirse a la piel. No todos los desinfectantes dejan residuos. 9. Permitir que se seque - Permita que la superficie se seque antes de usarla.

Capítulo 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

8.1 Regulaciones técnico-Pedagógicas:

En relación con las medidas pedagógicas para las estudiantes embarazadas se tendrá consideración especial:

1. Velar por el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.
2. Facilitar en los recreos espacios como la biblioteca u otro espacio para evitar estrés o posibles accidentes.
3. Cuidar para que no estén en contacto con materiales nocivos o encontrarse en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
4. Favorecer el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto.

8.2 Regulación sobre la evaluación y promoción:

En el caso que el parto se produzca antes del cierre del año en curso. Se facilitará un calendario de evaluación diseñado para la estudiante. El colegio estará abierto a la recalendarización de las evaluaciones en caso de ser necesario.

En caso de encontrarse cercana la fecha del parto, se pide al apoderado o a la estudiante informar al colegio.

8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A NNA, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Procedimiento(s):

FASE 1: COMUNICACIÓN:

Objetivo:	Informar a Dirección de la situación de embarazo de una Adolescente, maternidad o padre adolescente.
Plazo:	Primeras 24 horas de haber tomado conocimiento.
Responsable	• Idealmente el apoderado , junto al estudiante. • El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.

Acciones	● Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección de Sección ante una sospecha, a través de Orientación, Convivencia Escolar o tutor confirme la información y se inicie el protocolo. ● En caso de que sea el apoderado, junto al estudiante se pasa a la fase 2. ● En el caso de que sea el/la estudiante el que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones. 1. Entrevista con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, *señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo*, manteniendo el resguardo de la información. 3. Brindar apoyo psicosocial desde el Colegio o mediante redes externas para informar a los padres del embarazo. 4. Se contempla el periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado en conjunto con la estudiante, y considerando el tiempo de traslado.

En ningún caso se hará cancelación de matrícula, ni cambio de horario en la jornada escolar.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Objetivo:	***documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
Plazo:	Depende de la fecha de atención médica.
Responsable	● Dirección de Sección. ● Apoderado.

Acciones	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la estudiante durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc). También se considera a los futuros padres que acompañan a los controles médicos. 1. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el *COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE* que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo:	Realizar acciones de apoyo para la retención de las adolescentes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Plazo:	Posterior a la presentación del certificado.
Responsable	● Dirección de Sección ● Encargado de Convivencia Escolar de la sección. ● Equipo Psicosocial. ● Tutor-a ● Coordinador Pedagógico ● Orientador-a
Acciones	1. Informar a los NNA de sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.

3. Realizar monitoreo de la situación del estudiante.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Objetivo	Presentar informe y registro de actividades realizadas.
Plazo	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante
Responsable	Director-a de Sección / Coordinador Pedagógico / Tutor-a
Acciones	Registro de las actividades realizadas: ● Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimientos de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

8.3.1 ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. En el caso de los adolescentes padres, podrán acompañar a los controles médicos, presentando anticipadamente, mediante carné control médico, la fecha de atención. Sólo en caso de emergencias, se podrá justificar posterior a la atención.
2. En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción de una infección urinaria.
3. Facilitar durante los recreos, que las adolescentes embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

4. Evitar que la(s) estudiante(s) embarazada(s) no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
5. Las adolescentes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.
6. Cuando se acerca la fecha del parto, la estudiante deberá informar al Director de Sección para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.

8.3.2 Respecto al periodo de maternidad y paternidad

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección de sección, durante la primera semana de reingreso de la estudiante.
2. Para las labores de amamantamiento, se entregarán las siguientes alternativas:
   2.1 El apoderado podrá retirar a su hija para realizar el amamantamiento cuyo horario estará previamente informado al establecimiento.
   2.2 En el caso de que el apoderado no pueda realizar los retiros de la estudiante, deberá traer un permiso notarial, que autorice la salida en caso de que el apoderado no pueda realizar el retiro.
   2.3 El establecimiento dispondrá de un lugar, en caso de que la estudiante desee realizar el amamantamiento en las dependencias del colegio.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

8.3.3 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1. Ser tratadas con respeto por toda la Comunidad Educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. Asistir al baño, las veces que requiera.
4. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación, actividades extra programáticas.

5. Derecho a ser promovida de un curso con un porcentaje menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud.
6. Realizar práctica profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
7. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
8. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, podrá salir del Colegio en los recreos o en los horarios indicados por el Centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de la jornada de clases.
9. Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto.

8.3.4 Responsabilidades:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en el centro de salud.
2. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al tutor/a.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por la/el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura.
5. Apelar a la Secretaría Regional ministerial si no está de acuerdo con lo resuelto por el rector del colegio.
6. Informar en el Colegio con el certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.
7. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas o trabajos.
8. Informar a tutor/a condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES PADRES ADOLESCENTES

Los derechos y responsabilidades de los Padres Adolescentes son los mismos que tiene cualquier papá. Según lo señalado en el Código Civil y las Leyes de Tribunales de Familia (N° 19.968) y de co-responsabilidad parental (N° 20.680).

8.3.5 RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El/la director/a de la Sección o tutor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Colegio.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento notarial para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. 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. Si el/la estudiante se ausentará por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

8.3.6 REDES DE APOYO PARA ADOLESCENTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. **CHILE CRECE CONTIGO**: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM**. www.crececontigo.cl
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse a la MUNICIPALIDAD.
3. **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE)**: Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a adolescentes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
4. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

Capítulo 9: REGULACIONES SOBRE SALIDAS

9.1 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: Las salidas pedagógicas y giras de estudio constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

9.1.1 <u>SALIDAS PEDAGÓGICAS</u>

a. **Responsable de la activación:** , Coordinador Pedagógico, director de Sección.**,** Docente de Asignatura.
b. **Vía de comunicación con la familia:** Docente de Asignatura enviará comunicación y autorización de salida.
c. **Procedimiento**

1. **Anualmente se establecerá un calendario de salidas pedagógicas. (Dentro de la Planificación del curso)**
2. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica, junto a la planificación a la Dirección de su sección, previamente coordinada con la Coordinación pedagógica.
3. El responsable de la actividad deberá llenar la solicitud con todos los antecedentes solicitados.
4. Se debe entregar una autorización a cada apoderado, para que autorice la participación de su pupilo.
5. El responsable de la salida deberá juntar todas las autorizaciones.
6. Con la solicitud completa, con el protocolo de seguridad y las autorizaciones se deben hacer llegar vía dirección de sección y/o encargados de movimientos o talleres a secretaría. En este punto se debe tener el cuidado que tenemos como plazo puesto por el **MINEDUC al menos 10 días hábiles** de anticipación antes de realizar la actividad, de lo contrario no se recibirán y por lo tanto no se tramitarán.

CONSIDERACIONES

1. Todos los documentos deben venir completos.
2. Si llega a faltar alguna autorización el encargado debe hacerla llegar a la brevedad a la secretaria.
3. Si hay cambio de fecha o lugar se debe hacer nuevamente el trámite, presentando el correo electrónico de la suspensión de esta y la nueva fecha.

4. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la estudiante/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
5. Se entregará a los inspectores el listado de los NNA que salen para dejarlos presente y considerarlos en caso de alguna evaluación. Ellos informarán a los profesores de la ausencia y el motivo.
6. Presentación personal, según lo amerite la salida la delegación deberá ir con su uniforme o buzo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, será el director de la sección quién debe tomar los acuerdos pertinentes.
7. Se deja registro en el libro de salida colegial el curso que sale, cuántos NNA salen, quién es el que va responsable y es el inspector que firma.
8. El encargado deberá llevar Documentos de Registro de accidentes escolares.

SALIDAS DE ACTIVIDADES QUE COMPLEMENTAN EL ÁREA PEDAGÓGICA Y FAVORECEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NNAJ, (ENCUENTROS DEPORTIVOS, ENCUENTROS ARTÍSTICOS CULTURALES, ENCUENTROS PASTORALES, DE FORMACIÓN Y OTROS) ESTÁN DESCRITAS EN APARTADO" PROTOCOLO DE DELEGACIONES O REPRESENTACIONES DEL COLEGIO".

9.1.3 PROTOCOLO DE DELEGACIONES O REPRESENTACIONES DEL COLEGIO

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: En este apartado se incluyen aquellas actividades que complementan el área pedagógica y favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, tanto dentro de la comuna, región como fuera de ésta. (Encuentros Deportivos, Encuentros Artísticos Culturales, Encuentros Pastorales, de Formación y otros).

a. **Responsable de la activación**: Encargado de área (Deportiva, social, cultural, pastoral u otras) Coordinador Pedagógico, director de Sección.
b. **Vía de comunicación con la familia**: Encargado de la Actividad enviará comunicación y autorización a los padres.
c. **Causas de exclusión inmediata:**

- Acreditar asistencia, durante el **primer semestre, de un 85%** como mínimo a las actividades curriculares y extracurriculares del colegio.
- Acreditar asistencia de 90% a la actividad asociada (Culturales, Deportivas, pastorales entre otros).
- No haber recibido algún tipo de sanción en el Consejo de Profesores del primer semestre del año en curso. (Cancelación de matrícula o expulsión)
- No estar en condición de repitencia de curso al finalizar el primer semestre.
- No haber cometido una falta grave, gravísima durante el año en curso o encontrarse en proceso de investigación por alguna falta al RICE.

d. Procedimiento

1. Todos los estudiantes que cumplan las condiciones para participar como delegación del colegio deben ser informados, *al **finalizar marzo**,* de los requisitos necesarios para participar en la actividad.
2. La lista de los participantes **preinscritos** debe ser elaborada por el responsable de la actividad junto con su equipo. Estas listas deben ser presentadas al **director de Sección, *al finalizar junio*.**

4. El Consejo de Profesores de cada sección en la evaluación del Primer Semestre debe validar la lista de **ESTUDIANTES pre-inscritos**, a partir de la evidencia registrada en el Libro de Actas. En este Consejo debe existir la presencia de al menos un representante de la Delegación. La lista "depurada" será entregada al responsable de la actividad.

5. Las listas de participantes preinscritos deben ser *presentadas al CODI, al **finalizar el primer semestre*.** Al iniciar el segundo semestre, el director de Sección y el Encargado de Área, entrevistará a cada apoderado de los estudiantes preinscritos informando de la decisión. (Olimpiadas Maristas y otros eventos fuera de la región)
6. El encargado de la actividad entregará lista definitiva a la Secretaría del colegio, **un mes antes de la actividad, para la elaboración de la lista oficial que se presentará al MINEDUC** y al Sector Marista, si corresponde.
7. Llevar papeleta de Accidentes Escolares.

CAPÍTULO 10: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

NORMA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOSE DE ACUERDO, A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

Todo y toda estudiante debe respetar a sus compañeros/as y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los y las estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado al contexto colegial. ***Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás***. ***Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.***

Las estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

1. Todos y todas las estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.

2. Las estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su tutor/a y/o otra persona de la sección. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

En el presente se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos **constituye una falta**.

Se entenderá por **falta**, a una conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad que, además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la comunidad o con la sociedad.

Las y los NNA tienen derecho a un proceso justo y racional, ***atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.*** Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los NNA tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos de este Reglamento de Convivencia, que no están contenidas aquí, serán revisadas por el Equipo de Convivencia, junto al consejo de profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA

Todo el educador marista que ***presencie una falta de cualquier tipo, es el responsable de llevar a cabo el siguiente procedimiento:***

1. **Informar verbalmente al estudiante** que cometió una falta.
2. **Registrar inmediatamente en hoja de vida** del estudiante la observación, describiendo la situación ocurrida. Asegurando que dicho registro sea objetivo, que no incluya nombres de otros estudiantes, y que resguarde la integridad de los/las involucrados/as.
   2.1. Por cada estudiante debe registrarse una observación individual.
3. **En caso de faltas graves se informará al tutor y a inspectoría o convivencia escolar, según corresponda,** sobre la situación ocurrida con el/los estudiantes, mediante la entrega de un acta, que deberá dejar en carpeta del estudiante.
4. **En caso de faltas gravísimas, serán derivados a convivencia escolar, activándose los protocolos contenidos en nuestro reglamento.**

10.2 TIPOS DE FALTAS:

10.2.1 Faltas Leve

Son faltas que no alteran gravemente la convivencia escolar, pero que constituyen un incumplimiento de la norma que el colegio establece en este reglamento.

Serán consideradas faltas leves, las siguientes acciones:

1. Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada u otra actividad escolares. Asimismo, ingresar tarde, a cada una de las horas de clases.
2. Presentarse sin uniforme
3. Presentarse al colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.
4. Ensuciar el entorno escolar

   NOTA: La acumulación de 3 faltas leves reiteradas, constituirá citación al apoderado por parte de inspectoría.

10.2.2 Faltas Menos Graves

Son comportamientos que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia, implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el Libro de Clases como falta menos grave.

1. **Ingresar 3 veces** a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, ingresar tarde, a cada una de las horas de clases.
2. **Adoptar modales inadecuados no intencionados** (escupir, tirar papeles en el suelo, etc.) o conversar con garabatos, sin que constituya una agresión verbal, durante el desarrollo de cualquier actividad pedagógica.
3. **Vender** cualquier tipo de productos en el colegio sin autorización previa.
4. **Ingerir** alimentos en hora de clase.
5. **Transitar sin autorización** por lugares no habilitados o fuera de la sección a la que pertenece el estudiante. (Se tendrá presente contexto y características del estudiante)
6. **Conductas que provoquen interrupciones** en la clase o en actos cívicos conmemorativos, religiosos o simulacros de seguridad, que no atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo realizar ruidos molestos, levantarse o moverse constantemente por el espacio, no formarse, no seguir instrucciones, entre otros.
7. **No presentar** tareas, materiales, agenda escolar, trabajo s y/o vestuario deportivo de cambio.

10.2.3 Faltas Graves:

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten ***contra la integridad psicológica, física y emocional de otro miembro de la comunidad educativa*** y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, ***que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante o de su curso.*** Estas faltas pueden ser entre otras:

<u>Faltas graves que atiende inspectoría</u>:

1. **Acumulación de 4 observaciones asociadas a faltas menos graves,** constituyen una falta grave**.**
2. **Ingresar 5 veces a clases después de la hora de inicio** de la jornada u otra actividad escolares. Asimismo, ingresar tarde, a cada una de las horas de clases.
3. **Utilizar, esconder**, ocupar o quitar objetos sin la autorización de su dueño.
4. **Utilizar en las clases todo** tipo de elementos distractores. (Aparatos electrónicos, juguetes, celulares, etc.) sin que esto haya sido previamente planificado para su uso pedagógico o que sea de uso para la contención.

5. **Negarse a rendir evaluaciones**[13], controles u otros procedimientos evaluativos, sin justificaciones validadas por el Coordinador Pedagógico.
6. Alterar el orden en cualquier espacio colegial diferente de la sala de clases, tales como, el casino, comedor, talleres, hall, patios, en la entrada del colegio, entre otros.

Faltas graves que atiende convivencia escolar:

1. **Adulterar o falsificar firma** del apoderado.
2. **Falta de honradez** en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona, copiar o permitir la copia en evaluaciones escritas u orales, sustracción o cambio de evaluaciones, fotografiar y transmitir evaluaciones a través de cualquier medio (electrónicos, físicos, redes sociales, etc.).
3. **Usar los computadores, tabletas** del colegio para visitar páginas Web o aplicaciones no autorizadas por los encargados o docentes a cargo.
4. **Comentarios o bromas sarcásticas** entre estudiantes y que generan la burla de los compañeros.
5. **Realizar demostraciones afectivas de connotación sexual** que están restringidas al ámbito privado. Por ejemplo: sentarse en las piernas, besos y caricias en dependencia del colegio, recostarse en las piernas, tocar partes íntimas, etc. Queda prohibido el uso de mantas.
6. **Hacer mal uso de los bienes** que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel higiénico, escobillones, palas, basureros, taca taca, mesas de ping pong, juegos de patios, materiales de laboratorios, talleres TP, materiales de educación física, decoraciones o murales colegiales.
7. **Proferir agresiones verbales o escritas** hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet.
8. **Arrojar objetos que no provoquen** una lesión a cualquier integrante de la comunidad escolar, fuera o dentro de la sala de clases.
9. **No trabajar en clases**: negarse a realizar actividades pedagógicas; dormir o estar recostados en el pupitre, u otras acciones que no cumplan con su deber académico.
10. **Exponerse al peligro de manera intencional**, tales como: balancearse en la silla, colgarse de las barandas, manipular herramientas y materiales propios de las especialidades o asignaturas sin las medidas de seguridad adecuadas, etc.

10.2.4 Faltas Gravísimas:

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los NNA que ***atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la***

[13] Ante esta acción se le solicitará al estudiante dirigirse a inspectoría, para informar a su apoderado.

comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el desarrollo regular del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. **Cometer hechos constitutivos de ilícitos**, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la ley. (Art.1 Nº 2 de la Ley Nº 21.128)
2. **Agresiones físicas a cualquier miembro** de la comunidad educativa.
3. **Realizar cualquier tipo de amenazas a la vida o la integridad física y/o psicológica,** en todas sus formas, y medios, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. **Fugarse interna o externamente, o no ingresar en horario de clase o actividades** programadas curriculares y/o extracurriculares.
5. **No traer los equipos** de protección personal para el desarrollo de los talleres TP, ante lo cual, no podrá ingresar a talleres como medida de protección y seguridad a su integridad física[14].
6. **Arrojar objetos que provoquen** una lesión a cualquier integrante de la comunidad escolar, con la intención de agredir, fuera o dentro de la sala de clases.
7. **Manifestaciones de discriminación por cualquier medio,** verbales y/o gráficas, **por etnia**, nacionalidad, sexo, condición económica, cultura, situación de discapacidad, NNE, características físicas, orientación sexual, género y credo.
8. **Apropiación, robo o hurto,** insumos del establecimiento y/o de los miembros de la comunidad educativa.
9. **Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse** de instrumentos de evaluación.
10. **Adulterar, falsificar, destruir** o apoderarse de documentos oficiales físicos o digitales que pertenezcan al Establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
11. **Promover o incitar a nivel colectivo** situaciones que generen alteración de la convivencia escolar, de forma verbal o a través de acciones como: instalación de afiches, carteles, lienzos o similares, incitando al odio, riña, acoso escolar, frente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. **Encender fuego** en cualquier dependencia del colegio, a excepción de que sea parte de un proceso pedagógico planificado y supervisado por un adulto.
13. **Utilizar componentes químicos o similares** con la finalidad de contaminar el ambiente y/o interrumpir cualquier actividad colegial.
14. **Apropiarse o utilizar** una cuenta de correo institucional de otro estudiante o integrante de la comunidad educativo, sin su autorización.
15. **Tomar fotografías, grabar vídeos o transmitir en vivo** sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en las dependencias del colegio o cualquier actividad colegial, tales

[14] Ante esta acción se le solicitará al estudiante dirigirse a inspectoría, para informar a su apoderado.

como: conversaciones, entrevistas, clases y actividades no autorizadas de los miembros de la comunidad escolar, etc., con la intención de perjudicar su imagen y/o su integridad.

16. **Exhibir, reproducir** y/o traspasar en el colegio material morboso, pornográfico, sádico, pervertido o violencia gráfica.
17. **Hacer uso de un lenguaje verbal o no verbal, agresivo**, grosero o soez al referirse a cualquier miembro de la comunidad escolar o símbolos propios de la institución, generando un ambiente hostil, que afecte negativamente la convivencia pacífica.
18. **Portar** drogas lícitas o ilícitas. Exceptuando medicamentos con prescripción médica, que debe ser debidamente informado por el apoderado, a la dirección de sección.
19. ***Utilizar cualquier medio de comunicación***, las redes sociales u otro para acosar, agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el Colegio mismo.
20. **Tener relaciones sexuales**[15] al interior del colegio o en actividades extraprogramáticas.
21. **Agresiones sexuales** al interior del colegio o en actividades extraprogramáticas. Apertura de protocolo de Protección.
22. **Asistir** al colegio o alguna actividad extraprogramática, con evidentes señales [16]de: consumo de alcohol, cigarrillo artesanal de marihuana, entre otras drogas y/o encontrarse bajo sus efectos, comprobado por 2 miembros de la comunidad educativa.
23. **Acoso escolar**, es decir, toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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[17].
24. **Vandalismo como romper o quemar bienes** del colegio, de funcionarios o estudiantes. En este punto se incluye el rayado malicioso de murallas de salas, baños, canchas, camarines y automóviles de cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. **Arrojar** papeles, saliva, esputo u otro objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
26. **Dañar, destruir objetos** u otros propios de la fe, destinados al culto y la oración.
27. **Elaboración de armas cortopunzantes** en talleres o clases, empleando instrumentos de uso pedagógico, como materiales y herramientas.
28. **Destruir o dañar bienes de compañeros**, tales como cuaderno, uniforme, mochila, útiles escolares, trabajos, tareas y otros objetos personales.
29. **Exponer al peligro** a un tercero de manera intencional.

---

[15] Se entenderá por "relación sexual", el contacto físico fundamentalmente con el objeto de dar y/o recibir placer sexual, o con fines reproductivos.

[16] Olor distintivo, cambios en el comportamiento, dificultad para hablar o coordinar movimientos, ojos rojos y pupilas dilatadas, cambio en la percepción.

[17] Ley 20.536, Art. 16b

30. **Portar dentro del colegio** armas tales como: instrumentos de electroshock, gas pimienta, manoplas, pistolas de balines, pistolas de fogueo, cortaplumas, cuchillos, cartonero, cadenas gruesas, anillos con puntas, o cualquier tipo de elemento que pueda ser utilizado para dañar físicamente a otros.

LAS FALTAS GRAVÍSIMAS SERÁN INFORMADAS AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA POR EMAIL, ENTREGANDO ACTAS DEL HECHO O BAJO ENTREVISTA PERSONAL.

10.2.5 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Las medidas formativas descritas a continuación buscan tener un carácter preventivo y no punitivo, complementando a las sanciones descritas en los puntos siguientes de este Reglamento.

Las medidas disciplinarias deben:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo

El objetivo de la aplicación de las medidas disciplinarias formativas a los estudiantes es:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

Nota: La observación en el libro digital **es obligatoria** en cualquier tipo de falta y es responsabilidad del educador que presencie la falta.

10.2.6 MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

1. **Diálogos Formativos y/o pedagógico:** Contempla la participación en reuniones, charlas, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros del equipo de sección con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. **(Falta leve, menos grave y graves)**

2. **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad; etc. **(Falta gravísima)**

3. **Elaboración y presentación de trabajos, mural informativo** en relación con temas valóricos u otros que se estime conveniente. **(Falta menos graves)**

4. **Plan de intervención:** es un plan de trabajo Apoderado – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Equipo de Convivencia y será presentado al director/a de Sección. **(En caso de condicionalidad)**

5. **Compromiso de conducta por acumulación de observaciones graves o gravísimas.** Una vez constatado el registro de, a lo menos, **tres observaciones negativas** el / la estudiante, bajo la iniciativa del encargado de convivencia de la sección, junto a su apoderado, firmará un compromiso.

6. **Acompañamiento del tutor al estudiante**: se realiza cuando el estudiante presenta tres faltas menos graves o comportamientos debidamente registrados en la hoja de vida y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran.

El acompañamiento se registra y se evalúa por parte del tutor del curso, junto al equipo de convivencia escolar. Es una ayuda al estudiante a mejorar su conducta y en ella se registrará los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento. Al finalizar el proceso se entregará al encargado de convivencia de la sección. **(Falta menos graves)**

7. **Trabajos formativos y/o académicos supervisados por una de las personas del equipo de la Sección.** "Jornada de Reflexión". Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada. El /La estudiante que comete 3 faltas menos graves deberá realizar una jornada de reflexión. (**Faltas Graves)**

10.2.7 MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos y actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrada. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. **(Falta menos graves, grave o gravísimas)**

2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado. **(Falta grave o gravísimas)**

10.2.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. **Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia**. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del estudiante, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para mantener la sana convivencia. **Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el Colegio.** El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte de las y los docentes estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro Digital de Clases. Las y los docentes deberán consignar por escrito las faltas de las estudiantes en el Libro Digital de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hija/o. Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. **Suspensión temporal de 1 a 5 días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera

excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar. **(Faltas graves o gravísimas)**

2. **Suspensión de participar en actividades pastorales, talleres.** Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje. Una semana de suspensión de las actividades. **(Faltas Graves)**
3. **Queda excluido/a de participar en actividades extracurriculares en representación del Colegio.** (Cees, Deportivas, culturales, pastorales). Frente a faltas gravísimas será semestral. **(Faltas gravísimas)**
4. **Cambio de curso**: Cuando se vea que la convivencia con sus compañeros está gravemente afectada, se puede retirar al o la estudiante de su curso e integrarlo en el paralelo. **(Faltas gravísimas)**
5. **Condicionalidad de la matrícula del estudiante.** Es un documento que se firma junto a los padres o apoderado, por parte del encargado de convivencia de la sección. Será evaluado al finalizar el semestre. **(Faltas gravísimas)**
6. **Cancelación de matrícula:** es aquella medida de disciplina en la que se da aviso al estudiante, padre, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. **(Faltas gravísimas)**
7. **Expulsión:** medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. Es de carácter excepcional, se aplica en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. **(Faltas gravísimas)**

El no acatar, o el incumplimiento de una medida formativa, faculta al colegio a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.

La Ley "Aula Segura" faculta al Rector en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula.

1. Uso, posesión, tenencia y almacenamiento de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov).
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
3. Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Rector en el **plazo de 5 días de la apelación.**
4. El Ministerio de Educación deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo. El alumno que incurra en esas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

10.2.9 DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter **claramente formativo** para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, ***respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable***. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Educación Básica o Educación Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

10.2.9.1 Circunstancias Atenuantes.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos. Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

- Actuar en defensa propia ante una agresión física.

10.2.9.2 Circunstancias Agravantes.

Son situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida: la alevosía y la reiteración.

- Reiteración de la falta
- Agresiones grupales con desproporcionalidad en el número de los afectados.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder, con el objeto de impedir el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

10.2.9.3 De las características de los NNA

La medida de sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b. El reconocimiento espontáneo de la falta.
c. El auténtico y oportuno arrepentimiento de la falta.
d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
e. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
f. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato; Haber

actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

g. La conducta anterior del responsable, historial escolar.
h. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
i. El contexto, motivación e interés que rodean la aparición de la falta.
j. La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.
k. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
l. La naturaleza y extensión del daño causado.

Es fundamental considerar ante lo anteriormente descrito que la toma en cuenta de estos antecedentes en ningún caso hace ignorar o justificar la falta y por ende eximir de sanciones, sino más bien permite resignificar la falta de acuerdo, a las circunstancias, permitiendo ponerla en contexto.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior sanción tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de **ACTA DE ENTREVISTA**, diseñada para todo el Colegio, sea papel o digital. (Debe tener obligatoriamente identificación, motivo de la entrevista, acuerdos o compromisos y firmas).

- ***En caso qué, uno de los participantes se niegue a firmar Acta de Entrevista, dos personas podrán ser ministros de fe al registrar su firma en el acta correspondiente.***
- ***Si hay compromisos con seguimiento, se debe mantener la secuencia de actas en la carpeta del estudiante.***
- ***En el caso que el estudiante está siendo acompañado por situaciones concretas, se debe tener el Plan de trabajo, actas de inicio y seguimiento. Al finalizar el semestre elaborar informe del proceso realizado.***

10.3 OTRAS CONSIDERACIONES

10.3.1 DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento sancionatorio, debe respetar el principio del debido proceso, esto es:

a) ***Se debe presumir la situación de inocencia*** de la persona aludida hasta que se pruebe lo contrario.
b) ***Ser escuchados****: el responsable de recibir el reclamo o la denuncia o de hacerse cargo de la falta debe concertar una reunión entre él, el involucrado y su apoderado para recibir información del hecho; lo mismo debe hacer con la persona a la que se le ha causado daño.*

c) ***Que sus argumentos sean considerados****: se cuidará que la información que dan los involucrados en un hecho quede debidamente registrada y firmada. Para esto, se contará con un Acta de entrevista, el cuál debe ser llenado por el docente o Inspector que presencie la falta cometida*.

d) ***Que se reconozca su derecho a apelación****: todos los involucrados en un hecho deben recibir información oportuna sobre los mecanismos de descargos y apelación correspondiente*.

10.3.2 DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS MEDIDAS.

RECONSIDERACIÓN (Apelación).

Todo estudiante, o apoderado que ha cometido una **falta y considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá** la posibilidad de apelar al colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas leves, que no impliquen la sanción de aplicación de no renovación de matrícula, o cancelación matrícula del estudiante, ***se tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción***. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al director/a de Sección por escrito y acompañando de los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado, para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El director de sección tiene un plazo de 2 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta al encargado de Convivencia.

En el caso de faltas ***graves o gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o no renovación de matrícula,*** aplicada conforme a este Reglamento Interno, se otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por ***única vez de esa sanción***. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Rector del colegio, dentro de un plazo de cinco (**5**) días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

E***l Rector del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles,*** quien lo hará previa consulta al Equipo Directivo, debiendo para ello tener a la vista todos los medios de prueba y todos los antecedentes resolviendo la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la

sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

No podrá decretarse la medida de **expulsión o la de no renovación de matrícula** de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de expulsión y no renovación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

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

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.

NOTAS:

1. *Se debe atender a los **FACTORES PSICOSOCIALES** que pudiesen haber determinado o detonado la conducta del alumno(a), y tras los cuales podría generarse un mayor entendimiento acerca del contexto de la situación en cuestión. En consecuencia, esto podría constituirse en la valoración de atenuantes o bien en la reconsideración de posibles sanciones. Esta consideración sólo será evaluada una vez cometida la falta asegurando un debido proceso.*

2. *Cuando los NNA que cometan una falta presenten **NEE** (Necesidades Educativas Especiales), se debe sostener una reunión con un **profesional de dicho equipo que trabaje con el estudiante y la responsable del equipo PIE**, para asesorar y clarificar las características del diagnóstico, en consideración de la aplicación de la falta. Posterior a eso, el profesional del equipo PIE, en consideración de las necesidades expuestas, podrá estar presente o no, en la reunión para aplicar medidas determinadas.*

10.4 ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

En el marco de la sana convivencia escolar, se busca distinguir a aquellos NNA que posean valores complementarios a la visión y misión del Carisma Marista y que además signifiquen un aporte a la comunidad escolar desde lo académico y conductual.

ESTÍMULOS PERSONALES

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	tiempo
Mejor Compañero	El estudiante (1) que recibe este estímulo es reconocido por sus pares como un estudiante cercano y comprometido con las distintas actividades que el curso organiza, creando ambientes agradables para todos sus compañeros, generando una sana convivencia entre todos.	Compañeros de curso en votación directa, junto con su Profesor Tutor.	Una vez al año
A la superación personal	El NNA (máx.3) que reciben este estímulo han sido capaces de superar distintas dificultades de orden académico, económico y social. No importa cuántas veces su contexto les ponga trabas, cada estudiante busca la forma de superarse, manteniéndose dentro de los valores que propone el colegio.	Los compañeros de curso proponen tres nombres y el Consejo de Profesores de Sección, previa presentación del Profesor Tutor, con informe de la Asistente Social del colegio, designa, como máximo, a tres NNA como merecedores del estímulo	Una vez al año
Responsabilidad académica	El estudiante (1) que recibe este estímulo se ha destacado por tener el mejor promedio durante el año escolar respectivo. Se buscará la diferencia, hasta la milésima para seleccionar al estudiante	Automáticamente, se entrega este premio, ha partir de las calificaciones presentes en el Portal Marista	Una vez al año
Responsabilidad educativa	El NNA que reciben este estímulo han cumplido con una asistencia anual del **98,5**%.	Automáticamente se entrega el estímulo. La información se rescata del Portal Marista – Sige.	Una vez al año

Compromiso y adhesión a las actividades pastorales, de movimientos y Voluntariado (solidaridad)	El o los NNA que reciben este estímulo se destacan por su compromiso con las actividades y acciones de sus respectivos movimientos pastorales con sus movimientos, actividades solidarias y de voluntariado. En el caso de los movimientos: **EMI**: Una medalla por etapa. **GAMA**: Una medalla por etapa, sin importar la sección que corresponda, esta no estará asociada a ninguna sección concreta. **MARCHA**: Una medalla por etapa. **SCOUT**: Una medalla por unidad, sin importar la sección que corresponda, esta no estará asociada a ninguna sección concreta. **VOLUNTARIADO**: Una medalla, si fuesen de dos secciones, serían dos medallas. **SOLIDARIDAD**: Una medalla, si fuesen de dos secciones, serían dos medallas.	Son propuestos por los NNA de su propio movimiento. Los encargados de movimiento y voluntariado deben entregar los nombres al encargado de Evangelización por Sección, quién los presentará, a modo de información, al Consejo de Profesores del colegio.	Una vez al año
Hno. Fernando de la Fuente	El alumno que recibe este estímulo se ha destacado, durante el año escolar, por su compromiso con la construcción de un curso donde se manifieste la fraternidad, pero también la preocupación por los que están en situaciones más disminuidas, de su curso o del colegio. Además, ha demostrado durante el año que puede cumplir los compromisos personales y los compromisos propuestos por el colegio, a través de acciones solidarias, encargados de pastoral de curso, movimientos. Se destaca como "buen cristiano y honrado ciudadano". En esta distinción la enseñanza media debe incluir a los estudiantes de 1º a 4º medio.	~~Los compañeros de curso proponen tres nombres~~ al Profesor Tutor, quien los lleva al **Consejo de Profesores de Sección. Es ahí, donde, se elige a un solo estudiante de la sección**. Se debe elevar un informe al Consejo Directivo con el nombre y las características del estudiante elegido.	Una vez al año
Marcelino Champagnat	Este reconocimiento es el que tienen más importancia a nivel escolar y solo se entrega en los niveles terminales de cada sección (4to básico, 8vo básico y 4to medio). En los niveles de básica, sólo es 1 por generación; y en el caso de 4to medio, son uno por cada especialidad. El o los alumnos que reciben este estímulo se han destacado durante su permanencia en la sección como un estudiante integral, generador de fraternidad y de buenas	Es propuesto por el Consejo de Profesores de cada sección, liderados por su director de Sección, quienes presentarán al Consejo Directivo a tres NNA de los niveles terminales, para que el	Una vez al año, sólo a los cursos terminales de sección.

	relaciones con todos. Se debe destacar por su espíritu marista, siendo un líder que, reconociendo, con sencillez y humildad sus errores o contextos adversos, no deja nunca de sobreponerse a las circunstancias que lo rodean. En su actuar se manifiesta como un estudiante comprometido con su fe, dando testimonio de su compromiso con Jesús y María	Consejo Directivo determine cuál de ellos es merecedor de este estímulo. El informe debe contener **información de los últimos tres años que el estudiante** ha pertenecido a la sección respectiva (no se entregará a un estudiante que no tenga más de dos años en la sección).	
Reconocimiento por actividades destacadas	El o los NNA que reciben este estímulo, se han destacado en distintas actividades pastorales, artísticas, culturales o deportivas, donde han representado al colegio, comuna o región (se incluyen aquí los Juegos Deportivos Maristas, Masculinos y Femeninos; Encuentros de Artes; etc., organizados por el Sector)	El director de Sección respectivo debe ser informado de todas las actividades que impliquen una participación extraordinaria de los NNA del colegio en actividades pastorales, artísticas, culturales o deportivas externas, en representación del colegio, de la comuna o de la región.	Todas las veces del año que sean necesarias, a la vuelta de la actividad respectiva.

ESTÍMULOS GRUPALES O POR CURSO

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	tiempo
Asistencia Mensual	Cada mes, el curso de la sección que haya obtenido el mejor promedio de asistencia, recibirá un estímulo grupal (un día con ropa de calle; un desayuno colegial; un diploma; etc.)	El director de Sección, previa información de los Inspectores de cada Sección, según la información proveniente del Portal Marista.	Cada mes o cada dos meses… Ver qué es lo que motiva más
Buen trato	Cada mes, el curso de la sección que haya tenido MENOS cantidad de anotaciones negativas, y un mayor	El director de Sección, previa información de los Inspectores de cada Sección, según la información	Cada mes

	número de anotaciones positivas, destacando las buenas relaciones entre pares, recibirá un estímulo grupal.	proveniente de los libros de clases.	
Ornato y aseo de la sala de clases	Cada mes, el curso de la sección que haga buen uso de los murales de su aula y la mantenga limpia y ordenada, al final de la jornada escolar, recibirá un estímulo grupal.	El curso que recibe este estímulo es seleccionado por los Inspectores de la Sección, quienes, a lo menos 3 veces a la semana, deberán visitar la sala de clases para verificar el ornato, limpieza y orden. La elección debe ser informada al Director de Sección con los registros de visitas y comunicada al Consejo de Profesores de la sección.	Cada mes
Aprendizaje y Servicio	Cada semestre, el curso de la sección que planifique y/o desarrolle de la mejor manera su actividad de Aprendizaje y Servicio recibirá un estímulo grupal	Este estímulo será otorgado por el Consejo Directivo de cada Sección (Director de Sección, encargado de Convivencia de la Sección, Jefe Pedagógico de la Sección, Encargado de A+S colegial, Coordinador de Evangelización de Sección). Se debe elaborar una pauta que permita objetivar los distintos procesos de diseño, implementación y evaluación del A+S para dicho curso, según el semestre en que se encuentre (mayor énfasis en el diseño y planificación en el 1er semestre y mayor énfasis en la implementación e impacto (evaluación) de la ejecución del proyecto.	Una vez al semestre
Reconocimiento en Hoja de vida conductas	Es importante reconocer actitudes del estudiante en el diario vivir en el colegio. Se recomienda destacar todas las actitudes y acciones que realiza.	Registrar en hoja de vida. De igual forma hacer un reconocimiento escrito al apoderado destacando al estudiante actitudes y acciones.	Cada vez que se observe

ESTIMULOS EN TALLERES EXTRAPROGRAMATICOS

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	Tiempo
Culturales y artísticos	Los estudiantes que reciben este premio se han destacado por su responsabilidad, asistencia, compromiso y talento. Demostrando su crecimiento en las disciplinas artísticas, fruto del proceso personal y grupal.	Los estudiantes de cada taller son reconocidos por sus propios compañeros y el profesor/monitor. Un estudiante para cada taller y por sección.	Una vez al año
Deportivos	El /los estudiante (s) que recibe (n) este estímulo se ha destacado por su rendimiento deportivo, su entrega y asistencia en cada entrenamiento; liderazgo, compañerismo y trabajo en equipo	Los deportistas son reconocidos por su propio equipo y su entrenador / profesor. Un estudiante para cada disciplina y por sección.	Una vez al año

Capítulo 11: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia por ello debe contener las normas de convivencia definidas, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

11.1 Composición y funcionamiento de Consejo Escolar

En el Colegio funciona el Consejo Escolar que es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa, que son elegidos por votación. El Consejo Escolar está compuesto por:

a. El Rector(a) del colegio, que lo preside.
b. El Representante legal, o su representante, por él nombrado
c. Un docente elegido por sus pares.
d. Un asistente de la Educación, elegido por sus pares.
e. El (La) presidente del Centro de Padres.
f. El (La) presidente del Centro de Alumnos.
g. El (La)Encargado(a) de Convivencia Escolar Colegial

Su función en el Colegio es consultiva y no resolutiva. Esta designación la indica el sostenedor cada año. Este se reúne a lo menos 4 veces en el año.

El Rector consulta sobre materias como:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. (Cuenta Pública)
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

11.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado/a de Convivencia Escolar es un facilitador/a y promotor/a de la buena convivencia, basada en relaciones interpersonales respetuosas e igualitarias en que prime el respeto de los DD. HH, la formación valórica y la preocupación por el otro. Es un agente primordial para la detección temprana de violencia y acoso escolar, mediaciones de conflictos entre miembros de la comunidad, prevención de consumo de alcohol y drogas u otras situaciones de riesgo. Su designación será por escrito.

El encargado de Convivencia Escolar deberá gestionar la convivencia escolar en dos ámbitos:

a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
b. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
c. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
d. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
e. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
f. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
g. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
h. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
i. Supervisar la aplicación de medidas y sanciones contempladas en el presente Reglamento, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

Contará con un EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, que presidirá, para el desarrollo del trabajo anteriormente descrito, conformado por las siguientes personas y áreas de animación:

- Encargado de Convivencia Escolar de la Primera Sección.
- Encargado de Convivencia Escolar de la Segunda Sección.
- Encargado de Convivencia Escolar de la Tercera Sección.
- Orientador/a(s)
- Encargado de área de Evangelización Explícita
- Dupla psicosocial por sección.

- Encargado de protección colegial
- Inspector/es de Sección, cuando sea convocado a un ampliado de convivencia.
- Director/es de Sección, cuando sea convocado a un ampliado de convivencia

11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de la Gestión de la Convivencia Escolar se desarrolla año a año por en conjunto con el Equipo de Convivencia, este contiene objetivos propuestos por el equipo para la gestión de una convivencia escolar preventiva, pacífica, participativa, maristas y democrática. Es presentado ante el Consejo Escolar para contar con su acotación, aportes y aprobación.

11.4 DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Se han señalado en el capítulo 10 las faltas que generan el deterioro de la buena convivencia y las medidas de disciplina que se aplicarán frente a las faltas establecidas, sin embargo, existente otras faltas como agredir física y psíquicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley aula segura N◦ 21.128), constituyen a faltas a la buena convivencia.

- Organizar y/o participar en actos de matonaje o bullying (Ley N◦ 20.536)
- Ingresar, portar, vender o regalar sustancias ilegales. Ley N◦ 20.000)
- Portar arma blanca o corto punzante y/o arma de fuego (Decreto Supremo 400)
- Consumir y permanecer bajo los efectos legales de cualquier tipo de sustancias ilícitas dentro del colegio (Ley 20.000)

11.4.1 SUSPENCIÓN DE CLASES

Desde el punto de vista pedagógico, la Suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de **carácter excepcional**, la cual es ***legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa***.

La suspensión preventiva de un **estudiante no podrá durar más de cinco días hábiles** y no se podrá extender más allá de ese plazo, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

En caso de que **el apoderado no asista a la entrevista**, el director/a de sección enviará a Dupla psicosocial a visita domiciliaria, registrando en acta de visita. Si no se encuentra al apoderado, se enviará carta certificada.

11.4.2 DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

La condicionalidad de matrícula es una medida que se adopta como forma de establecer un compromiso del/los estudiantes/s frente a conductas que están ocasionando graves alteraciones a la convivencia escolar.

Las causales que amerita la condicionalidad serán:

- Acumulación de anotaciones. (2 anotaciones graves y 6 menos graves)
- Daños intencionales a materiales propios o ajenos y/o a implementos e infraestructura del Colegio.
- Hostigamiento, Acoso escolar.
- Fugarse de la clase o no ingresar en horario de clase. Incluye talleres JEC. (Tres veces máximo)
- Agresiones físicas a los integrantes de la comunidad.
- Realizar actividades que denigren la integridad física, moral y psicológica de los (as) NNA, funcionario/a, apoderado del colegio.
- Arrojar papeles, saliva o esputo, u otro objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Para el proceso de Condicionalidad se aplicará un Plan de Acompañamiento que establezca compromisos asumidos por el estudiante, fechas de evaluación del proceso, indicadores para verificar cambio de actitudes e indicar una posible fecha de levantamiento si la evaluación es positiva. Se adjuntarán actas de entrevistas realizadas con el estudiante.

11.4.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/ EXPULSIÓN

Art. 183. ***El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio*** en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

A. Causales para la Cancelación de Matrícula/Expulsión del colegio:

1. Serán causales de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del colegio la reiteración sostenida en el tiempo de faltas graves o las faltas gravísimas realizadas por el estudiante que afecten gravemente la convivencia escolar o que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
2. Además, serán causales directas de Cancelación de Matrícula o Expulsión del colegio:

a. Vender, distribuir, regalar, permutar, etc. (tráfico o microtráfico) de droga, alcohol, remedios o estupefacientes, entre otros dentro del establecimiento y en el radio de una cuadra de éste (Ley 20.000/ 2005).
b. Agresión que atente directamente contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa que se realice con armas o en grupo contra un individuo.
c. Ejercer abuso, maltrato, de cualquier índole, contra compañeros (as) del colegio, en especial sobre los menores y/u otros miembros de la comunidad educativa (acoso escolar, ciberbullying u otras expresiones). Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
d. Agredir psicológica, verbal y/o físicamente a un adulto miembro de la comunidad educativa.
e. Incurrir en cualquiera de las conductas tipificadas como abuso sexual.
f. **Son causal de expulsión inmediata** según Ley No. 21.128 de aula segura: "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".

B. Procedimiento para la Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata del colegio

1. El Rector del establecimiento, al finalizar la medida de cambio de ambiente pedagógico (Plan de Intervención) **presentará** a los padres, madres o apoderados la **inconveniencia de las conductas**, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de cancelación de matrícula. En el caso que el estudiante vuelva a cometer una falta gravísima, la cancelación será automática.
2. En el caso que la Cancelación de Matrícula o **Expulsión se aplique debido a una conducta repentina, en donde se atentó gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar**, o haya vulnerado el derecho a la educación de algún estudiante, o transgredió la normativa legal y/o constitucional, constituyendo un delito, **no se aplicará lo estipulado en el punto anterior.**
3. **No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional**. Tampoco se podrá aplicar la cancelación de matrícula al estudiante que no haya pasado por un Plan de Intervención. **Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que amerita una expulsión inmediata**, especificadas en el punto anterior.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, **deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante **sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.**
6. Los NNA y apoderados a los que se les haya Cancelado la Matrícula o se haya expulsado del Colegio, tendrán derecho a **pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación**, ante la misma autoridad, mediante carta, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
7. El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la **Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábile**s. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Extracto de la Ley de Inclusión Escolar).

11.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Se propiciará: la resolución pacífica de conflictos con la negociación, el arbitraje y la mediación escolar.

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

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

La mediación escolar es el procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, (Mineduc, 2008). El proceso será llevado por el encargado de convivencia escolar o un docente que sea

designado para ello, cuando una de las partes solicite, siempre y cuando la otra parte confirme su deseo de participar.

11.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTES A SITUACIONES DE AGRESIONES, CIBERBUYING, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Estrategias de Prevención[→]

¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando es agredido.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargado de Convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (Consejo de curso, Asambleas de grupo, Centro de estudiantes)

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

¿Cómo pueden aportar los docentes?

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación y reflexión sobre los estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los protocolos de actuación.

¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?

[→] https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-actuar-frente-a-situaciones-de-maltrato-o-acoso-escolar/

- Contar con Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia y Encargado(a) de Convivencia.
- Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio.
- Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia.

11.6.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES, ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: Este protocolo orienta el accionar de los miembros de la comunidad educativa respecto a las situaciones y hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

1.- **Responsable de la activación del protocolo**: Encargado de Convivencia Escolar.

2.- **Alerta tempran**a: Toda persona que observa o toma conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Debe ser atendido por el responsable directo de las personas en conflicto.

Registro: Acta de entrevista.

Vías de comunicación:

- Persona que toma conocimiento de situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará la situación a rectoría y su equipo y de acuerdo con los antecedentes se procede al trabajo con el equipo pertinente al área de acción. (Convivencia Escolar o Protección de NNA), realizando los procedimientos y entrevistas que corresponda.

Medidas de resguardo, apoyo, contención y/o reparación:

- Atención y acompañamiento del equipo de protección y psicosocial.
- Derivación externa (previo acuerdo con apoderado).
- Denuncia (si corresponde).

Medidas disciplinarias o sanción:

- Correspondientes a la gradualidad de la falta y que se encuentran estipuladas en el presente Reglamento.

Medidas formativas:

- Correspondientes a la gradualidad de la falta y que se encuentren estipuladas en el presente Reglamento.

Comunicación:

a) con los apoderados:

- Se llama por teléfono al apoderado del estudiante y se cita de manera urgente al Colegio para informar la situación ocurrida.
- Intervención familiar acordando un plan de trabajo en conjunto.
- Implementar con los padres talleres donde aprenderán a reconocer y desarrollar los factores protectores propios del ambiente familiar que fortalezcan la personalidad del niño.

b) Comunidad escolar:

- Dependiendo de la gravedad si el involucrado es un funcionario, se informará a la comunidad educativa.

Procedimiento

1. <u>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgente.</u>

1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia (Responsable: Encargado de Convivencia Colegial // Plazo máximo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente)

a) Todo adulto o estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Colegial, de forma inmediata.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo**. En este caso, deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Colegial.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimientos por cualquier medio**. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Colegial o a cualquier adulto bajo cuyo cuidado se encuentre (Director/a o Inspector/a de sección, docente, etc.) quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Colegial.

En el caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera la intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar**

las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Protección Colegial a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra del estudiante, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondiente.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas acciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, por medio de los **números telefónicos indicados por los apoderados/as en la ficha de matrícula y/o por medio virtuales que posea el colegio (Mi Marista)**

1.2. Registro de la Denuncia (responsable: Encargado de Convivencia Colegial // Plazo máximo: Un día hábil desde que se toma conocimientos de los hechos)

Una vez que el Encargado de Convivencia Colegial es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
b) Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
c) Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

d) **Comunicar la denuncia a la Rectoría del Colegio** y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a tutor/a y director/a de Sección respectivo/a.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas acciones.

1.3. Evaluación / Adopción de medidas urgentes (responsable: Encargado de Protección Colegial // Plazo máximo: Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos).

Registro de la Denuncia

Una vez que la Rectoría toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo de la Sección (Rector, Encargada de Convivencia Escolar, director/a de Sección y Encargada de Protección) deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del colegio.
- Apoyos pedagógicos y/o psicosociales para los estudiantes y sus cursos.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turnos.
- **En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación del él/la estudiante** agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- **En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/**a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

- Proceden sólo en cumplimiento de las Políticas de Protección Maristas que todo funcionario conoce (contrato laboral) y RIOHS.

1.4. Solicitud de investigación (responsable: Rector // Plazo máximo: Un día hábil desde que la Rectoría toma conocimiento).

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Rectoría del colegio deberá:

a) **Solicitar por escrito, una investigación de los hechos** para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará a un miembro del Equipo de Protección Local o a otro funcionario.
b) **Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as** de los/as estudiantes involucrados/as, por medio de entrevista que realizará el director/a de sección respectivo.

2. <u>Recepción de antecedentes de los hechos.</u>

2.1. Investigación (responsable: Encargado de Investigación // Plazo máximo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado)

Una vez notificada el miembro del equipo de protección que realizará la investigación, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adiciona de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevista a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3. Cierre de la Investigación.

3.1. Informe de Cierre (responsable: Encargado de investigación // Plazo máximo: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar)

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Rectoría, y en conjunto con el equipo Directivo de la Sección donde ocurre la situación investigada (Rector, director de Sección, Encargado Colegial de Convivencia Escolar y Encargado de Protección) se evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del colegio.

4. Decisión del Equipo Directivo.

4.1. Decisión (responsable: Rector // Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe)

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo de la Sección (Rector, director de Sección, Encargado Colegial de Convivencia Escolar y Encargado de Protección) decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del colegio, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles **el resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

OTROS PROCEDIMIENTOS

<u>Procedimiento ante agresión entre adultos de la comunidad educativa</u>

Procedimiento:

1. Todo miembro de la comunidad educativa que observe tome conocimiento o sea víctima de una situación de maltrato, acoso o agresión entre adultos de la comunidad educativa (padres, madres, apoderados y funcionarios) debe comunicar los hechos a los funcionarios del establecimiento: director de Sección correspondiente, Rector o Administrador.
    a. De los hechos denunciados deberá quedar constancia expresa por medio de Acta de Entrevista, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. Director de Sección, Rector o Administrador realizará entrevista con las personas involucradas.
3. **Si es un apoderado el agresor**, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa directa y/o escrita dirigida a la víctima, teniendo como ministro de fe a director de Sección o Administrador, según corresponda.
    a. De no cumplirse la solicitud anterior, Rectoría realizará entrevista y presentará–al apoderado disconformidad con el hecho ocurrido.
    b. La actitud de reincidir del padre, madre o apoderado denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o

director, administrativo o funcionario de Colegio, ***dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.***

c. En el caso de verificarse agresión física hacia un funcionario del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta, denunciará a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al ***cese de la prestación de servicios educacionales, de forma inmediata, por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado/a denunciado.***

4. **Si es un funcionario el agresor**, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa directa y/o escrita dirigida a la víctima, teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.
   a. De no cumplirse la solicitud anterior, director de Sección o Administrador según corresponda, solicitará al funcionario agresor firma de documento de toma de conciencia. Posteriormente director de Sección o Administrador notificará a Rector sobre los hechos.
   b. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio.
   c. En caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro adulto de la comunidad, el hecho amerita por ***sí mismo la desvinculación del funcionario***.
   d. En el caso de verificarse agresión física hacia otro funcionario y/o apoderado, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta, denunciará a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente ***artículo ameritaría la desvinculación inmediata del funcionario denunciado/a.***

5. **Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa,** además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.
6. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Rector del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante/a, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, ***contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos***.
7. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Procedimiento, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un director/a de sección, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Rector del Colegio.

8. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo ***tendrá la posibilidad de apelar a Rectoría dentro de un plazo de 48 horas***, contadas desde la comunicación formal de la sanción.
    a. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Rectoría.
    b. El documento de apelación debe contener la fecha de presentación, identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.
    c. El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo no mayor a 48 horas recepcionada la apelación.
    d. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

De un estudiante a funcionario

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: Este protocolo orienta el accionar de los miembros de la comunidad educativa respecto a las agresiones físicas o psicológicas y/o amenazas del estudiante a un funcionario.

Responsable de activación de protocolo: Toda persona que observa o toma conocimiento de una situación de maltrato desde un estudiante a un funcionario del colegio, deberá tomar registro de la situación y derivar al director de Sección o Encargado de Convivencia los cuales serán los encargados de activar los protocolos.

Registro: Acta de entrevista.

Vías de comunicación:
- Funcionario que toma conocimiento de situación de agresión y/o amenaza, informa al director de Sección o Encargado de Convivencia Escolar.
- Luego el director o Encargado de Convivencia informará inmediatamente al Rector, oportunamente al equipo psicosocial y cuando el caso lo amerite a el consejo de profesores.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:
- Atención y acompañamiento de director de sección o Encargado de Convivencia en la recopilación de la información a través de acta de entrevista.
- Será derivado (a) a la enfermería para diagnosticar y atender sus lesiones
- Si el caso lo amerite será trasladado(o) al servicio público o la Mutualidad correspondiente.

Medidas disciplinarias o sanción:
- De tres a cinco días de cambio de actividad para la recopilación de información

- En los casos que el estudiante pertenezca a la primera o la segunda sección, mientras no supere la envergadura física del funcionario se realizará una medida pedagógica.
- En el caso que el alumno sea de media sin importar que supere la envergadura física del funcionario, toda agresión será constitutiva de cancelación de matrícula inmediata.
- El colegio acompañará al docente a realizar la denuncia correspondiente al ministerio público.

Medidas formativas:

- El director de Informar a la Sección correspondiente y explicar las medidas y acciones que se implementarán (si corresponde).

11.7 REGULACIONES RELATIVA A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

- **Consejo Escolar:** están orientados a incrementar y optimizar la participación de toda la comunidad educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Sus representantes son elegidos por votación de los estamentos.
- **Consejo Directivo (CODI)**: está formado por el Rector, quien lo preside; el vicerrector; los Directores de Sección, el administrador, coordinador de Evangelización Explícita; Coordinador Pedagógico y Coordinador de Orientación. Conforme a las necesidades que se presenten, podrán ser convocados a un CODI ampliado otros Coordinadores de Animación.
- **Consejo de Profesores** (existe de dos tipos)
  - **Consejo General de Profesores:** es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de padres y apoderados entre otros. Deben ser a lo menos 4 en el año.
  - **Consejo de Profesores de Sección:** es un organismo en el que participan todos los docentes de una sección. Se reúne, a lo menos, tres veces por mes, para evaluar el acontecer de la Sección respectiva, organizar actividades, revisar situaciones de convivencia (casos gravísimos), etc. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la Dirección de Sección estime pertinente.
- **Consejo de Profesores - tutores:** Se conforma con todos los docentes a quienes se les haya asignado una tutoría de curso
- **Centro General de Padres y apoderados:** son la organización que representa a las familias en el colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos/as. Sus representantes son elegidos por votaciones de los apoderados.

- **Asamblea de Padres**: está constituida por todos padres, madres y apoderados de los NNA, los que pueden ser parte de la asamblea.
- **Centro de Alumnos**: es la organización conformada por todos/as los/las NNA de nuestro establecimiento, de quinto básico a cuarto medio. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Sus representantes son elegidos por votaciones de los NNA desde B5 a M4.
- **Comité Paritario**: es la unidad técnica de trabajo entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. Elegidos por votación de todos los funcionarios.
- **Comité de Seguridad Escolar**: la misión es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad.
- **Equipo de Pastoral**: Formado por docentes, asistentes de la educación, es alumnos/as que voluntariamente aceptaron conformar. Se reúnen para organizar y coordinar las actividades pastorales y evangelizadoras de toda la comunidad educativa.

- **Equipo de Convivencia:** tiene como misión promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio. Generar y promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Elaborar y actualizar los protocolos de acción y participar en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia.

- **Equipo de protección**: estará formado por un/a representante de los padres de familia, un/a docente, un psicólogo y/o responsable de convivencia y dos representantes de los NNA.

- **Participación en la elaboración de Informes de Desarrollo Personal y Social**. El informe de DPS es elaborado por el tutor/a del curso, sim embargo, como una forma de promover la participación el estudiante podrá autoevaluarse en los indicadores señalados; también el apoderado/a, podrá completar este informe a través del Portal Marista. (www.chf.maristas.cl)

Capítulo 12: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

12.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El actual Reglamento Interno, Protocolos de acción serán de acceso público y serán publicados en la página web del establecimiento.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminación de elementos parciales o totales al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Para la aprobación del Manual de Convivencia, previa actualización de la Comunidad Educativa, este será revisado por el Consejo Escolar, quien dará la aprobación definitiva del documento, para su publicación y difusión.

12.2 DIFUSIÓN

Al comienzo del año escolar se entregará a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno. Este instrumento será publicado en la página web del colegio al finalizar el Año Académico.

12.3 ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento, entrará en vigor una vez entregado a los apoderados en la matrícula del año.

CAPÍTULO 13: OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

A continuación, les presentamos los protocolos de actuación que tienen por finalidad entregar directrices a la Comunidad Educativa para tener claridad de cómo actuar frente a situaciones **no descritas**.

Toda la comunidad educativa tiene la tarea de colaborar en que estos protocolos se cumplan, para asegurar la protección a través de un debido proceso, transparente y previamente conocido por la comunidad educativa.

Se protege en todo momento la intimidad de las personas afectadas por los protocolos, teniendo en cuenta el valor de la dignidad humana, además de entregar ***siempre el derecho de realizar descargos de cualquier medida disciplinaria que se determine aplicar***.

En ocasiones en que un estudiante menor de edad sea víctima o victimario de un delito, el colegio debe cumplir con la obligación legal establecida en el código procesal penal 175 y siguientes, que señala expresamente ***"Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los directores, inspectores y profesores de Colegios Educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar en el Ministerio Público los delitos que afecten a los estudiantes, tanto cuando estos son víctimas como cuando participan de la comisión de estos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho".*** Esta obligación se verá contenida cuando sea necesario en los protocolos.

Observaciones comunes a todos los protocolos.

- Todo relato y/o entrevista debe registrarse por escrito, y cuando se trata de estudiantes con 14 años o más, deberán firmar su relato.
- Los registros por escrito deberán incluir los nombres completos, la fecha y la hora de la entrevista.
- Se resguardará el derecho a la intimidad, manejando estos protocolos de manera cuidadosa de la dignidad de los participantes.
- De surgir nuevos antecedentes deben ser remitidos de forma inmediata al Encargado de Convivencia, de modo que sean anexados a la causa de origen.

13.1 PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA, JUSTIFICACIÓN Y RETIRO DEL COLEGIO

Este protocolo de asistencia es aplicable a nuestros alumnos – alumnas de Pre-Kínder a 4° Año Medio, considerando que su objetivo *es desarrollar en ellos el sentido de la responsabilidad y la valoración del proceso educativo*. Deben asistir a clases durante toda la jornada escolar y a toda actividad que el establecimiento requiera de su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar.

13.1.1 Medidas Preventivas:

Desde convivencia escolar se promoverán campañas para mejorar la asistencia de los estudiantes.
Se destacarán a los estudiantes que tengan el 100% de asistencia mensual. Y se destacarán los cursos que logren un promedio mensual sobre el 97,5%.

13.1.2 Procedimiento de seguimiento del estudiante ausente

Ante las ausencias reiteradas de un estudiante, se aplicará el siguiente protocolo:

1. El equipo de inspectoría llamará diariamente a los apoderados de estudiantes que se ausenten durante la jornada escolar.
2. El equipo de inspectoría que constate la ausencia de 3 días consecutivos a clases, sin ser justificada o tener información al respecto, debe informar al profesor tutor quien se comunicará telefónicamente y por correo con el apoderado, para agendar una entrevista dentro de los dos siguientes días hábiles y poder indagar la situación del estudiante.
3. En caso de que la entrevista se concrete, el profesor tutor debe acompañar al apoderado a inspectoría, para proceder a justificar las ausencias del estudiante.
4. En caso de no asistir a la entrevista, el profesor tutor, derivará a equipo psicosocial para realizar una visita domiciliaria, quien debe realizarla, dentro de los siguientes 5 días hábiles.
5. A los 5 días de haber realizado la visita domiciliaria sin contacto, la dupla psicosocial, realizará una nueva visita domiciliaria.
6. En caso de no asistir por 20 días seguidos, la dupla psicosocial llamará nuevamente para poder tomar contacto con los apoderados.
7. El paso 5 y 6 se repetirán hasta tomar contacto con apoderado.
8. En caso de que el estudiante no asista por 40 días hábiles consecutivos, a pesar de todas las acciones anteriores, se procederá a eliminar del registro de matrículas del año correspondiente.

Cantidad de inasistencias para realizar denuncia por vulneración.

1. El equipo de inspectoría llamará diariamente a los apoderados de estudiantes que se ausenten durante la jornada escolar.
2. El equipo de inspectoría que constate la ausencia de 5 días de clases no consecutivos, sin ser justificada debidamente o tener información al respecto, debe informar al profesor tutor quien se comunicará telefónicamente y por correo con el apoderado, para agendar una entrevista dentro de los dos siguientes días hábiles y poder indagar la situación del estudiante.
3. En caso de que la entrevista se concrete, el profesor tutor debe acompañar al apoderado a inspectoría, para proceder a justificar las ausencias del estudiante.
4. En caso de no asistir a la entrevista, el profesor tutor, derivará a equipo psicosocial para realizar una visita domiciliaria, quien debe realizarla, dentro de los siguientes 5 días hábiles.
5. Al cumplirse 15 días inasistencias, sin la justificación debida, el colegio, se reserva el derecho de realizar denuncia a tribunales de familia, por vulneración de derechos.

NOTA: Los estudiantes que se ausenten por enfermedad u otras situaciones, deberán ser debidamente justificadas por el apoderado, a través de certificado médico u otros documentos (cartas de bailes religiosos, pasajes, carta de representación deportiva, etc.) que comprueben la causa de la ausencia, en un plazo no superior a 48 horas desde el reintegro del estudiante. Aquellos documentos que justifiquen las inasistencias y que sean presentados fuera del plazo establecido, no serán recibidas.

13.2 PROCEDIMIENTO DE ATRASOS

13.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Desde la sección Inspectoría promoverá estrategias de promoción para estimular la puntualidad**.**

Se destacarán a los estudiantes o cursos que se destacan por la puntualidad al ingreso del colegio.

13.2.2 De los atrasos: *PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA*

Horario de Ingreso:

Los estudiantes que lleguen al colegio después de las 08:00 horas, se considerarán atrasados.

Los estudiantes que lleguen posterior al horario de ingreso y hasta las 8:30, deberán formarse en patio de la sección, monitoreados por inspectores, quienes registrarán su atraso, para luego ingresar a sus

salas de clases. Los ingresos a clase, posterior a las 8:30, deberán ser con pase entregado por inspectoría.

Los estudiantes que lleguen después de las 08:30 hrs., deben ***presentarse con el apoderado en Inspectoría***. ***En caso de que el apoderado no asista, debe presentarse al día siguiente a justificar el atraso.***

Los estudiantes que lleguen atrasados, ***después de las 09.30 hrs., podrá ingresar al colegio, pero su estado del día será ausente de la jornada escolar, según el SIGE.***

Los atrasos serán registrados por el inspector (a) en portón del colegio o inspectoría y se pasarán al libro digital.

El alumno o alumna que tenga reiterados atrasos en alguna asignatura en particular será citado junto a su apoderado por el docente de asignatura para informar situación académica como: vacíos pedagógicos; evaluaciones de proceso realizadas; evaluaciones sumativas que pueden afectar el rendimiento. El docente de asignatura avisará mediante correo electrónico al tutor con copia a todas las animaciones de coordinación pedagógica, convivencia escolar, dirección, dupla psicosocial, inspectoría. La citación al apoderado será realizada por medio de papeleta de entrevistas que irá en agenda del estudiante y/o a través del portal MI MARISTA.

Atrasos Internos:

a. En caso de que el estudiante se encuentre en entrevista con algún funcionario del colegio como, encargado de Convivencia Escolar, coordinación pedagógica, Dirección, inspectoría u otro estamento, el adulto que está con el estudiante, deberá llevarlo de regreso al aula que corresponde.
b. Si el estudiante tiene una demora por decisión propia, deberá presentar un pase firmado desde Inspectoría. En el caso, que la situación sea reiterada, de hasta dos atrasos en la semana, Inspectoría realizará la observación en libro digital. Si el atraso es reiterado, dos clases consecutivas, en alguna asignatura, el ***docente deberá escribir la observación en libro digital.***

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS

1. **Tres atrasos**: Inspector (a), se entrevista estudiante - apoderado para conocer las causas de los atrasos. (Desde esta cantidad de atrasos se agrega observación en libro digital). **Falta menos grave**.

2. **Cinco atrasos**: Inspector (a), entrevista estudiante - apoderado y deberán firmar un Compromiso. **(Falta Grave)**

Procedimiento gradual para actuar en caso de más de 7 atrasos. (Proceso Gradual)

a. **7 atrasos**: Entrevista al apoderado por parte de Inspectoría.
b. **14 atrasos:** Entrevista del tutor, con el apoderado
c. **21** atrasos: Taller realizado por encargado de convivencia, con el apoderado y/o estudiante.

d. **28 atrasos:** Entrevista de director de Sección con el apoderado.
e. De continuar con los atrasos, el estudiante y su familia, serán derivados a redes de apoyo externas como ***Mejor Niñez***, a través de la dupla psicosocial**.**

Nota: Todos los apoderados podrán revisar los atrasos de sus hijos e hijas, por medio del portal Marista.

13.3 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

El siguiente protocolo busca normar la salida de los estudiantes entre las horas de Jornada Escolar.

La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres, madres, apoderados o tutores legales y se encuentra vigente en el Reglamento Interno de Convivencia de acuerdo con las exigencias vigentes emanadas desde el Ministerio de Educación.

La puerta principal del hall del Colegio, **permanecerá cerrada durante toda la jornada de clases**. Esta medida busca resguardar la integridad física de nuestros estudiantes como también de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

1. El horario para realizar retiros en las 3 secciones será:

Lunes a jueves	10:30 a 12:30
Viernes	10:00 a 11:00.

2. El adulto que se presente en nuestro colegio y desea realizar el retiro de los estudiantes o realizar otras diligencias dentro del colegio (entrevistas, citaciones, solicitar documentos), debe **PORTAR OBLIGATORIAMENTE SU CÉDULA DE IDENTIDAD, LICENCIA DE CONDUCIR U OTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN, la que será SOLICITADA POR EL GUARDIA DEJANDO REGISTRO DE SU VISITA**. Luego del registro, el apoderado titular, suplente u otro deberá dirigirse a recepción para señalar el trámite que debe hacer. Solo ingresan al hall, aquellos apoderados que hayan sido citados a entrevistas o que tenga una actividad dentro del colegio, previamente programada e informada a dirección de sección.
3. El estudiante sólo se podrá retirar del Colegio cuando su apoderado o en su defecto el apoderado suplente designado y escrito en la Ficha de Matrícula, se haga presente en el Colegio, presentándose en la recepción, donde se revisará la lista del curso para corroborar los datos respectivos.
4. Ningún estudiante está autorizado a retirarse del establecimiento sin la presencia de su apoderado o tutor legal. No se autoriza el retiro de los estudiantes por llamadas telefónicas recibidas en nuestro Colegio, o comunicaciones, sino que será sólo de manera presencial.
5. Los estudiantes podrán ser retirados de la Jornada de Clases por razones de fuerza mayor, sean estos:

- Asistencia al médico, presentando documento de citación.
- Fallecimiento de un familiar.
- Motivos personales debidamente justificados. (Casos judicializados; programas externos, etc)
- Situaciones de salud o accidentes escolares.

13.4 PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO DE NNA EN EL AULA O PATIO JUNTO A SU APODERADO (A)

Se establece esta medida como medida de apoyo al y los NNA, de forma de prevenir situaciones conductuales que afecten la convivencia dentro o fuera del aula. Además, se busca apoyar el aprendizaje de los NNA.

Será el/la director/a previa solicitud del docente quien citará al apoderado para explicar las condiciones de su acompañamiento.

Sólo podrá ingresar el apoderado que señala el contrato de prestación de servicios o el tutor legal del estudiante.

<u>En el patio:</u>

Pasos que seguir:

1. Inspector/a informa a director/a de sección.
2. Inspector/a cita y atiende el apoderado.
3. Apoderado informa en la recepción su llegada.
4. El Inspector/a va a buscarlo y le entrega distintivo.
5. Firma Hoja de Acompañamiento.
6. El apoderado permanece en el patio, realizando tarea solicitada. (situaciones preventivas de sus hijo/a)
7. No está permitido grabar o tomar fotografías.

<u>En el aula:</u>

1. Apoderado informa en la recepción su llegada.
2. Inspector/a informa a docente.
3. El Inspector/a va a buscarlo y le lleva a la sala.
4. Apoderado sigue indicaciones de su actuar en el aula, según acta de entrevista.
5. No está permitido grabar o tomar fotografías dentro del aula.

13.5 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:

1.-La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)1.

2.- Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)4.

3.-"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

PROFUNDIZAR CON COORDINADOR PIE verificar si se incluye a otros estudiantes o solo pie

Intervención en crisis.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.67) .

Responsable de activar el protocolo:

-Encargado de convivencia de la sección.

-Dupla psicosocial u encargada de orientación o director de sección.

-Profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Vías de comunicación con la familia: Se informará vía telefónica a los padres del estudiante afectado. Se citará a una entrevista presencial. **Donde debe quedar como registro en acta al le informa al apoderado sobre la activación del DEC el nivel en el que se realizará para que pueda tener disposición en caso de que se deba presentar en el establecimiento y dar la autorización para llevar a cabo el tipo de contención donde se requiera técnica física apropiada salida a centro de salud en caso de auto agresión física.**

El estudiante que comete una falta grave o gravísima y se debe aplicar el DEC.
Si no se respeta el acuerdo del proceso de intervención y se vuelve a reincidir pasa a proceso de cancelación o expulsión.

Prevención:

1. Conocer a los estudiantes **a través de un sondeo inicial desde el ingreso a clases por parte de los profesores tutores, educadores, asistentes de la educación y profesionales PIE, a través de la entrevista realizada por el tutor a los apoderados y estudiantes (ESTA ENTREVISTA SERÁ REALIZADA EN LA PRIMERA REUNIÓN DE APODERADOS Y PARA LOS ESTUDIANTES EN LA HORA DE TUTORÍA EN EL MES DE MARZO-ABRIL),** identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: estudiantes con condición autista; NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos; estudiantes con abstinencia al alcohol; estudiantes con trastornos destructivos del control y la conducta; estudiantes con trastornos de déficit atencional.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, etc.), mediante **la observación en espacios abiertos y/o en el aula.**
3. Reconocer elementos del entorno que habitualmente **preceden a la desregulación emocional y conductual. Como el trastorno del sueño; el entorno físico; el entorno social.**
4. **Antes de una desregulación emocional redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**
5. **Antes de una desregulación emocional facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual**.

6. **Antes de una desregulación emocional otorgar tiempos de descanso cuando sea pertinente flexibilidad en la jornada que facilite el proceso de adaptación del estudiante.** Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual – cuando sea pertinente – tiempos de descanso.
7. **Antes de una desregulación emocional en fase 2 y 3** Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. **Enseñar estrategias de autorregulación a través de talleres preventivos. (proyectos colegiales, hpv, talleres para padres).**
9. Diseñar reglas de aula **(HORARIO VISUAL) (PRESENTACIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR).**
10. -rediseñar **Desregulación 2 y 3 Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.**

Cada estudiante debería de tener su bitácora de DEC donde se mencionan los siguientes temas: (SUGERENCIA ON-LINE)

- Tipo de intervención que se va a realizar según el nivel de intensidad.
- Señales previas y actuar de acuerdo con ellas. presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, etc.)
- Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación: Como el trastorno del sueño; el entorno físico; el entorno social.
- Procedimientos de acción ante una desregulación (si se encuentra en fase inicial ,2 y 3) ejemplo cambiar el foco de atención, utilizar refuerzo conductual positivo, estrategias de autorregulación.
- Ficha donde se menciona el día y el tipo de desregulación presentado.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

1. **ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**

(EL DOCENTE QUE PRESENCIA LA DESREGULACIÓN ES EL RESPONSABLE Y EL QUE DEBE COLOCAR LA OBSERVACIÓN PERTINENTE EN EL LIBRO DE CLASES).

EL DOCENTE DEBE CONOCER Y APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS OBSERVACIÓN PREVIA PARA EVITAR LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo. **(REALIZAR ADECUACIONES DE ACCESO).**
- **En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial** de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; **permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.**
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. **(Caja de autoregulacion).**
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, **Biblioteca CRA** (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben **considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.**
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, **requiere compañía de la persona a cargo**, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, **intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio**.

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz **(por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).**
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, **en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.**
- Conceder un **tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.**

b. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, i**dealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.**
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, **que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).**
- R**etirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, entre otros.**
- **Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.**
- **Evitar aglomeraciones de personas que observan.**

CUANDO EL ESTUDIANTE NO PUEDA SER REGULADO EMOCIONALMENTE POR EL APODERADO SE SUGIERE QUE EL APODERADO PUEDA RETIRAR AL ESTUDIANTE.

c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo. En caso de estudiantes con NEE es necesario que un profesional del equipo PIE esté a cargo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y **algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.**

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer **un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.**

- **Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado**, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo (Encargado de convivencia escolar): adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención;** debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para **evaluar la evolución en el tiempo** de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d. ***Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):****(debe quedar el registro en el libro de clases)*

La persona que cumple el papel de acompañante externo (ENCARGADO de convivencia escolar)es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro **de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros,** los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá

o no hacerse presente, **EN CASO DE NO PODER, DEBE DEJAR ALGUIEN A CARGO CON ANTERIORIDAD ESTABLECIDO EN LA AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DEL DEC,** deben estar **establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.**

En todos los casos**, el equipo de la dupla psicosocial o psicólogo u del Programa de Integración Escolar, PIE** (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: (debe qued**ar el registro e el libro de clases)

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a **profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo**. Para efectuar este tipo de contención debe existir **autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, **acompañado por una bitácora (ver Anexo)** para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos **aspectos claves que debería incluir el Protocolo son:** situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. ***En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en***

especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para **definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. (o llamar a carabineros).**

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

** Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
AGREGAR SI EL ESTUDIANTE ES DEL PIE.

Fecha: _____.

1. **Contexto inmediato**

Duración		**Hora de inicio**		**Hora de término**	
Donde se encontraba el/la estudiante cuando se produce la DEC					
La actividad que estaba realizando el /la Estudiante fue:					
	Conocida		**Desconocida**		**Programadas**		**Improvisada**
El ambiente era:					
	Tranquilo		**Ruidoso**	**No aproximado de personas en el lugar**	

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

Nombre estudiante			
Tutor/a		**Curso:**	

3. **Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención.**

NOMBRE	**ROL QUE OCUPA EN LA INTERVENCIÓN**
	Encargado
	Acompañante interno

	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 de reglamento interno)	

5. **Tipo de incidente de desregulación observado, marque con x lo que corresponda:**

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

6. **Nivel de intensidad observado:**

	De aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorias cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

	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 antecede al evento 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 ¿Donde?			
	Insomnio			**Hambre**
	Otros			

8. Probable funcionalidad 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		Otras.

9. Si existe un diagnóstico clínico, 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 el apoderado/a.
¿A qué profesional /es se les envía? _____

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuáles se decidieron:

11. **Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se pueda mejorar y/o algo que fue muy efectivo**

12. **Estrategias 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.**

14. Intervención, según nivel de intensidad.

13.6 PROCEDIMIENTO INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE NNAJ TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: Este protocolo orienta el accionar la comunidad educativa frente a incorporación, detección o conocimiento de NNA trans en la comunidad escolar, con el fin de asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

Responsable de activación de Protocolo: Psicólogo/a

Registro: Acta de entrevistas

Vías de comunicación:

- Persona que toma conocimiento de situación informa a director de sección y Equipo Psicosocial.
- Luego el director de sección y/o Equipo Psicosocial informarán al Rector.
- Una vez que se hayan llevado a cabo todos los procedimientos, el Equipo Psicosocial, junto a director/a de sección y Rector, comunican a la sección a la cual pertenece el o la estudiante.
- Por último, el Rector junto a equipo psicosocial, comunican al resto de la comunidad educativa.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

- Acoger al estudiante, sin hacer juicios, señalándole que el establecimiento apoyará su transición, resguardando su privacidad si así lo prefiere.
- Proteger la privacidad del estudiante, manteniendo en reserva su relato, informando exclusivamente a las personas indicadas en este protocolo.

- Comunicarse con apoderado, padres u otro adulto significativo e informar sobre situación, siempre y cuando el/la estudiante esté de acuerdo.
- Contención emocional inmediata y orientación sobre el tema a apoderado, padres y/o cuidador, por parte de Psicólogo/a del establecimiento.
- Derivación automática a trabajo y seguimiento Psicosocial.
- Derivación a red externa si fuese necesario. En el caso de efectuarse, dupla Psicosocial realizará seguimiento al trabajo en red, apoyando desde el área educacional y contingencia.

Procedimiento:

1. La persona que tome conocimiento de la situación deberá dejar registro en Acta de Entrevista. Esta puede ser redactada con posterioridad, pero dentro de la jornada en la que es informado de la situación por parte del estudiante.
2. La persona que acoge el relato del estudiante informa inmediatamente al Director/a de sección y al Equipo Psicosocial de la sección a la que pertenece el/la estudiante.
3. Director/a de Sección y Equipo Psicosocial informan al Rector del establecimiento.
4. Psicólogo/a de la sección, entrevista del estudiante e indaga sobre la posición de la familia con respecto al tema, para corroborar si estos están al tanto o no.
5. Si la familia conoce sobre la identidad de género de su hijo/a, se cita a apoderado a entrevista con director/a de sección y Psicólogo/a de la sección, donde se entrega todo el apoyo y se asegura un trato digno, donde todos los derechos del estudiante serán respetados por parte de la comunidad educativa.
6. En el caso que familia no esté al tanto de la identidad de género de su hijo/a y siempre y cuando el/la estudiante esté de acuerdo con comunicar su situación a sus apoderados, director/a de sección y Psicólogo/a de la sección se entrevistarán con apoderados, donde comunicarán acerca de situación, entregando contención emocional inmediata y orientación sobre el tema.
7. En caso del estudiante no esté de acuerdo con comunicar acerca de su identidad de género a sus apoderados, Psicólogo/a de la sección se entrevistará con el/la estudiante y le acompañará y ayudará en el proceso, hasta que se sienta capaz de poder comunicarle a sus familiares, asegurando apoyo a él o ella y su familia, durante todo el proceso.
   a. La familia será informada en el momento que el o la estudiante se sienta preparado.
   b. Durante el periodo que el o la estudiante se prepare para informar a sus familiares, se le entregará apoyo psicológico y se le derivará a redes externas y/o instituciones como Fundación Selenna o Fundación Transitar, para ayudarlos en dicho proceso de comunicar su identidad de género a sus familiares.
   c. Una vez informados los apoderados, se entregará contención emocional inmediata y orientación sobre el tema, donde se les solicitará que busquen apoyo psicológico externo y que se apoyan en instituciones como Fundación Selenna o Fundación Transitar.

8. Posterior a esto, el Equipo Psicosocial, junto a director/a de sección y Rector, comunican a la sección a la cual pertenece el o la estudiante, sobre su identidad de género y entrega recomendaciones, que se encuentran en este protocolo.

9. Por último, el Rector junto a equipo psicosocial, comunican al resto de la comunidad educativa y entrega algunas recomendaciones de cómo abordar el tema con sus NNA y sobre los derechos del estudiante trans.

INFORMACIÓN Y ORIENTACIONES SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y NNA TRANS

El presente documento nace como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones han sido extraídas desde el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NNA TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los NNA trans en los establecimientos educacionales.

a) **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
b) **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."
c) **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y adolescentes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las adolescentes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
d) **DERECHO A PARTICIPAR Y SER OÍDO:** Las niñas, niños y adolescentes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y adolescentes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
e) **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las adolescentes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DERECHOS DE LOS NNA TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y

que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
f) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los NNA. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los NNA contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

ACCIONES INMEDIATAS.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisible que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

MEDIDAS DE APOYO.

a) **APOYO AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Los NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la

situación legal en que se encuentre. Para lo cual el Reglamento de Convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente**.**

f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Linkografía:

https://www.csmc.cl/docs/Protocolo_Reconocimiento_e_Identidad_Genero_9.pdf

https://cegmb.cl/wp-content/uploads/2018/08/PROTOCOLO-DE-ACCI%C3%93N-ESTUDIANTES-TRANS-1.pdf

https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/Orientaciones-t%C3%A9cnicas-protocolo-personas-trans.pdf

https://www.colegiosanantonio.cl/archivos/documentos/PRORIGN.pdf

13.7 PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE VISITAS AL COLEGIO

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento, debe dirigirse en primera instancia a portería, donde se dejará constancia de su ingreso y se le derivará al edificio administrativo para ser atendido y registrado en el libro de visitas. También se le entregará un distintivo que diga **"visita"** que debe portar visiblemente durante su estadía en el establecimiento.

En la recepción se llevará un Registro de Visitas, donde se registrará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de esta.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estancia en el establecimiento por algún funcionario del Colegio, sea directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

CAPÍTULO 14: PLAN DE SALUD MENTAL

14.1 INDICACIONES GENERALES

"Los colegios son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así sin un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables y aprender a convivir sanamente con otros como también propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras."[181]

En este sentido, definiremos la salud mental como "el estado de bienestar en el cual el individuo, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer contribución a la sociedad."[192] La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

El Equipo de Convivencia ha propuesto acciones de autocuidado colegial, que nos permitan abordar de mejor manera el contexto actual. Estas se detallan a continuación.

El plan de salud mental del colegio marista tiene los siguientes ejes de cuidado.

1. Protocolo de Auto lesiones
2. Protocolo de Prevención del suicidio. (Protocolo anexo en el RICE)
3. Otras acciones que permiten promover el autocuidado personal y de apoyo a los estudiantes.

RESPONSABLE	**Rector y su equipo Directivo**
OBJETIVO(S)	• Implementar estrategias de promoción de la salud mental en toda la comunidad educativa. • Implementar estrategias para la formación y autocuidado de la salud mental en docentes, asistentes de la educación y administrativos.
DESTINATARIOS	• Estudiantes • Funcionarios • Apoderados

[18[1] MINSAL. "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales". 2019 Disponible en https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN- ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

[192] OMS, 2017

TIEMPO	• Durante el año. • Autocuidado.

a. Propuestas para estudiantes

⇒ Oración de la mañana resaltando un valor a vivir durante el día.
⇒ Trabajo con identificación de las emociones, durante las horas de orientación y tutoría.
⇒ Trabajo con Diagnóstico Socioemocional (DIA)
⇒ Implementación de espacios de recreación en los recreos.
⇒ Refuerzo de comportamientos positivos.
⇒ Talleres para manejar la ansiedad.
⇒ Acompañamiento de estudiantes con equipo psicosocial colegial.
⇒ Acompañamientos preventivos con equipos externos: Preparados, OPD, Habilidades para la vida.
⇒ Momentos de relajación al iniciar las clases, al menos 2 veces a la semana.
⇒ Espacios para actividades en los recreos que no sean deportivas: espacios para manualidades, ludoteca, artesanías, entre otros.
⇒ Música en los recreos, que no altere el clima de convivencia.

b. Propuesta para Funcionarios

⇒ Formar a los docentes tutores (Profesores Jefes) en habilidades de contención socio emocional.
⇒ Talleres de autocuidado.
⇒ Talleres de espiritualidad.
⇒ Celebraciones colegiales: Fiesta del fundador; día del educador marista; día del trabajador; Fiesta de la Patria, entre otras.
⇒ Reuniones reflexivas con foco en la contención socio emocional.
⇒ Tiempos de libre disposición para el cuidado personal.
⇒ Espacios recreativos que promuevan la salud mental en los equipos de trabajo.

c. Propuesta para Apoderados

⇒ Talleres de autocuidado y las estrategias para generarlos.
⇒ Espacios o talleres que promueven el autocuidado personal.

14.2 PROTOCOLO DE AUTOLESIÓN

DEFINICIÓN: La destrucción de tejido corporal, de manera deliberada, autoinfligida, sin intención suicida y para fines no socialmente sancionados. (International Society for the Study of Self-injury. (2007). Definitional issues surrounding our understanding of self-injury.)

¿QUÉ HACER UNA VEZ QUE SABEMOS O SOSPECHAMOS QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ AUTOLESIONÁNDOSE?

PASO 1:

Si un miembro del personal se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, él o ella debe ponerse en contacto con el equipo de convivencia escolar a través del encargado de sección y/o dupla psicosocial, quiénes tomarán contacto con el estudiante y a través de una entrevista indagatoria, con el propósito de confirmar o descartar dicha información. Es fundamental que la primera respuesta a la declaración de autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica (véase el uso de declaraciones “yo" más abajo). También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante de que el protocolo del colegio les requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona de contacto designada (apoderado). Deben además entregar al estudiante la tranquilidad de que toda la información compartida acerca de la autolesión es estrictamente confidencial para entregar tranquilidad y un espacio de confianza al estudiante.

El uso de declaraciones "yo", como "(Yo) Estoy preocupado por ti y quiero estar seguro de que tienes el apoyo que necesitas", o "Estoy preocupado por ti. He visto estas cicatrices en los brazos y creo que podría estar haciendo daño a ti mismo. Si es así, quiero que sepas que puedes hablar conmigo al respecto. Si no puedes hablar conmigo al respecto, espero encontrar a otra persona de su confianza para hablar con "demostrar preocupación sin juicio y puede ayudar a poner a un estudiante de auto-lesión en la mayor facilidad.

PASO 2:

El encargado de realizar la entrevista, luego que la autolesión sea confirmada desde el estudiante, acompañará al mismo a una evaluación de gravedad de lesiones con el encargado de enfermería, con el propósito de verificar si es necesaria su derivación a un centro asistencial para tratar las mismas.

Se recomienda hacer preguntas médicamente sencillas, buscando generar en el estudiante un espacio de calma y permitir que el estudiante se muestre abierto a compartir sus lesiones. Las cuestiones de la evaluación de la gravedad y los próximos pasos incluyen:

- ¿En qué parte de tu cuerpo normalmente te haces heridas?
- ¿Qué sueles usar para herirte?
- ¿Qué haces para cuidar las heridas?
- ¿Alguna vez te has hecho dañado más gravemente de lo previsto?
- ¿Alguna vez tus heridas se han infectado?
- ¿Alguna vez has visto a un médico porque estaban preocupados por una herida?

PASO 3:

Algunos NNA que se autolesionan también pueden suicidarse, ya sea durante el período en que se están perjudicando o antes de su desarrollo. Si bien es raro que los NNA que se autolesionan activamente sean suicidas, la evaluación de suicidio se justifica -sobre todo si hay alguna razón para creer que el estudiante podría ser activamente suicida. En este caso, la evaluación del suicidio debería ocurrir inmediatamente y, si se detecta la tendencia suicida, se deben seguir ahora los protocolos de suicidio.

Tipos de autolesión:

Superficial

- *Baja frecuencia a lo largo de la vida (menos de 11 episodios de autolesión)*
- *Usar formas capaces de causar daños en gran parte de forma superficial del tejido (por ejemplo, rascarse o interferir en la herida)*
- *Tienden a utilizar relativamente pocas formas de comportamientos de autolesión*
- *Este es el nivel de menos gravedad de letalidad, sin embargo, las personas que caen en esta clase podrían estar en un mayor riesgo para las ideas suicidas en comparación con los NNA que no se autolesionan.*

Agresiva / Leve daño tisular

- *Baja frecuencia de autolesión a lo largo de la vida (menos de 11 episodios de autolesión)*
- *Usar formas capaces de causar daños leves en los tejidos (por ejemplo, pequeños pinchazos y moretones)*
- *Tienden a utilizar varias formas a través del tiempo (la forma más seria utilizada genera daños leves en los tejidos)*

- *Los miembros de esta clase se encuentran en un mayor riesgo de suicidio, de una historia de trauma y de trastornos alimentarios en comparación con la clase superficial y los que no se autolesionan*

Crónico / Alta gravedad

- *Alta frecuencia de autolesión a lo largo de la vida (más de 11 incidentes)*
- *Usa formas capaces de causar alto daño en los tejidos (por ejemplo, el corte, la ingestión de sustancias cáusticas, ruptura de hueso, etc.)*
- *Tienden a utilizar varias formas a través del tiempo (la forma más seria utilizada genera altos daños en el tejido)*
- *Los miembros de esta clase tienen el mayor riesgo de suicidio, de historia de trauma y trastornos alimentarios en comparación con otras clases de autolesión y con los no autolesionadores.*
- *Los miembros de este grupo son más propensos a cumplir con el clásico estereotipo de "cutter" (por ejemplo, tienen rutinas de autolesión, reportan algún grado de dependencia percibida a la autolesión, informan lastimarse más de lo previsto y de la interferencia en la vida como resultado de su autolesión).*

PASO 4:

Independiente del grado de lesión, se deberá realizar una derivación externa para que el estudiante cuente con el apoyo psicológico y una evaluación de su estado emocional, para lo cuál el psicólogo de la sección realizará un informe que resuma los antecedentes que maneje el colegio para agilizar su proceso de contención emocional.

PASO 5:

Se debe mantener monitoreo semestral sobre avances y dificultades que presente el estudiante respecto de las autolesiones y su proceso emocional por el equipo de convivencia.

CONTAGIO SOCIAL:

¿Qué es el contagio social? ¿Cómo podemos identificar un problema de contagio social en nuestro colegio?

El contagio social se refiere a la forma en que una conducta como la autolesión puede propagarse entre los miembros de un grupo. El contagio social es posible en cualquier momento en que otros NNA se den cuenta de que alguien entre ellos está lesionado. El Dr. Barent Walsh señala que ciertas conductas son susceptibles de contagio social, tanto por su poder de comunicación, así como el

carácter provocador de su estigma. A veces, los comportamientos se pueden reforzar sin querer por la gente fuera del grupo, incluyendo a los adultos.

¿CÓMO PODEMOS PREVENIR EL CONTAGIO SOCIAL Y LA AUTOLESIÓN EN LOS COLEGIOS?

Para evitar el contagio social en los colegios, el personal debe reducir la comunicación en torno a la autolesión. Si un estudiante se está perjudicando, por ejemplo, él o ella debe ser advertido de no hablar explícitamente con otros NNA sobre la práctica de la conducta. En segundo lugar, el personal debe ayudar a los NNA que se autolesionan para gestionar las cicatrices y heridas. Las cicatrices visibles, heridas y cortes deben ser desalentados.

Para evitar el contagio social de la autolesión en los colegios, los NNA no deben dar detalles explícitos sobre la autolesión. Esto significa que la convocatoria de una asamblea de todo el colegio sobre el tema no es apropiada. Sin embargo, la educación de los NNA acerca de los signos de sufrimiento en sí mismos y otros, así como enseñar el uso de habilidades de afrontamiento positivas, es apropiado e incluso sugerido. Por último, el tratamiento de las lesiones auto infligidas dentro de los colegios DEBE hacerse sobre una base individual. No es apropiado para el trabajo de la autolesión, realizar entrevistas en grupo.

El riesgo de contagio se incrementa con compañeros de alto estatus o "populares" involucrados en la autolesión o cuando la autolesión es usada como significado para los NNA de sentir cohesión o pertenencia a un grupo particular.

14.3 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: el siguiente protocolo está orientado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto

Responsable de activación de protocolo: Encargado de Convivencia

Alerta Temprana: Toda persona que observa o toma conocimiento.

Registro: Acta de entrevista.

Vías de comunicación:

- Persona que toma conocimiento de situación informar al director-a de Sección.

- Informar al Rector
- Informar a la familia.
- Informar al especialista tratante si lo hubiese.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

- Derivación a redes externas.
- Acompañamiento desde el Colegio, se designará a persona.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

1) **Ideación suicida**; implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

2) **Planificación del suicidio;** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

3) **Intento de suicidio**; acción que atenta contra la propia integridad física.

Existe un término llamado "Suicidabilidad", corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el "***suicidio consumado",*** es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

Los factores de riesgo recurrente del suicidio adolescente.

Hay múltiples razones por las cuales una persona puede llegar a atentar contra su vida, siendo

algunas:

- Trastorno psicológico como la depresión, el trastorno bipolar o el de ansiedad, la esquizofrenia u otros.
- El consumo de drogas y/o alcohol u otras.
- Sentimientos de angustia, tristeza, fracaso, desesperanza, irritabilidad o agitación; efecto causado en algunos casos por:
  → El acoso, bullying o ciberbullying.
  → Fracaso escolar.
  → Abuso sexual, físico o psicológico.
  → Decepciones o rupturas amorosas.
  → Conflictos familiares (abandono, pérdida de una persona querida o figura significativa, desapego, situaciones de violencia intrafamiliar, entre varias).
  → Malas o pocas relaciones sociales (amigos, compañeros, profesores, u otros).
  → Periodos de estrés o presión (exámenes o pruebas escolares o de salud, postulaciones).
  → Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida.
  → Llamadas de atención de carácter humillante.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor tutor (o bien, según previo acuerdo en equipo de convivencia; con psicólogo/a u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo del Colegio.

PARA SITUACIONES POSTERIORES A UN EVENTO AUTODESTRUCTIVO

- Evitar glorificar al adolescente que se suicida como mártir.
- Si se lo idealiza, puede sugerir a las personas que se sienten vulnerables que la sociedad honra el comportamiento suicida. En vez de eso, deberá hacerse énfasis en lamentar la muerte de la persona.
- No repetir demasiadas veces la palabra suicidio. En todo caso, decir "muerte autoprovocada".
- No publicar notas que escriben y dejan los suicidas. Tampoco deben difundirse las fotografías de las víctimas ni de la escena del suicidio o del método empleado.
- Impedir que se informen detalles específicos del método usado.
- No dar razones simplistas.
- No usar estereotipos religiosos o culturales.
- No aportar culpas sobre el suicidio.
- No describir el suicidio como un método para enfrentar problemas personales tales como bancarrota, incapacidad de aprobar un examen, o abuso sexual.

PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1. Frente a una sospecha de ideación suicida:

Fase 1. Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Dirección de Sección, Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, Dirección y Encargado de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para

transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.

Dirección y Encargado de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a)Tutor Psicólogo/a, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

1. En caso de que un intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:

Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.

- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

2. Ante un riesgo de fallecimiento al interior del Colegio:

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de estos.

FLUJOGRAMAS:

1. **Acciones para tomar con el o la estudiante**[20]

Mantener la calma para no caer en improvisaciones y actuar de forma precipitada.	**Acoger y escuchar al estudiante,** haciéndolo sentir seguro y protegido.	**Aplicar de manera inmediata la ruta o protocolo** contendido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.
Derivar a las instituciones y organismos especializados.	**PROTEGER Y CONTENER**	**No interrogue ni indague** de manera inoportuna al estudiante. No debe investigar los hechos. No es función del colegio sino de los organismos de salud recopilar los antecedentes generales.
Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	**Tomar contacto inmediato con la familia** y mantener una permanente comunicación con ella.	**Dar credibilidad cuando un estudiante reconozca** autolesiones o intención de auto agredirse.

Cómo Colegio se dispondrán de actividades y medidas pedagógicas con toda la sección tan pronto sea posible, considerando temas administrativos, herramientas formativas y comunicacionales, y se gestionará el apoyo profesional de las instituciones de salud y resguardo de derechos

[20] Esquema tomado de "Prevención del suicidio adolescente en el sistema educativo chileno", 2019

2. Acciones para tomar con el resto de la comunidad escolar y con la familia/ Apoderado/ adulto protector del o la estudiante[21]©

DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA IDEACIÓN SUICIDA

Se informa al director de Sección o encargado de Convivencia. Se debe comunicar la situación al Rector.

↓

COMUNICACIÓN O CON LA FAMILIA Y/O APODERADO Y/O ADULTO PROTECTOR

El o la encargada reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa Libro de Clases, entrevista al profesor tutor, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño o adolescente. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del estudiante.

↓

CUANDO HAY CERTEZA DE UN INTENTO DE SUICIDIO

Si el estudiante llega con lesiones atribuibles a una autoagresión, o las realiza en el mismo establecimiento, relata lo que ha hecho, o dichas lesiones son presentadas por un tercero

SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA

Observar los cambios significativos en el comportamiento del estudiante, y contrarrestar aquellos comentarios y rumores de otras personas acerca de una situación de esta índole.

↓

Presentar los antecedentes inmediatamente a la familia y velar por el ingreso a servicio de salud de Urgencia más cercano.

[21] Esquema tomado de "Prevención del suicidio adolescente en el sistema educativo chileno", 2019

CAPÍTULO 15: GUIA PARA UNA SANA CONVIVENCIA EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

15.1 GUIA DE CONVIVENCIA

En esta guía para la Educación Parvularia, se hacen vigentes los Principios Educativos señalados en el Reglamento de Convivencia Colegial.

1. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

a. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación. En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la Dirección de la Sección u otras instancias del Colegio.
b. Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una buena relación con niños y niñas.
c. **Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos** (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo de la sección (profesional responsable según sea el caso) y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros (as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.
d. Todo miembro de la comunidad educativa deberá respetar el conducto regular como corresponde (tutora/prof. de asignatura, inspectoría, coordinación pedagógica, convivencia escolar, dupla psicosocial, directora de sección), ningún padre o apoderado podrá llamar la atención a otro estudiante de forma arbitraria o exponiendo a agresiones verbales ni mucho menos físicas, será el equipo de sección (profesional responsable según sea el caso) el responsable de solucionar cualquier situación de conflicto en el ámbito escolar que haya sido debidamente informado.
e. Las situaciones que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Dirección de la Sección.

2. DE LOS APODERADOS

a. Se denomina **Apoderado Titular** al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.
b. El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de

Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.

c. Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un **Apoderado Suplente**, del cual deben quedar los datos y firma en la Agenda del Estudiante. El Apoderado Suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado Titular.
d. En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal del colegio o a las políticas educacionales del mismo, el Profesor Tutor deberá citar a entrevista formal al apoderado que incurre en la falta, para posteriormente derivar a directora de sección si es que la situación persiste. En este caso se podrá solicitar al director de sección que determine la caducidad de la calidad de apoderado. La familia determinará, a otra persona, quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con la **condición** de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático y responsable con el estudiante.
e. Es responsabilidad del apoderado y la familia brindar las horas de sueño necesarias para el descanso adecuado según la edad del estudiante. Por lo tanto, en caso que se quede dormido durante la jornada escolar después de los intentos por despertarlo/a y sin lograr la reincorporación a la clase, el profesor tutor/a o de asignatura dará aviso a inspectoría para proceder a llamar al apoderado para que lo retire quien estime pertinente. Lo anterior, debido a que el colegio no tiene las condiciones adecuadas y dignas para un momento de sueño.

3. SON DERECHOS DE LOS APODERADOS

a. Ser tratados de manera deferente y respetuosa por el personal del colegio.
b. Ser escuchados en sus peticiones responsables y justas tanto con ideas o proyectos al consejo escolar o al equipo de convivencia escolar.
c. Ser atendidos en sus demandas y reclamos por las diversas instancias del colegio, siempre que se siga el conducto regular correspondiente.
d. Asociarse y participar en las asambleas generales y de curso y ser elector y candidato para desempeñar algún cargo en las correspondientes directivas.
e. Solicitar entrevistas con el profesional pertinente siguiendo el conducto regular correspondiente (tutora/prof. de asignatura, inspectoría, coordinación pedagógica, convivencia escolar, dupla psicosocial, directora de sección).
f. Solicitar entrevista con el profesor correspondiente cuando tenga dudas sobre las evaluaciones, comportamiento u otras situaciones de su pupilo a través de la libreta de comunicaciones.

4. COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS – COLEGIO

a. El Apoderado tiene la obligación de conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento de Convivencia, que norman las directrices del funcionamiento del Colegio.
b. Es responsabilidad del Apoderado asistir a las Reuniones de Apoderados, entrevistas y acudir al Establecimiento ante cualquier emergencia que afecte al estudiante, en caso de que no pueda asistir a las reuniones de apoderados o citaciones por cualquier funcionario del establecimiento, el apoderado deberá informar debidamente en la libreta de comunicaciones del estudiante por llamado telefónico o acercándose directamente al establecimiento informando el motivo de su ausencia.
c. Es responsabilidad del apoderado mantener actualizados los números telefónicos y dirección de la vivienda familiar.
d. Es obligación del apoderado informar nombre de apoderado suplente, en caso de tenerlo. Además de informar quien retira al niño o niña del Establecimiento con la debida autorización.
e. El padre o apoderado será responsable de comunicar e informar las situaciones que afecten al estudiante, en el ámbito familiar. Esta información será recibida por la educadora responsable del curso al que pertenezca el estudiante. Si es necesario realizar alguna intervención, será derivado al equipo de la sección.
f. La vía de comunicación será SIEMPRE directa con la Educadora de Párvulos o el profesor que corresponda no así con las técnicos, por lo tanto, el apoderado responsable deberá realizar todas sus dudas, consultas u opiniones directamente con la o los profesionales.
g. No se considerarán las redes sociales (WhatsApp, Facebook, etc.) como medios para justificar inasistencias y/o atrasos, ni realizar consultas a las educadoras de párvulos que estén relacionado al tema conductual y/o pedagógico del/la estudiante, esto se debe realizar a través de la libreta de comunicaciones.

   Sin embargo, en situación de emergencia global, emergencia nacional o por alguna catástrofe natural sí serán válidos otros medios de comunicación como WhatsApp, Facebook entre otros.
h. Se sugiere que el apoderado participe en actividades extracurriculares con el fin de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño o niña.

5. AUTORIZACIONES - Retiro De niños y niñas

a. En casos especiales, el apoderado que deba retirar a su pupilo antes del horario de salida enviará una comunicación por escrito en la agenda del estudiante, dirigida al/la inspectora/o Educadora, donde debe indicar la hora de retiro del colegio y el motivo de este.
b. Los niños y niñas sólo podrán ser retirados por el apoderado titular o suplente. En casos especiales, es el apoderado quien informará a la educadora bajo poder simple escrito, si es otra persona quien retira al niño o niña debe especificar el parentesco con el estudiante (Abuelo, tíos, primos, etc.) siempre considerando que sea mayor de edad y, sabiendo que la responsabilidad ante el retiro de un estudiante por un menor de edad debe ser autorizado por un poder escrito por el apoderado dejando absuelto al establecimiento de la responsabilidad.
c. En caso de que el estudiante se retire luego de su jornada en furgón escolar, es el apoderado el responsable de informar quién será el chofer que haga el retiro del niño/a, en caso de que el estudiante sea retirado más tarde del término de la jornada, este retiro es hasta ***quince minutos después del horario de salida en la sala, luego de esta hora, hasta media hora después del horario de salida del estudiante.*** El apoderado debe retirarse desde el portón con las inspectoras; la educadora y/o inspectoras requerirán la presencia del/la apoderado/a para justificar o en su defecto realizar el cambio de medio de transporte escolar. Si a pesar de esta acción el estudiante no es retirado en el horario correspondiente del establecimiento o la persona responsable del retiro del estudiante no se presenta a su retiro, las inspectoras se comunicarán vía telefónica con el apoderado, informando la situación dando a conocer el lugar del establecimiento en donde el estudiante quedará para su espera, considerando la espera a un hermano mayor que se retira más tarde del establecimiento , las inspectoras conversarán sobre el peligro o el riesgo al que el estudiante se expone al no retirarlo en el horario correspondiente y a la responsabilidad de cumplir con los horarios establecidos (generalmente la espera es en el portón principal, por avenida Ricardo Lagos informando al guardia y en recepción que el estudiante esperará al apoderado en mencionado lugar para su retiro), quedando en acta como evidencia de la conversación que se tuvo con el apoderado respecto a los riesgos.
d. Se prohíbe el retiro del niño o niña, al padre o madre biológica, **sólo** si existe una medida de protección en contra de éste (orden de alejamiento vigente). En caso de que el padre o madre biológica solicite ver al niño o niña dentro del establecimiento, mientras no exista medida cautelar vigente tampoco se le puede negar el derecho de visita en horario escolar en caso de que el padre o madre lo solicite.

6. ALIMENTACIÓN DURANTE LA JORNADA EDUCATIVA.

Una correcta alimentación en los primeros años de vida y en los inicios de la etapa escolar puede repercutir positivamente en su salud, en las habilidades para aprender y socializarse, adaptarse a nuevos ambientes, mejorar su rendimiento escolar en el presente y en el futuro. Los almuerzos están planificados y supervisados por JUNAEB, quien es responsable de la entrega de dicho beneficio. Estos alimentos están elaborados por las manipuladoras de alimentos que son contratadas por una empresa externa; el horario de almuerzo de los párvulos es a las 12:00 del día.

a. A aquellos niños/as que en 5 oportunidades adoptan conductas de rechazo a la ingesta de alimento/desayuno o almuerzo, se deberá informar al apoderado mediante libreta de comunicación cada vez que ocurra dicha situación, esto será por parte de la educadora. ***Si la conducta permanece en el tiempo, se derivará al apoderado con la persona encargada de Junaeb en el establecimiento, mediante citación enviada por libreta.***
b. En caso de que el apoderado no asista con el almuerzo de su hijo/a y lo deje sin alimentación durante un día la educadora convertirá de manera formativa con el apoderado haciendo reflexión y énfasis en la importancia de la alimentación en el menor quedando registro en acta y realizando un nuevo compromiso de responsabilidad ante la alimentación del niño/a. El no cumplimiento de este nuevo compromiso o la repetición de este evento una vez más tendrá efecto nuevamente en la derivación formal a la trabajadora social de la sección correspondiente por vulneración de derechos.
c. El apoderado es responsable de informar oportunamente en caso de la niña o niño, sufran de algún tipo de alergia alimentaria o deban tener una dieta diferente al resto entregando el certificado médico pertinente donde especifique el tipo de alergia alimentaria o que debe tener una dieta diferente al resto, siendo el apoderado quien deba organizar y suministrar responsablemente la alimentación del niño o niña 15 minutos antes de la hora de almuerzo.
d. El apoderado puede solicitar la minuta mensual de alimentación a la profesional del colegio encargada de JUNAEB.
e. En caso de ocurrir alguna situación eventual con respecto a la alimentación (paro de manipuladoras, fumigación, etc.) El Colegio, la encargada de Junaeb a través, de la dirección de sección será el responsable de informar oportunamente mediante comunicación, redes sociales, o llamada telefónica a los apoderados.

7. INASISTENCIA

a. El apoderado es el responsable de la asistencia del niño o niña, justificando oportunamente las ausencias de éste. Esta justificación sólo será válida cuando se realice con las inspectoras mediante acta firmada por el apoderado o apoderado suplente.
b. El apoderado podrá dar aviso de la inasistencia de su hijo/a a la inspectoría de manera presencial o a través de una llamada telefónica, **entregando oportunamente certificado de reposo médico, cuando la situación lo amerite, de lo contrario, solo informando el motivo de la inasistencia.**
c. Al segundo día consecutivo de la inasistencia, en primera instancia se llamará por teléfono al apoderado, por parte la educadora de párvulos tutora, para saber el motivo de dicha ausencia dejándolo en acta.
d. El profesor/a a cargo de cada clase deberá llamar al apoderado a la segunda clase consecutiva de inasistencia del estudiante, haciendo conciencia de la pérdida de experiencias de aprendizaje que esto conlleva.
e. Una vez que los niños y niñas han ingresado al Colegio, no pueden ausentarse de sus salas de clases, ni ser devuelto a sus domicilios por motivos arbitrarios conductuales o que no tengan un propósito relacionado con enfermedad.
f. Por razones únicamente justificadas (de salud y/o familiares), la Dirección de Sección, con notificación a la Rectoría del Colegio, podrán autorizar con documentos que puedan comprobar que por motivos de fuerza mayor, el niño o niña se ausentará de clases por un tiempo definido, durante los períodos regulares establecidos en el calendario del año escolar, y según petición escrita del apoderado, en la cual se comprometieron a responsabilizarse y ayudar en su proceso de aprendizaje que se encuentra atrasado debido a las inasistencias.

8. ATRASOS

a. La hora de entrada para los niños y niñas es a las 08:00 horas.
b. Todo estudiante que llegue después de esa hora deberá pasar por la Inspectoría, donde se dejará registro del atraso con el fin de mantener informado al apoderado con respecto a los atrasos del/la estudiante.
c. El apoderado será citado y tomará conocimiento de dichos atrasos (cuando son reiterativos o lleguen al tercer atraso) firmando el libro de registro de atrasos de inspectoría.
d. El horario de salida de los niños y niñas será la que está establecida por el colegio y comunicada respectivamente a los apoderados.

e. Al quinto atraso inspectoría citará al apoderado dejando un acta de registro como medio de prueba en caso de que continúen incurriendo en los retrasos sin justificar el motivo.
f. A partir de un sexto atraso, pasará a ser una falta grave de incumplimiento a las normas de convivencia escolar. El apoderado se entrevistará con la directora de sección y realizará un compromiso de mejora, quien deberá cumplirlo a cabalidad. En caso de que el motivo de los atrasos del estudiante se deba al transporte escolar que lo trae, la educadora y/o inspectora deberán pedir al apoderado buscar una solución a la problemática según sea el caso (cambio de transporte escolar).
g. Las sanciones por atrasos **no serán aplicadas a los estudiantes de los niveles de educación parvularia**. Se informará al apoderado, que dicha sanción será aplicada a ellos, por vulneración del derecho a la educación. En caso de que la situación sea permanente, se realizará la derivación a las entidades pertinentes. (OPD, Carabineros u otros).
h. El apoderado es responsable de retirar al niño o niña según corresponda el horario escolar de este, si el niño o niña excede su estadía en el establecimiento sin que el apoderado responsable haya venido por él, no conteste el teléfono o no haya informado la razón de no llegar a la hora que corresponde a retirar al/la niño/a, el establecimiento deberá llamar a carabineros informando de lo ocurrido y tomando en consideración si dicha conducta se mantiene en el tiempo por parte del apoderado como causal de vulneración de derechos la cual debe ser debidamente informado al apoderado que incurra en dicha falta.

9. ENFERMEDADES

a. Los niños que presentan licencias médicas deberán permanecer en casa hasta que la licencia finalice o hasta que el/la apoderado/a entregue un certificado que acredite el alta médica. El establecimiento no se hará responsable de la recuperación del niño o niña, es responsabilidad de los apoderados cumplir con las indicaciones médicas entregadas por el doctor.
b. El apoderado que envíe enfermo al/la niña, niño a clases y que no cumpla con los cuidados básicos de salud del pupilo/a será considerado como causal de vulneración de derechos, si este no asiste a los llamados por parte del establecimiento.
c. El niño/a que por prescripción médica deba recibir tratamiento farmacológico en el establecimiento educacional, debe ser debidamente informado dejando registro mediante acta de entrevista y solicitado por el apoderado para el suministro del/los medicamentos y los motivos por los cuales el apoderado no pueda asistir a suministrar el tratamiento farmacológico, dicha solicitud deberá ser realizada según corresponda a la directora/a de sección para que este autorice al personal calificado a suministrar el medicamento previa

solicitud del apoderado junto a la documentación correspondiente (certificado médico con la sugerencia del profesional).

d. Toda enfermedad altamente contagiosa que experimente el/la niño/a con el cual asista al establecimiento (pediculosis, sarna, peste, herpes, impétigo, conjuntivitis, etc.) deberán ser informadas debidamente por el apoderado a la educadora de párvulos y/o inspectoría, con el fin de tomar las medidas de seguridad necesarias si el caso así lo indica, o en su defecto solicitar al apoderado el retiro del estudiante para ser llevado a un servicio de salud, debiendo el apoderado justificar mediante certificado médico que el/la niño/a fue atendido por un profesional del área de la salud y quien autorice su asistencia regular a clases.

e. El control pediátrico es responsabilidad de los padres y apoderados, este deber ser informado al colegio en cuanto al incremento de peso-talla e indicaciones médicas en el caso de que estas existan. En el caso de el/la niño/a se encuentre en una situación clara de obesidad, será la educadora de párvulos la responsable de informar a los padres y apoderados de lo observado en su pupilo/a para que realicen los procedimientos médicos necesarios, en caso de que el apoderado no tome en consideración las indicaciones entregadas por la educadora, será derivado a la trabajadora social de la sección para que active los protocolos correspondientes por posible vulneración de derechos.

f. Un punto importante a considerar son cualquier enfermedad contagiosa, los niños/a que se vean afectados por estas “enfermedades contagiosas”, no podrán asistir al establecimiento hasta no recibir un tratamiento para atacar la infección, si el apoderado envía de igual manera al/la niño y niña sin justificación, se citará a entrevista para conocer los motivos de enviar a su pupilo sin tratamiento, de ser reiteradas dichas conductas por parte del apoderado, también será considerado como vulneración de derechos, pasando el caso a la trabajadora social de la sección.

g. En el caso de que el estudiante presente síntomas de enfermedad como: Fiebre, vómitos, diarrea, dolor (cabeza, cuerpo, estómago) será derivado a la enfermería del colegio, lo acompañará la asistente de aula y se realizará el siguiente procedimiento:
    - Si el niño/a presenta más de 38º grados de temperatura, la enfermera se contactará con el apoderado, quien deberá asistir de forma inmediata al establecimiento para llevar a su hijo/a al centro médico más cercano.

h. Si el niño/a presenta deposición líquida, diarreas o vómitos explosivos, la educadora o el profesor que se encuentre en sala, se contactará con el apoderado, para que este ***sea retirado y recibir los cuidados necesarios. Si los síntomas persisten se solicitará al apoderado llevar al niño/a al centro médico más cercano.*** Luego de que el apoderado lleve al/la niño/a al centro médico, deberá traer certificado de la atención médica recibida, indicando que el

párvulo puede asistir de forma regular a clases o no, señalando los días de descanso en casa si lo amerita.

i. El párvulo no podrá asistir a clases con heridas abiertas provenientes del hogar, con puntos y/o fracturas sin tener un documento médico que autorice la asistencia de forma regular del párvulo.

10. ACCIDENTES

En el Reglamento Interno del Colegio se presenta todo el plan de seguridad escolar para generar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Asimismo, en la agenda de cada estudiante está incorporado el Extracto del decreto 313 sobre Seguro Escolar.

11. ACCIONES REPARATORIAS PARA PADRES Y APODERADOS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes acciones o compromisos a los apoderados.

FALTA	ACCIÓN FORMATIVA - REPARATORIA	DETALLES DE PROCEDIMIENTO
Inasistencias y Atrasos	1. Justificación por parte del Apoderado. 2. Seguimiento por parte de inspectoría. 3. Derivación a las entidades correspondientes, por vulneración de Derechos.	1. El apoderado justifica en inspectoría. se deja registro en acta. 2. Inspectora con tutora realizan citación para realizar compromiso por asistencia, puntualidad y responsabilidad por parte de la ponderado. Se deja registro en acta. 3. De no cumplir el apoderado con el compromiso acordado, inspectoría envía el caso a dirección de sección deriva según corresponda. Se deja registro en acta.
Salir de la sala de clases sin autorización.	1. Reintegrar al niño/a a la sala. 2. Informar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.	1. Un integrante del equipo de aula trata de reintegrar al niño/a a la sala. Se deja registro en acta. 2. El docente a cargo de la clase informará al apoderado de la situación que ocurre con el niño/a. Se deja registro en acta y observación en el libro de clases.

	3. Acompañamiento de aula.	3. Si la conducta se hace reiterativa por más de tres clases consecutivas, el docente o tutora solicitará el acompañamiento del apoderado en una o más clases por un periodo de 5 días, dando aviso a convivencia escolar. se deja registro en acta de ambas conversaciones. 4. Al finalizar cada día de acompañamiento del apoderado es necesario hacer una entrevista de retroalimentación entre el docente y el apoderado, ir corrigiendo acciones del apoderado, lineamientos a tener en consideración, nuevas estrategias para los días siguientes, entre otras. - Si la conducta se hace persistente y difícil de controlar, se solicitará para el apoderado entrevista con convivencia escolar y directora de sección para tomar nuevas decisiones. Se deja registro en acta.
Agresión hacia compañeros.	1. Informar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones. 2. Citación al apoderado. 3. Citación por parte de inspectoría. 4. Se tomarán medidas reparatorias. 5. Acompañamiento de aula.	1. El docente deberá enviar por escrito en la libreta de comunicaciones del niño/a lo sucedido incentivando la conversación con él/la. Dejar registro en acta y en observaciones libro clases. 2. El docente o educadora deberá registrar en acta y en las observaciones del libro de clases cada agresión sea la primera vez o se repitan en el tiempo. 3. Si la conducta se repite 3 días seguidos o 5 intermitentes, el docente o educadora deberá citar al apoderado para informar lo sucedido y las consecuencias que podría tener aquella situación. Se deja registro en acta. 4. Si la agresión se vuelve a repetir la situación será derivada a inspectoría para que puedan realizar una nueva citación al apoderado. Se deja registro en acta. 5. Por una nueva agresión se realizan acciones formativas (que dependen de la situación ocurrida) en la que el apoderado se hace responsable. Como por ejemplo, que prepare una exposición simple con material

		de apoyo sobre cómo controlar emociones negativas, esto lo debe hacer con su apoderado en día y fecha previamente acordados. Se deja registrado en acta. 6. Se deriva a convivencia escolar y dirección de sección para realizar acompañamiento de aula. Se deja registrado en acta.
Agresiones a funcionarios	1. informar al apoderado con entrevista. 2. Se tomarán medidas reparatorias. 3. Agresiones reiterativas. 4. Acompañamiento de aula.	1. Se cita por escrito al apoderado para poder atender la situación ocurrida. Se deja registro en acta y la observación en el libro de clases. 2. Por una nueva agresión se realizan acciones formativas con respecto a lo sucedido en la que el apoderado se hace responsable. Como por ejemplo, charlas por parte del apoderado, reposición en caso de daño material, exposición por parte del niño/a relacionada con lo sucedido. Se deja registrado en acta. 3. De ser reiterativas las agresiones, será el funcionario responsable de dejar constancia del incidente (ACHS, Superintendencia de Educación. PDI, Carabineros u otra según corresponda), dando aviso a dirección de sección y comité paritario. 4. Se solicitará acompañamiento de aula con plazo definido y evaluable por educadores y Directora de sección quien deberá dejar registro en inspectoría de su visita o dar aviso de su ausencia cuando corresponda. Se debe registrar en acta.
Disrupción en clases.	1. En primera instancia se realiza contención. 2. Informar al apoderado mediante la libreta de comunicaciones. 3. Citación al apoderado del docente a cargo de la clase.	1. Se realiza contención por parte del equipo de aula o docente correspondiente. 2. El docente correspondiente da aviso al apoderado del comportamiento en clases a través de una comunicación en la libreta. 3. Si la disrupción en clase ha sido en 3 ocasiones el profesor o educadora a cargo de la clase deberá citar al apoderado. 4. Por disrupción reiterada se deriva a inspectoría y convivencia escolar para hacer llamado al apoderado dejando acta como

	4. Si la disrupción se da de forma reiterada se deriva a inspectoría para hacer llamado al apoderado. 5. Disrupción acompañada o paralela de nulo o escaso trabajo en clases.	registro del comportamiento y conversación con el apoderado. 5. El equipo de convivencia escolar deberá coordinar y organizar con la coordinación pedagógica del nivel correspondiente para abordar el área pedagógica que se ve perjudicada debido a estas disrupciones.

***Hay que destacar que toda observación que se pone en el libro digital es a modo de observación sin tener que ser una "anotación negativa", sino que queda como antecedente.**

Además de lo anterior, también se garantiza el derecho a defensa como, por ejemplo, ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo de 3 días hábiles siguientes y solicitar que se pueda realizar una nueva revisión de la medida.

12. ÁREA PEDAGÓGICA

PERIODO DE ADAPTACIÓN:

El proceso más importante para el inicio de actividades escolares es la adaptación y vinculación de los nuevos integrantes con quienes pasará la mayor parte del día, por lo que es importante valorar no sólo el involucramiento de los niños/as, sino también el de las familias, empleando una práctica participativa, comunicativa y afectiva que permita la construcción de confianza entre la familia, el niño/a y el colegio, lo que permitirá la construcción de nuevos aprendizajes a nivel social, personal y cognitivo que permitirán el fortalecimiento de su ser. Para establecer un buen proceso de inserción en la vida escolar de la primera infancia se deben tener en cuenta dos etapas: La adaptación y la vinculación. La adaptación es vista como la posibilidad de acomodarse al contexto físico del lugar del que harán parte, reconocerlo, apropiarse, recorrerlo como su segunda casa. La vinculación es tomada como sentimiento de afecto que se siente por los otros, en donde es fundamental que este vínculo se construya a través del amor y la tranquilidad, de poder expresar, sentir y ser acogidos por un equipo de personas que indudablemente debe estar preparado para esta tarea.

En este sentido, cada año se entregará, al segundo día de clases, un cronograma que determina los horarios de entrada y salida el cual se irá aumentando en forma paulatina para poder generar confianza y seguridad tanto en los niños/as como también en sus familias, así como también ir respetando los tiempos de cada uno. Este cronograma se deberá entregar al

apoderado de cualquier estudiante que ingrese en cualquier fecha del año en curso. Este será acordado por la tutora y coordinación pedagógica del nivel.

SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Desde la perspectiva de las BCEP, las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y las niñas. Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por el equipo educativo, en la que debe existir una autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos extendida por el apoderado respectivo. Se debe dejar una copia de la nómina con todos los adultos que participarán de la salida, incluyendo el equipo de aula, la cual debe quedar en el colegio antes de salir y la educadora a cargo deberá manejar la misma. Cada salida pedagógica debe contar con el apoyo de apoderados del curso o cursos en cuestión, quienes estarán guiados por el docente a cargo de la salida. Para esto se debe considerar 1 apoderado/a cada 4 estudiantes. Cada responsable de la salida deberá reunir a los adultos participantes para explicar en qué consiste la salida y el apoyo que deben brindar, dejando registro en acta de entrevista, además, de la claridad del procedimiento a la llegada de vuelta al establecimiento. Cada asistente a la salida pedagógica debe tener una tarjeta con la identificación con nombre, número de educadora o técnico responsable, nombre y dirección del colegio como medida preventiva.

ESTRATEGIA DE TRANSICIÓN EDUCATIVA:

Esta estrategia tiene como propósito promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona y comunidad educativa desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarde las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje.

Esta estrategia se organiza durante el último trimestre del año escolar entre la coordinación pedagógica del nivel y dirección de sección, informando a los apoderados de las modificaciones que va teniendo la rutina diaria de los cursos de NT2 (kinder).

CAMBIO DE ROPA:

En el caso de corporalidad y movimiento se dan las siguientes indicaciones, las cuales se entregan a través de una comunicación escrita al inicio del año para los apoderados:

- Los niños/as deberán tener buzo del colegio, la polera, short o calza.

- El estudiante debe cambiarse, de manera autónoma, en los camarines al inicio de clase y al finalizar para quedar lo que queda de jornada con su buzo institucional.

- Se sugiere usar zapatillas aptas para la clase, en lo posible, con velcro de manera de poder optimizar los tiempos de cambio.

- Gorro y bloqueador solar marcados.

- Botella de plástico con agua para hidratarse marcada.

- Todos los materiales y la bolsa en la que se envíe, ya sea la ropa de cambio y/o materiales solicitados, deben tener nombre y apellido del estudiante.

MOMENTOS DE HIGIENE:

Se promueve el uso del baño antes de comenzar la primera clase para orinar y lavarse las manos de manera autónoma.

Ningún adulto del establecimiento está autorizado para acudir en la limpieza del cuerpo de un niño o niña a no ser que esté autorizado por su apoderado siempre y cuando sea una situación de importancia mayor (alguna condición, enfermedad o que el apoderado no pueda acercarse al establecimiento para hacerlo). Dicha autorización debe ser previa y en acta firmada. De ser una situación emergente se puede autorizar vía telefónica (persona autorizada en presencia de otro adulto).

Durante los recreos los baños permanecerán abiertos y a disposición de los niños y niñas, siempre bajo la supervisión de algún adulto del equipo de aula correspondiente. Lo mismo para el término de los momentos de patio y antes de entrar a la sala de clases, de manera de ir formando una rutina que favorezca el control del esfínter y la higiene personal.

Durante las clases, las puertas del baño se mantienen cerradas y cada vez que algún niño o niña lo requiera se abrirá siendo supervisado desde la entrada por una de las técnicas en párvulos correspondiente.

MOMENTOS DE RECREO:

Entre los principios pedagógicos de las bases curriculares de la educación parvularia se destacan el principio de juego como una actividad natural y estrategia pedagógica privilegiada, ya sea libre o ITULO: da por lo que los momentos de patio son una articulación entre ellas para que puedan lograr una experiencia espontánea que hace que la educación parvularia sea aún más valiosa. por otro lado, también está el principio de bienestar, en la que el niño/a aprende a respetar y ser respetado poniéndolo en práctica en todos los ambientes de aprendizaje, reconociendo el patio también como uno de ellos, donde serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender jugando. Además, se destaca también, el principio de relación, en el que los niños/as aprenden y practican la integración y la vinculación afectiva y lo que actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.

En este sentido y por lo anteriormente señalado y respetando los ritmos y tiempos de intereses y concentración, es que, por cada hora de clases, los niños/as tienen un periodo de patio libre, juego guiado y/o rincones.

Para los Apoderados

a. El Apoderado que incurra en faltas a la normativa institucional, se expresa con actitudes desafiantes, amenazante y agresivas hacia uno de los integrantes de la comunidad educativa, se solicitará el cambio de apoderado de forma inmediata ***en acta firmada por los presentes (afectado y por lo menos 1 testigo)***. Será atendido el caso por el/la directora/a de la Sección.
b. Si hay groserías y/o agresiones tanto verbales como físicas, gestuales entre apoderados dentro del establecimiento o desde el apoderado hacia el funcionario del establecimiento hacia un estudiante o a su propio pupilo, debe abordar la causa el director de sección. Será atendido de manera especial con un seguimiento particular. La Dirección del Establecimiento puede comunicar a estos apoderados su eventual situación de “Condicionales”. Se realizará un Plan de Acompañamiento. **Todo lo anterior debe quedar registrado en actas firmadas.**

CAPÍTULO 16: OTROS DOCUMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

COMPROMISO POR ATRASOS

Alto Hospicio, _____ de _____ de 2024

Nombre Alumno/a:	
Apoderado/a	
Curso	
Profesor/a Tutor /a	

El Consejo de Profesores de la_____ Sección, celebrado el día _____ del presente año y luego de analizar la situación de (NOMBRE DEL ALUMNO/A), ha solicitado establecer un compromiso por **ATRASOS REITERADOS**.

La cantidad de **ATRASOS** hasta el día de hoy _____, asciende a _____

El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el **Reglamento de Convivencia Escolar** en lo que respecta a la Responsabilidad de "***Cumplir puntualmente con los horarios establecidos****: inicio de la jornada escolar, entre los recreos, entrada luego de la hora de almuerzo y salida*", informando al Tutor la estrategia diseñada para ello.

Estrategia: _____

El compromiso firmado será revisado por el Tutor y Apoderado, junto con el alumno, luego de dos meses de la fecha en que se está firmando.

Nombre y Firma Alumno/a _____

Nombre y Firma Apoderado/a _____

Nombre y Firma Tutor/a _____

Encargado de Convivencia _____

Nombre y Firma Director/a de Sección _____

COMPROMISO POR ASISTENCIA

Alto Hospicio, _____ de _____ de 2024

Nombre Alumno/a:	
Apoderado/a	
Curso	
Profesor/a Tutor /a	

El Consejo de Profesores de la_____Sección, celebrado el día_____del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria de (NOMBRE DEL ALUMNO), ha solicitado establecer un compromiso por **ASISTENCIA A CLASES**.

La cantidad de **INASISTENCIAS** hasta el día _____ asciende a_____.

El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el **Reglamento de Convivencia** en lo que respecta a ***"Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases (mínimo de 85% de asistencia para ser promovido)"***, informando al Tutor la estrategia diseñada para ello.

Estrategia: _____

El compromiso firmado **será revisado por el Tutor y Apoderado, junto con el alumno, luego de dos meses de la fecha** en que se está firmando.

Nombre y Firma Alumno/a

_____

Nombre y Firma Apoderado/a

_____

Nombre y Firma Tutor/a

_____

Encargado de Convivencia

_____

Nombre y Firma Director de Sección

COMPROMISO POR CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD

Alto Hospicio, _____ de _____ de 2024

Nombre Alumno/a:	
Apoderado/a	
Curso	
Profesor/a Tutor /a	

El Consejo de Profesores de la _____ Sección, celebrado el día ____ del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria de (NOMBRE DEL ALUMNO), ha solicitado establecer un compromiso por **CONDUCTA**.

La cantidad de **ANOTACIONES NEGATIVAS** hasta el día _____, asciende a _____.

El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el **Reglamento de Convivencia Escolar** en lo que respecta a la ***Acumulación de 5 observaciones con connotación negativa en Libro Digital*** u otras de las faltas graves que señala el Reglamento, informando al Tutor la estrategia diseñada para ello.

Estrategia:

_____

_____

_____

_____

El no cumplimiento de este Compromiso puede ameritar Condicionalidad de Matrícula. Ello se evaluará el día _____ de _____ del presente año.

Nombre y Firma Alumno/a: _____

Nombre y Firma Apoderado/a: _____

Nombre y Firma Tutora: _____

Nombre y Firma Encargado de Convivencia: _____

Nombre y Firma director de Sección: _____

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Nombre Alumno/a:	
Apoderado/a	
Curso	
Profesor/a Tutor /a	

Después de la situación ocurrida con el/la estudiante, el Equipo de Convivencia y el director de la sección, ha solicitado establecer la **Condicionalidad**.

Lo anterior se basa en el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en lo que dice relación a la falta _____

N° ____ y a la(s) siguiente(s) situación(es)

_____.

En relación con los puntos anteriores, el alumno/a presenta a la fecha la cantidad de ___

observaciones con connotación negativas de carácter conductual.

El alumno/a y su familia se comprometen a velar por mantener buena **CONDUCTA,** durante el año académico 2024.

Esta condicionalidad tendrá una duración de 6 meses a partir de la falta cometida.

Este proceso será revisado por el Encargado de Convivencia Escolar y el Director de Sección respectivo en los **meses de** _____ del año en curso.

De lo anterior, el alumno/a se compromete a cumplir los siguientes requerimientos:

_____

_____

_____

_____ _____

Firma del alumno/ ***Apoderado del alumno/a***

_____ _____

Encargado de Convivencia ***Director/a de Sección***

NOTA: La condicionalidad de matrícula es una medida que se adopta como forma de establecer un compromiso del/los estudiantes/s frente a conductas que están ocasionando graves alteraciones a la convivencia escolar.

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Mediación realizada el día _____ de _____de _____ por un conflicto entre estudiantes, con el/la mediador/a _____ y los mediados _____, de una parte y de otra parte _____.

Antes de hablar de nuestro conflicto, que intentaremos solucionar con la ayuda del mediador/a, reconocemos participar en la mediación **voluntariamente** y nos comprometemos a respetar la **confidencialidad** de todo lo que hablemos durante la mediación, a tratarnos en todo momento con respeto, guardando el turno de palabras y siendo sinceros. Si llegamos a un "acuerdo-compromiso", lo escribiremos y firmaremos; aceptando que dicho compromiso sea entregado por el/la mediador/a al/la tutor/a correspondiente, quien llevará el seguimiento de su cumplimiento.

Estamos de acuerdo:

_____ _____

Firma mediado/a-1 Firma mediado/a-2

Breve descripción del conflicto y visión de las partes:

_____

_____

_____

_____

Hemos conciliado llegar al siguiente acuerdo-compromiso como solución a nuestro conflicto:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____y tendremos el seguimiento de nuestro acuerdo con _____ el día _____ de _____, para poder dar por solucionado el conflicto ocasionado por la falta de disciplina.

_____ _____

Firma mediado/a-1 Firma mediado/a-2

PRIMER SEGUIMIENTO

Realizado el seguimiento el día _____ de _____ del acuerdo-compromiso, se considera por parte del mediador o mediadora:

Que el acuerdo se ha respetado y se da por solucionado el problema.	
Que el acuerdo se ha respetado, pero es necesario un nuevo seguimiento.	
Que no se ha respetado el acuerdo y se debe continuar por vía disciplinaria.	

_____ _____

Firma mediado/a-1 Firma mediado/a-2

SEGUNDO SEGUIMIENTO

Realizado el seguimiento el día _____ de _____ del acuerdo-compromiso, se considera por parte del mediador o mediadora:

Que el acuerdo se ha respetado y se da por solucionado el problema.	
Que no se ha respetado el acuerdo y se debe continuar por vía disciplinaria.	

_____ _____

Firma mediado/a-1 Firma mediado/a-2

PLAN DE INTERVENCIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre					**Curso**	
Rut		**F. Nacimiento**			**Edad**	
Apoderado					**Parentesco**	
Domicilio					**Comuna**	
Teléfono 1		**Teléfono 2**		**Correo**	-	

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN

Incumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en lo que dice relación a las faltas graves, gravísimas y a las siguientes situaciones:

1.

III. OBJETIVO(S) DE INTERVENCIÓN

- Facilitar el logro de las metas propuestas, concientizando al estudiante respecto a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Entregar herramientas que permitan el desarrollo integral del estudiante, permitiendo una mejora dentro de su contexto escolar.
- Reflexionar sobre la falta cometida y las consecuencias de esta en la comunidad escolar.

Fecha de inicio			
Fecha de término			
	Día	*Mes*	*Año*

IV. RESUMEN POR ÁREA DE INTERVENCIÓN

Nº	Área	Acciones
1	Área Pastoral (PP)	
2	Área Psicosocial (PS)	
3	Área Inspectoría (IN)	
4	Área Convivencia Escola (CI)	
5	Área de Orientación (OR)	-
6	Área Dirección de Sección (DS)	

V. ACCIONES

Nº	Área	Acción	Objetivo-Contenido
1			
2			
3			

4			
5			
6			

VI. CARTA GANTT

ÁREA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
PP A1-A2				
PS A3- A4				
CI A5- A6				
DS A7				

V. EVALUACIÓN PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

VII. FIRMA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

Apoderado	
Nombre	***Firma***

Estudiante	
Nombre	***Firma***

Miembro de Pastoral	
Nombre	***Firma***

Miembro de Equipo Psicosocial	
Nombre	***Firma***

Miembro de Convivencia escolar e inspectoría	
Nombre	***Firma***

Directora de Sección	
Nombre	***Firma***

Importante:

Si durante la aplicación de este plan de intervención, el/la estudiante incurre en una falta igual o más grave descrita en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se tomarán las medidas respectivas según el mismo y se podrán agregar nuevos objetivos que complementen dicho plan.

VIII. SEGUIMIENTO

Área	Acción	Fecha	Firma	Observación

Informar a docentes sobre los estudiantes con plan de intervención

Suspensión o días de investigación se irá con material de comprensión lectora.