



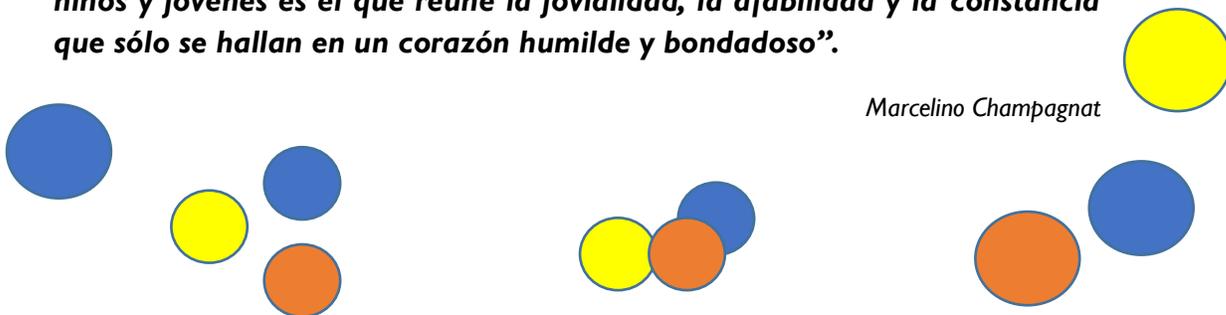
Colegio Marista
HNO. FERNANDO ALTO HOSPICIO



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021

“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



INDICE

	Página
Índice	2
Presentación	5
Capítulo 1: CONTEXTO COLEGIAL	
1.1 Identificación	6
1.2 Misión y Visión	6
1.3 Principios, valores y actitudes Institucionales y Nacionales	7
1.4 Marco Teórico Doctrinal Marista, Sector Chile	12
1.5 Sellos Educativos Colegiales	14
Capítulo 2 : FUNDAMENTOS LEGALES, ETICOS Y VALÓRICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
2.1 Marco Legal	14
2.2 Objetivos de la Convivencia Escolar	15
2.3 Actitudes que se pretende favorecer	16
Capítulo 3: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	
3.1 Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)	17
3.1.1 Derechos	17
3.1.2 Responsabilidades	18
3.1.3 Derechos de Especialidades de los estudiantes de EMTP para la seguridad de Talleres y Laboratorios	19
3.2 Normas para trabajadores	20
3.2.1 Docentes	20
3.2.1.1 Derechos	20
3.2.1. 2 Responsabilidades	21
3.2.2 Personal Directivo y Asistentes de la educación	21
3.2.2.1 Derechos	21
3.2.2.2 Responsabilidades	22
3.3 Padres y Apoderados	22
3.3.1 Derechos	23
3.3.2 Responsabilidades	24
Capítulo 4: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
4.1 Niveles de enseñanza que imparte	25
4.1.1 Secciones del Colegio	25
4.1.2 Régimen Jornada	26
4.1.3 Horario de clases	26
4.1.3.1 De la suspensión de actividades	26
4.1.4 Organigrama del Establecimiento	27
4.1.5 Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados	27
4.1.5.1 Del Colegio hacia los NNA, madres, padres y apoderados	27
4.1.5.2 De los apoderados hacia el Colegio	29
4.2 Regulaciones referidos a los procesos de admisión	30
4.3 Regulaciones sobre el uso de uniforme escolar	31
4.3.1 Presentación personal	33

4.4 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de Derechos	33
4.4.1 Estrategias y prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA.	34
4.4.2 Estrategias de prevención y protocolo frente agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los NNA.	44
4.4.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.	47
4.4.3.1 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y otras drogas en el Establecimiento.	48
4.4.4 Protocolos de accidentes escolares	50
4.4.4.1 Actuación frente a accidentes escolares de carácter leves.	50
4.4.4.2 Actuación frente a accidentes escolares de carácter menos graves y graves	51
4.5 Regulaciones referidas a la protección de la maternidad y paternidad	54
4.5.1 Protocolo de retención y apoyo a NNA padres, madres y embarazadas.	54
4.6 Regulaciones sobre salidas	59
4.6.1 Regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio	59
4.6.2 Regulaciones sobre paseos de cursos	60
4.7 Norma, falta, medidas disciplinarias y procedimientos	62
4.7.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y acciones u omisiones	62
4.7.2 Tipos de faltas	62
4.7.3 Faltas Leves	62
4.7.3.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento medidas sancionatorias y reparatorias por faltas leves.	63
4.7.4 Faltas Menos Graves	64
4.7.4.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y medidas sancionatorias y reparatorias por faltas menos graves.	64
4.7.5 Faltas Graves	65
4.7.5.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y medidas sancionatorias y reparatorias por faltas graves.	65
4.7.6 Faltas Gravísimas	66
4.7.6.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y medidas sancionatorias y reparatorias por faltas gravísimas,.	68
4.7.6 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	68
4.7.7 De los criterios para ponderar y aplicar medidas	70
4.7.7.1 De las características de los NNA	70
4.7.7.2 circunstancias agravantes	71
4.7.7.3 Otras consideraciones	71
4.7.7.4 Procedimiento a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión	72
4.7.8 Procedimientos a fin de determinar la aplicación de las medidas y las Instancias de revisión correspondiente.	72
4.7.8.1 Del Justo, Racional y debido proceso.	73
4.7.8.2 De las instancias de revisión y apelación a las medidas.	74
4.7.8.2.1 Reconsideración (Apelación)	74
4.7.9 Procedimiento sancionatorio en caso de posible expulsión renovación de matrícula.	75
4.7.10 Otros Procedimientos	76
4.7.10.1 De la suspensión de clases	76
4.7.10.2 De la condicionalidad	77
4.7.10.3 Actuación frente a cancelación de matrícula / Expulsión inmediata	78
4.7.10.4 En relación a los funcionarios	80

4.7.10.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	81
4.7.10.5.1 Protocolo de acción ante situaciones de hostigamiento, mane- taje, maltrato o bullying.	81
4.7.10.5.2 Protocolo de acción ante agresión entre adultos de la Comunidad Educativa.	83
4.7.10.5.3 Protocolo de actuación en circunstancias de agresiones entre personas adultas.	85
4.7.11 Acciones que serán consideradas cumplimiento destacados y los Reconocimientos que dichas conductas ameritan.	86
4.8 Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar	90
4.8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	90
4.8.2 Del encargado de Convivencia Escolar.	91
4.8.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	92
4.8.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	92
4.8.5 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	93
Capítulo 5: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	94
5.1 Aprobación, actualización y modificaciones	94
5.2 Difusión	94
5.3 Entrada en vigor	94
ANEXOS	95
Anexo 1: Guía para una sana convivencia en educación Parvularia	95
Anexo 2: Otros protocolos internos de convivencia escolar	103
1. De la obligación de denunciar delitos.	104
2. Protocolo incorporación, detección o conocimiento de NNA trans en la comunidad escolar.	104
3. Protocolo de acompañamiento de NNA en el aula o patio junto a su apoderado.	111
4. Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario.	112
5. Protocolo de acción frente a situaciones de agresión de un funcionario a estudiante.	113
6. Protocolo de delegaciones o representaciones del Colegio.	114
7. Protocolo de Ingreso y permanencia a talleres de Mecánica Industrial.	115
8. Protocolo de Ingreso y permanencia a talleres de Metalurgia Extractiva.	116
9. Protocolo de Ingreso de visitas al Establecimiento.	119
10. Protocolo de autolesión No suicida.	120
11. Protocolo ideación y riesgos a la integridad física de los NNA.	124
12. Protocolo de Clases Virtuales	130
Anexo 3: Definiciones inspiradas en la normativa legal para CE	134

PRESENTACIÓN

Estimados estudiantes:

En sus manos está el fruto y el esfuerzo de muchos educadores maristas que, a través de los años, han querido plasmar, en la cultura escolar de nuestro colegio, una serie de valores, actitudes, procedimientos y modos de convivir que nos acercan a lo que San Marcelino Champagnat quería de las escuelas maristas... ***lugares que se destacasen por el espíritu de familia que reina en ellas.***

No hay duda de que para hacer que, en un colegio como el nuestro, ***reine el espíritu de familia, implica el protagonismo de todos lo que conformamos*** el Colegio Hermano Fernando, especialmente ustedes, jóvenes, adolescentes, niños y niñas. De ustedes esperamos mucho, porque sabemos que son personas de bien y que desean construir en sus vidas a plenitud. No importa las caídas que tendremos, que serán muchas; importa más, la capacidad que tiene cada uno y cada una de ponerse de pie, e intentar, nuevamente, hacerlo mejor.

Le pedimos al Hno. Fernando de la Fuente que nos ayude a crear fraternidad en cada una de los cursos y actividades que realizaremos este año. Él que entregó su vida en África, sea un ejemplo para entregar nuestros dones y cualidades para hacer crecer a los demás.

Atte.
Fernando Figueroa Lillo
Rector
Colegio Marista Hermano Fernando



CAPÍTULO I. CONTEXTO COLEGIAL

I.1 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	COLEGIO MARISTA HERMANO FERNANDO
RDB	12749-3
DIRECCIÓN	Av. Presidente Ricardo Lagos N° 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	57.2248060
CORREO ELECTRONICO	colegio@chf.maristas.cl

I.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.

I.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.

RESPECTO

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 Educativos 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

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

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

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

“Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 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.

² Ídem pág 8

³ Ídem pág.8

⁴ Ídem pág. 8-9

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, N° 3, inciso 6°, 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 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

⁵ Ídem pág. 9-10

⁶ Ídem pág. 11

⁷ Ídem pág.11

⁸ Ídem pág. 13

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

I.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 N°1: 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 N°2: 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

⁹ Francisco. Carta encíclica “Fratelli-tutti”, n° 17

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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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, les anima a que se esfuercen por ser siempre mejores, les proporciona experiencias y acompañamiento y presta especial atención a los más vulnerables y necesitados.

I.5 SELLOS EDUCATIVOS COLEGIALES

I.5.1 Acogida a niños, niñas y jóvenes sin distinción, al estilo de San Marcelino.

Buscamos favorecer un clima de acogida que promueva el enfoque de derechos, la inclusión, la diversidad, la equidad de género, fomentando la autoestima y la motivación a través de los valores maristas.

I.5.2 Excelencia educativa que promueve actitudes de vida sana y conciencia medioambiental.

Promovemos la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, fomentando hábitos de vida saludable, la relación con el medio ambiente y la participación protagónica.

I.5.3 Evangelizamos educando, a través de la presencia y la acogida, generando un ambiente de familia, al estilo de María de Nazareth.

Fortalecemos, a través de la una educación evangelizadora, la identidad colegial y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa marista como familia carismática global.

I.5.4 Formación diferenciada TP que prepara para un proyecto de vida posibilitando la inserción laboral y la educación superior.

Promovemos espacios de formación y acompañamiento a nuestros NNA buscando formar buenos cristianos y virtuosos ciudadanos, preparados para enfrentarse a los desafíos de nuestros tiempos, mediante la participación activa en la toma de decisiones.

I.5.5 Vinculación activa con el entorno.

Favorecemos una formación en valores que permitan el desarrollo de personas y ciudadanos integrales comprometidos con su medio – entorno.

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 N° 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011 y el DFL N° 2 de Subvenciones (20/08/98) que exige el Reglamento Interno como requisito para la entrega de subvenciones; ley N° 20.845 de Inclusión Escolar (19/05/2015) y Ley N° 21.128 Aula Segura (27/12/2018)

Principales fundamentos legales y normativas.

- Ley General de Educación. Artículos 9 a 16 E
- Declaración de los Derechos de Niños y Niñas.
- Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Indígena (19.253). Artículos n°32 y 33
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191). (párrafo n° I principios normativos)
- Resolución Exenta N° 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 n° 50 Reglamento de Centro de Estudiantes,
- Decreto n° 565 Reglamento de Centro General de Apoderados.
- Decreto n° 24 Reglamento de Consejos Escolares.
- Decreto n° 73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores
- Normativa Migrantes:
https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y_decretos/

2.2 OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los objetivos generales están determinados por la PNCE:

Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los NNA como del conjunto de la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

1. Desarrollar estrategias para la prevención y resolución pacífica de los conflictos.
2. Promover en los NNA el desarrollo de habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo socio emocional, espiritual, social, liderazgo y participación ciudadana a través de los programas de Formación, Orientación y Evangelización.
3. Inculcar y fomentar en la comunidad educativa los valores de tolerancia, respeto a la diversidad, la igualdad de género y promover los valores democráticos de una sociedad del siglo XXI.
4. Tomar conciencia, todos los miembros de la comunidad educativa, de la necesidad de conocer y respetar los derechos y responsabilidades de NNA, docentes, familias y asistentes de la educación, promoviendo y desarrollando acciones relativas al fomento de la buena convivencia.

5. Promover diversas instancias de participación protagónica de los NNA en el desarrollo de las actividades colegiales.
6. Favorecer una cultura del buen trato, que permita la interacción positiva entre todos los actores de la comunidad.
7. Difundir con los distintos estamentos de la comunidad Educativa el Reglamento y sus protocolos con el fin que haya claridad sobre las normas, conductas y procedimientos.

2.3 ACTITUDES QUE SE PRETENDE FAVORECER

1. **La participación protagónica**, procurando que el/ la estudiante tome parte activa en lo que sucede en el colegio, impulsando hábitos democráticos y responsabilidades en el funcionamiento general del colegio.
2. **La responsabilidad**, fomentando que el estudiante asuma el cumplimiento de sus obligaciones y se sienta promotor de sus actos y consecuencias, incidiendo en el cuidado de las instalaciones y material, el respeto a las normas y al entorno ambiental, el trato respetuoso con los demás, el esfuerzo diario y el gusto por el trabajo bien hecho.
3. **La solidaridad y el respeto a las ideas de las demás**, el fomento de actitudes de no violencia, la colaboración en campañas solidarias, voluntariado...
4. **La creatividad**, como forma válida de ofrecer al estudiante la posibilidad de hacerse ciudadanos libres, permitiendo su expresión y el intento de mejorar su realidad.
5. **La autonomía**, como capacidad para decidir su conducta y encontrar soluciones.
6. **El autocuidado**, para trabajar desde la prevención.

CAPÍTULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

“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.”¹⁰Los 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.

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

3.1 Niños, niñas y Adolescentes

3.1.1 Derechos de los NNA

Todo niño niña y adolescente es sujeto de derechos

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 un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
4. Derecho a conocer el Manual de Evaluación y las distintas formas de evaluación que serán aplicadas.
5. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
6. Derecho a conocer objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicio del año escolar y/o en momento oportuno en que se realicen ajustes al manual de convivencia
7. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones, trabajos), en un plazo máximo de dos semanas, con las respectivas réplicas si así lo considera el estudiante
8. 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.
9. Derecho a expresarse libremente, dentro de un marco de respeto, aceptación y diálogo.
10. Derecho a tener clases en un ambiente moral positivo y que garantice su seguridad y formación integral como sujeto de derecho.
11. 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 bajo el amparo de la delegada de protección local y su equipo.
12. Derecho a contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento dentro de espacios protegidos.
13. Derecho a recibir orientación escolar, vocacional y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
14. Derecho a al cuidado de su integridad física, moral y psicológica.

15. 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.
16. Derecho a ser reconocido y destacado por el mérito al desarrollo de valores, aptitudes y actitudes promovidas por el establecimiento.
17. 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.

3.1.2 Responsabilidades

El NNA marista tiene las siguientes responsabilidades:

1. El respeto por los horarios del colegio, asistiendo puntualmente a clases, así como las demás actividades escolares.
2. Ser responsable de presentarse y realizar las evaluaciones, indicadas en el Manual de evaluación.
3. Durante las clases mantendrá una conducta y actitud apropiada que favorezcan el aprendizaje personal y respete el de los demás.
4. Cumplir con tareas y trabajos que se le encomienden, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día.
5. Cuidar las instalaciones, materiales u objetos del colegio. El apoderado asumirá los costos de la reparación de todos los daños causados, independiente de las medidas disciplinarias que puedan ser tomadas.
6. Asistir al colegio con el uniforme establecido.
7. Permanecer dentro del colegio y en el lugar que corresponda durante las actividades escolares.
8. Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello.
9. Procurará que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Asume que el colegio puede solicitarle que lo limpie, ya sea dentro de la jornada escolar o fuera de ésta.
10. Respetar los símbolos de significado social (símbolos patrios, institucionales, religiosos, culturales, etc.), aun cuando éstos no sean representativos de su pensamiento.
11. Utilizar diariamente la **agenda escolar**, que se entrega al inicio del año escolar.

12. No ingresará al colegio objetos de valor como: dinero, celulares, joyas, otros artículos. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.
13. Respetará que no está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de producto dentro del colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección.
14. 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)
15. Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro miembro de la comunidad educativa.
16. Mantener una conducta coherente a los valores del colegio, tanto dentro de éste como en actividades colegiales realizadas fuera de él.
17. Evitar e informar a los funcionarios del establecimiento de acciones de agresión u hostigamiento en cualquiera de sus manifestaciones físicas, verbales, sexuales y/o virtuales ocurridas dentro como fuera del establecimiento.

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

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

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

Los estudiantes maristas de EMTP que participan en el trabajo de taller y laboratorios tiene la obligación de:

7. Conocer el Manual de Seguridad de cada especialidad.
8. Informar acciones y condiciones inseguras detectadas en espacios de trabajo.
9. Comunicar cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad personal y la de otros compañeros.
10. Cuidar mobiliario, herramientas y/o materiales dispuestos para el mejor desempeño de sus asignaturas.

3.2 NORMAS PARA LOS TRABAJADORES

Los funcionarios del Colegio deberán regirse a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

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 y técnicos de aula); en servicio administrativos (bibliotecaria, secretaria, administración, encargados del cuidado y mantención y aseo de la infraestructura)

3.2.1 DOCENTES

3.2.1.1 Derechos:

1. Conocer toda la normativa de la institución educativa.
2. 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.
3. Expresarse libremente, dentro de un marco de respeto, aceptación y diálogo.
4. Formar asociaciones legales.
5. Tener tiempo de esparcimiento y espacios de convivencia dentro de la comunidad escolar.
6. Desarrollar la labor docente en un ambiente tranquilo y libre de interrupciones.
7. Apoyar la gestión educativa de la institución.
8. Ser retroalimentado oportunamente por sus pares y/o jefaturas.
9. Ser informado sobre eventuales situaciones generales del establecimiento como de actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
10. Tener instancias de mediación en situaciones de conflicto con cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Ser atendidos y escuchados oportunamente por Directivos y personal administrativo, siguiendo el conducto regular destinado para ello.
12. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
13. Mantener privacidad y/o confidencialidad respecto a sus datos personales.
14. 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.

3.2.1.2 Responsabilidades

1. Ser garante de Derechos de NNA.
2. Adherir y promover la normativa colegial.
3. Tener una participación activa en su rol de garante de derechos
4. Asumir una participación activa en la restitución de derechos y/o procesos judiciales de ser necesario
5. Conocer, cumplir, respetar y hacer respetar todas las normas consignadas en el presente Reglamento de Convivencia, así como todos sus anexos y acuerdos que adopte la Comunidad Escolar.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, ejerciendo sus funciones de forma idónea y responsable.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los NNA y demás miembros de la comunidad educativa.
 1. Mediar aprendizajes significativos en los NNA.
 2. Formar hábitos saludables.
 3. Dejar registro en la hoja de observaciones del estudiante situaciones disciplinarias que ocurran antes, durante o al término de la clase.
 4. Citar o recibir a los padres y/o apoderados en los horarios de atención establecidos, dejando registro de todas las entrevistas realizadas.
 5. Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus NNA, tanto educacionales como familiares, como así mismo de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones.
 6. Autoevaluar y co evaluar el desempeño profesional aceptando la crítica de manera respetuosa.
 7. Mantener una presentación personal adecuada al contexto.
 8. Compartir actividades junto a los NNA.
 9. Atender las Necesidades Educativas Especiales y la diversidad en el aula.
 10. Conocer y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad.

3.2.2 PERSONAL DIRECTIVO Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

3.2.2.1 Derechos:

1. Conocer toda la normativa de la institución educativa.
2. 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.

3. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Recibir perfeccionamiento y capacitación en todas las áreas que contribuyan al logro de sus funciones.
5. Ser atendidos y escuchados oportunamente por las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular destinado para ello.
6. Será retroalimentado oportunamente por su jefatura directa.
7. Mantener privacidad y/o confidencialidad respecto a sus datos personales.

3.2.2.2 Responsabilidades

1. Ser garante de Derecho de NNA
2. Tener una participación activa en su rol de garante de derechos
3. Asumir una participación activa en la restitución de derechos y/o procesos judiciales de ser necesario
4. Adherir y promover toda la normativa de la institución educativa.
5. Conocer, cumplir y respetar y hacer respetar todas las normas consignadas en el presente Reglamento de Convivencia, así como todos sus anexos y acuerdos que adopte la Comunidad Escolar.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, ejerciendo sus funciones de forma idónea y responsable.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los NNA y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Autoevaluar y co evaluar el desempeño profesional aceptando la crítica de manera respetuosa.
9. Citar o recibir a los padres y/o apoderados en los horarios de atención establecidos, dejando registro de todas las entrevistas realizadas.
10. Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus NNA, tanto educacionales como familiares, como así mismo de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones.
11. Mantener una presentación personal adecuada al contexto.
12. Compartir actividades junto a los NNA.
13. Conocer y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad.
14. 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 Y APODERADOS

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. En el caso que el alumno/a sea menor de edad, el apoderado debe tener un vínculo **sanguíneo** con el estudiante, (Hermano, abuelo, etc.). Excepto para aquellos casos en que el Tribunal competente determine algo diferente.
3. Ningún alumno/a menor de edad podrá tener de apoderado a su pareja o conviviente.
4. 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.
5. En los casos que la calidad de apoderado, la tenga una Institución u otra persona, esta debe ser acreditada con documentación del Tribunal Competente.
6. Asumir rol preponderante como garante de derecho.
7. Asumir un rol preponderante en la restitución de derechos de sus hijos.

3.3.1 Derechos:

1. Derecho a ser informado del proceso de aprendizaje y formativo, desarrollo personal y social de sus hijos(as)
2. 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.
3. 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.
4. Derecho a ser recibido por el Profesor Tutor u otra instancia colegial, dentro del horario de atención establecido.
5. 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.
6. Derecho a solicitar ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tiene como padre o madre.
7. Derecho a poner en conocimiento de Rectoría, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
8. Derecho a presentarse como candidato (a) a los cargos de la Directiva del curso o de la Directiva de Centro General de Padres y Apoderados. Respetando los estatutos del CGPA.
9. Derecho a ser respetado por todo miembro de la Comunidad Educativa.

10. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y las anotaciones de su hijo/a, a través de las diferentes vías de comunicación que tiene el colegio.
11. Derecho a recibir oportunamente la documentación de su hijo/a para los fines que estime conveniente.
12. 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.
13. Derecho a solicitar una copia del Acta de Entrevista realizada por funcionario del Establecimiento. (Será entregada al día siguiente)

3.3.2 Responsabilidades

1. Ser garante de Derechos de NNA.
2. **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.
3. Colaborar eficazmente con el colegio en la formación pedagógica y espiritual de sus hijos (as); colaborar sistemáticamente con su proceso de aprendizaje: hábitos de estudio, de higiene, cumplimiento de deberes escolares, etc. Apoyando la labor pedagógica del profesor y respetando el trabajo que realiza.
4. 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, justificar personalmente.
5. Mantenerse informado de los atrasos de su hijo/a registrados en la agenda escolar, firmando el apartado respectivo, Los atrasos que superen los 20 minutos, tendrán que ser justificados personalmente por el apoderado.
6. 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 invitan, como forma de apoyar el desarrollo de su pupilo.
7. Brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción.
8. Acatar las resoluciones internas del establecimiento una vez finalizado el debido proceso, una muestra de este cumplimiento es la firma del apoderado en los acuerdos y condicionalidades. Por otra parte, los padres y apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos y firmados con el establecimiento.
9. Proveer a su pupilo(a), los útiles escolares que solicita el colegio durante el periodo escolar.

10. Promover que su pupilo no traiga al colegio objetos de valor ni elementos distractores en el aula como: celulares, Tablet, electrónicos, etc.
11. Comunicar oportunamente al establecimiento, 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(a), presentando las resoluciones judiciales vigentes que correspondan.
12. **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.
13. 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.
14. Revisar y acusar recibo, oportunamente y mediante firma, de los comunicados enviados por los docentes, dirección y personal asistente en la libreta de comunicaciones del colegio.
15. Mantenerse informados del acontecer del establecimiento a través de los canales de comunicación oficiales dispuestos por el colegio.
16. Retirar la copia del acta de entrevista solicitada al funcionario. Y firmar en libro, el retiro de esta.
17. Promover como participante activo en los procesos de intervención.

El incumplimiento de los deberes 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.

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

SEGUNDA SECCIÓN:

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

TERCERA SECCIÓN:

- Educación Media: I° 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.

4.1.3.1 DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

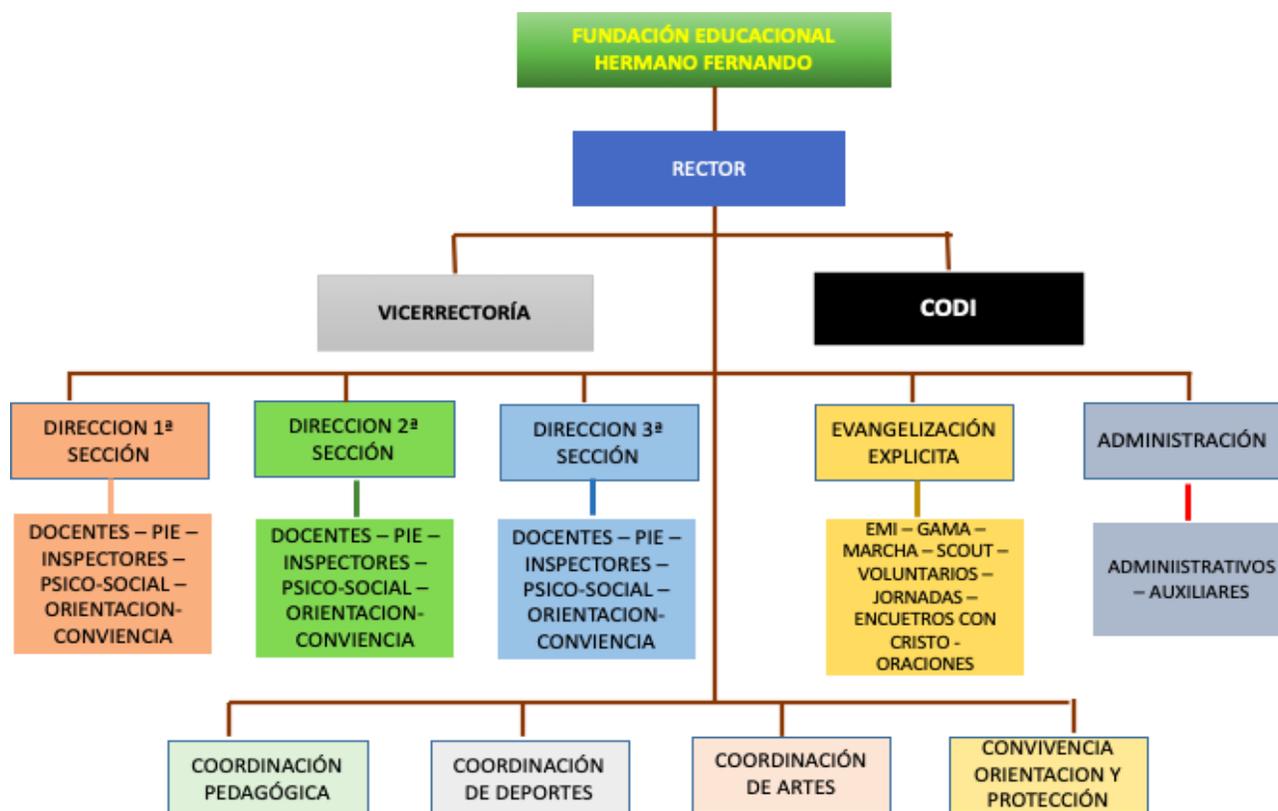
La suspensión de clases se efectúa sólo en casos de fuerza mayor o fortuita, por ejemplo: corte de suministros básicos, catástrofes naturales.

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 SECREDOC.

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.)

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



4.1.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

4.1.5.1 Del colegio hacia NNA, madres, padres y apoderados

- **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 realizarán 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.) citaran 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. **Agenda Escolar Marista:** Toda comunicación escrita deberá ser canalizada a través de libreta o agenda.
 2. **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.
 3. **Correo electrónico:** Cada funcionario del establecimiento, cuenta con un correo electrónico institucional, el cual corresponde a un medio oficial de comunicación interno y externo.
 4. **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.

5. **Plataforma de comunicación virtual:** Se enviará información relacionada con las actividades colegiales y situaciones de su pupilo por medio de mensajes de texto a los apoderados. **No reemplaza entrevistas.**
6. **Visita domiciliaria de funcionarios del establecimiento:** Cuando las otras instancias de comunicación resulten ineficaces, funcionarios del establecimiento realizarán visitas domiciliarias para contactarse con el apoderado. Estas serán realizadas luego de tres citaciones no justificadas y al tercer día de inasistencia no justificada.
7. **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 Dirección, será responsabilidad de quien lo ejecute.

4.1.5.2 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 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 Rector.

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.

4.2. REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

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

4.3 REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uniforme del colegio es de uso permanente, según aceptación de los padres, por lo que se entiende debe cumplirse. Se diferencia en cada una de las secciones. **El Colegio, no tiene convenio directo con ninguna empresa, hay varias personas que lo tienen a la venta en ferias del sector.**

	VARONES	DAMAS
PREKINDER KINDER	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo Institucional • Polera pique corte polo color institucional. Manga corta Manga larga opcional invierno • Medias deportivas • Zapatillas deportivas • Sweater o polar Institucional • Pechera azul rey con vivo amarillo <p>*TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo Institucional • Polera pique corte polo color institucional. Manga corta Manga larga opcional invierno • Medias deportivas • Zapatillas deportivas • Sweater o polar Institucional • Pechera azul rey con vivo amarillo <p>*TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.</p>

	VARONES	DAMAS
BÁSICA Y MEDIA	<p>VESTUARIO REGULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris Corte recto a la cintura • Polera pique corte polo (color institucional) manga corta. Manga larga opcional invierno. • Sweater o polar Institucional con insignia • Calzado negros modelo escolar • Calcetines grises. 	<p>VESTUARIO REGULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falda entablillada cuadrille gris a la rodilla (Institucional) • Pantalón Gris corte recto (en invierno) • Polera pique corte (polo color institucional) manga corta. Manga larga opcional invierno • Sweater o polar Institucional con insignia • Calzado negros modelo escolar • Medias grises.

	<p>VESTUARIO EDUCACIÓN FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Polera cuello redondo institucional ● Buzo Institucional azul rey ● Medias deportivas ● Zapatillas deportivas ● Short azul institucional <p>*TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.</p>	<p>VESTUARIO EDUCACIÓN FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Polera cuello redondo institucional ● Calza institucional ● Buzo Institucional azul rey ● Medias deportivas ● Zapatillas deportivas <p>*TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.</p>
--	---	--

	<p>VARONES – DAMAS (TALLERES MECÁNICA INDUSTRIAL)</p>	<p>VARONES – DAMAS (TALLERES METALURGIA EXTRACTIVA)</p>
<p>MEDIA TP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. <p>*TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>*TODA VESTIMENTA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE COMPLETO.</p>

4.3.1 PRESENTACIÓN PERSONAL¹¹

El uso del actual uniforme escolar fue una propuesta del Centro de Alumnos, que luego fue ratificada por el Centro de Padres y la Comunidad Educativa. Estableciendo que este sería obligatorio, desde Primero básico a 4º Medio. La Educación Parvularia será de acuerdo con lo establecido.

Para la presentación personal se recomienda que ésta sea formal, adecuada al uniforme Institucional. Se entenderá como una **falta leve** 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.

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

Para los varones, el corte de pelo tradicional, sin tinturas.

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

No está permitido el uso de piercing, aros colgantes, extensiones durante la jornada escolar, como una medida de seguridad y de protección.

¹¹ 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 al 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.

4.4 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

4.4.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA

Responsable de activación de protocolo: Toda la comunidad educativa

Registro: Acta de entrevista

Vías de comunicación:

- Se comunica al Director de Sección

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

- Apoyo Psicosocial externo e interno

Medidas disciplinarias o sanción: No aplica

Medidas formativas: No aplica

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.

PROCEDIMIENTO

El presente protocolo debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa: Docentes, Apoderados, Directivos, Asistentes de la Educación, Centro de Alumno, y NNA en general. Puesto que es la única forma de actuar correctamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del Colegio, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Es necesario que toda la Comunidad Educativa, en especial los Docentes tengan presente:

1. Estar atentas(os) a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar los NNA.
2. En caso de que el/la estudiante se acerque a hablar de la situación se debe brindar la primera acogida al NNJ: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Si el NNJ lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales. Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Tener en cuenta si el NNJ se acerca a contarnos dicha situación es porque existe un lazo afectivo y debemos respetarlo desde nuestro rol de garantes de derecho.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Director de la sección a la que corresponde el estudiante. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
4. Posterior a esto, el Director de Sección informa en reunión firmada en acta al Delegado de Protección y Equipo Psicosocial, quienes deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor tutor, con los NNA y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en Actas de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiere haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
5. En caso de que la situación relatada, tenga una connotación sexual debe seguirse el protocolo asociado
6. Esta investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles como máximo.
7. Se comunicarán los resultados de la investigación al Rector/a y Director de Sección, y se tomará la decisión de acuerdo, a los resultados de la investigación.
8. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante. En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

9. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, CESFAM, etc. En caso de proceder la denuncia, es el Delegado Local para la Protección de los Niños (DLPN) quién debe realizarla.
10. El Equipo Psicosocial (nombrado para estos casos) será responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante, dando cuenta al Director de Sección del caso.
11. El Equipo Psicosocial se reunirá con Coordinación Pedagógica en caso de visualizar la necesidad de disponer de medidas pedagógicas especiales. En caso de aplicar, es Coordinación Pedagógica quien se encarga de informar dichas medidas al Director de Sección y Equipo Docente.
12. Director de Sección junto a Encargada de Protección y Dupla Psicosocial serán quienes determinen qué información puede ser entregada a el equipo docente o comunidad educativa, garantizando que esta sea acotada y solo cuando sea estrictamente necesario, resguardando en todo momento el respeto por la intimidad del/la estudiante.

Parámetros para optar por judicialización:

- El grado de vulnerabilidad del niño o la niña. Esta vulnerabilidad está determinada, por el hecho de ser menor de edad y la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras.
- El grado de deterioro de la salud del adolescente.
- Reiteradas inasistencias sin justificación. En este punto el colegio puede tomar la determinación de denunciar si ya se han entregado los apoyos psicosociales y estos no han tenido efecto en la conducta.
- En los casos de agresiones de connotación sexual, seguir protocolo asociado
- Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación psico-jurídico social.
- Trastornos graves (psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, psicosis, etc.
- En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.).

Toda situación o sospecha de vulneración requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación. Sólo en las situaciones urgentes se requiere una protección inmediata del niño o la niña a través de la judicialización in situ frente a los organismos pertinentes.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el **Encargado de Protección**, que pertenece al Equipo de Convivencia..

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: El equipo de Coordinación Pedagógica, podrá aplicar las siguientes medidas pedagógicas en apoyo al desempeño escolar del o la estudiante víctima de vulneración de derechos:

- Adecuaciones de acceso.
- Flexibilización en plazos de entrega.
- Re-calendarización de evaluaciones.
- Apoyo en aula de recursos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

MEDIDAS PSICOSOCIALES: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Encargado de Protección, quien podrá solicitar apoyo del tutor y/o integrante del equipo psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.

4.4.2.1 PROTOCOLO: ACTUACION, DEVELACION, VULNERACION GRAVE (ASI)

De acuerdo con las indicación entregadas a nivel central, es necesario ajustar protocolo de acción relacionado con el proceso de develación de un NNA víctima de abuso sexual, es de alta relevancia entregar matices respecto a definiciones atinentes a lo casos. El contexto educacional además de buscar la entrega del conocimiento, se configura como un espacio de protección donde todos los adultos podrían representar una figura protectora y gestar procesos atinente a sus necesidades.

Nos pondremos en las circunstancias que algunos de nuestros funcionarios, recibiera por parte de un Alumno o alumna información relativa a procesos de vulneración grave vividos en el hogar o bien en cualquier otro contexto, es importante acoger algunas definiciones:

I. Acciones de protección y contención, diferenciando ante:

Detección directa

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 (ej. comentarios, mensajes o preguntas que buscan crear espacios de intimidad emocional, contactos físicos no deseados por NNA y sin justificación pedagógica, como “acomodar ropa” a niños mayores o adolescentes, abrazos indeseados, etc.).

Develación por el/la NNA involucrado/a.

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.

Relato de un tercero.

El objetivo debe ser acoger el relato de la persona y darle indicaciones claras de lo que se hará con su información. La actuación debiera incluir al menos:

- Preguntar a la persona 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.

Una vez que la detección ha sido concretada, es necesario asumir las siguientes consideraciones hacia el alumno o alumna:

- i. Acoger y crear un clima de confianza, lo que consiste en evitar la exposición del niño o niña a espacios comunes, trasladándose a la sala de terapia o simil, donde lo acogerá el equipo psicosocial o bien algún profesional de confianza del alumno (pudiendo ser inspectora general o bien profesor jefe).
- 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.
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 está 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 alarmarse.
- 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 para 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; que necesita de nosotros, a qué le tiene miedo, etc.
- v. Informar al NNA de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectar. (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).

Las detecciones que se basan en observación de indicadores o situaciones ambiguas deben ser tratadas como sospecha y seguir los siguientes pasos:

- Interrupción protectora de la situación, sea cual sea la situación de la cual se trate, principalmente si corresponde a una observación directa se debe interrumpir el acto, sin embargo, las acciones protectoras dependen de la gravedad de los hechos, buscando entregar un proceso protegido.
 - En la detección de un delito, es necesario tomar contacto con la profesional encargada de protección a fin de indicar procesos a seguir e indicaciones de acciones concretas. (llamar a la fuerza pública, oficiar, tomar contacto con la familia, etc.)
2. Registrar lo observado. Registrar la pauta correspondiente. (se generará formato pauta), el llenado debe ser a más tardar 2 horas luego de la detección. La información contenida debe ser :
- i. El relato, de la forma más fidedigna posible, usando las mismas palabras de la persona. Intentar que el relato sea textual y no un parafraseo. Esto es especialmente importante cuando se está ante una develación directa.
 - ii. 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 algún gesto. Se debe ser lo más descriptivo posible sin

interpretar, o clasificar hechos. (ej. poner “movió la mano de arriba hacia abajo, oponiendo el pulgar a los demás dedos”, en vez de decir “hizo un gesto de masturbación”.) Cualquier interpretación debe ir entre paréntesis, indicando que es una interpretación personal.

3. Informar de manera presencial y mediante diálogo a la encargada de protección, profesional trabajadora social, a fin de apresurar las acciones a seguir, posteriormente hacer llegar registro señalado en el punto 2 en el plazo máximo de dos horas de la detección. En circunstancia que la encargada de protección no se encuentre disponible, el rector es quien debe asignar a alguien de manera inmediata.

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.

4. La estrategia de protección debe ser diferente dependiendo del tipo de agresión y de quién agrede.

- i. 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.
- ii. 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 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.

- b. Medidas de resguardo, pedagógicas, y protección para el NNA afectado/a.
- iii. 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 la 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.

Si se trata de una agresión sexual constitutiva de delito

- Indicar la adopción de la medida de separación de funciones durante el periodo que dure la investigación y juicio en su contra y plazo para realizar dichas actuaciones (importante: dicha medida debe estar contemplada en los mismos términos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad) o los reglamentos que apliquen a los movimientos.
- Indicar la posibilidad de adopción de medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, (indicar el número en que están listadas las faltas).
- Indicar persona responsable de realizar las comunicaciones oficiales a la comunidad educativa respecto del caso.

Si la agresión es realizada por un par perteneciente a la comunidad educativa.

- La encargada de protección o en su defecto algún profesional que ella de manera directa asigne, llama al alumno o alumna a entrevista exploratoria en un plazo máximo de 24 horas, es decir, debe reunirse con el alumno el mismo día o a más tardar al día siguiente a fin de resguardar la seguridad del alumno o alumna. .
- El registro debe ser ordenado, de manera estructurada y también permitir el desarrollo de los temas, esto en formato formal vía correo electrónico y solicitar

acusos de recibo de la autoridad correspondiente, pudiendo ser directamente al director o bien a la encargada de protección quien informará a quien corresponda.

- Las medidas de resguardo y pedagógicas que se tomarán para proteger a ambos NNA. En el caso de acosos persistentes o agresiones se deben tomar medidas para mantener a los NNA separados. Se recomienda que el equipo de protección se divida. Indicar la/s persona/s responsable/s de las medidas de protección y su plazo.
- Todo el proceso debe gestarse bajo estrictas medidas de resguardo respecto los alumnos o alumnas involucrados, en condiciones reservadas, en un espacio acogedor y privado.
- En el caso que la situación haya trascendido el espacio de la confidencialidad y sea conocida por pares, se deben establecer estrategias de información, contención, y orientación los pares del curso involucrados, procurando la protección de todos los NNA involucrados. (No corresponde entregar toda la información que se tiene, porque no corresponde ni a NNA ni apoderados juzgar la situación).
- Contemplar acciones diferenciadas respecto al acoso puntual de las agresiones sexuales o acoso persistente.

En el caso de agresiones sexuales y acoso persistente

La profesional encargada de protección deberá informar de manera inmediata a la jefatura directa y considerar acciones de protección.

Se solicita medida de protección al tribunal de familia respecto al/a la niño/a señalado/a como agresor/a y se activa protocolo de sospecha de ASI de forma paralela.

En el caso de acoso puntuales, debe primar una aproximación formativa, considerando que cumplen más bien características de un conflicto de convivencia, donde predominan elementos culturales que hay que reeducar. (ej. Cultura patriarcal y machista, heteronormatividad, etc.). En este caso se puede propiciar una conversación entre los/as niños/as involucrados/as que favorezca la comprensión empática de los efectos del acoso en la quién lo recibe.

5. Toma de decisiones proteccionales, la encargada de protección debe citar al equipo responsable de la toma de decisiones en un plazo máximo de 24 horas a reunión presencial técnica, con acta de acuerdos y grabación de la sesión, a fin de establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger al/ a la niño/a o niños/as involucrados.
6. La encargada de convivencia en compañía de otro profesional debe citar en un plazo máximo de 24 horas con el apoderado o adulto responsable, se registrará en acta de reunión firmada por las partes que participen, en lo posible, solicitar la posibilidad de registrar la sesión en material audiovisual, previa autorización de los involucrados.

En la entrevista con la familia se le informa de los hechos develados o detectados y se acoge y escucha sus reacciones. Se da cuenta de los pasos que se han tomado y que se seguirán y de la estrategia de protección que el Colegio ha decidido tomar en este caso, a fin de dar una respuesta protectora al /a los niño/s involucrados.

Se deben indicar aproximaciones diferenciadas para la entrevista con la familia dependiendo del tipo de agresión y persona que agrede.

- i. Si se trata de una agresión sexual intrafamiliar o extra familiar, se debe invitar al/a la adulto/a responsable del cuidado 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, se realiza una derivación al sistema de protección a fin de
- ii. Que la familia y el NNA tengan el apoyo necesario. (elegir e indicar aquel que mejor funciona en la zona, sea OPD o Tribunal de Familia). Indicar responsables y plazos para realizar esta actuación.
- iii. Si se trata de un hecho de connotación sexual por descuido o maltrato sexual, se debe indagar con la familia respecto a la situación, evaluando 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).

7. Denuncia de delito a la autoridades (Carabineros, PDI, Fiscalía, Ministerio público) (indicar la autoridad de preferencia según el conocimiento que el colegio tiene del funcionamiento de su red local). La encargada de protección, asesorada e instruida por el rector, deberá formalizar a la instancia correspondiente por medio de oficio luego de la recopilación de los antecedentes en un plazo máximo de 48 años, lo cual además se encuentra establecido como plazo legal. Esto procede únicamente cuando se trata de un hecho constitutivo de delito perpetrado por una persona mayor de 14 años.

8. Cierre del protocolo. La encargada de protección posterior a entregar los antecedentes y formalidades al director y autoridades correspondientes, se llevará a efecto el cierre del protocolo, mediante acta de cierre y con las firmas de los integrantes de esta comisión. Posterior a ello se informará a la familiar y al alumno o alumna del cierre del proceso en el contexto de establecimiento educacional e informar la red social que dará continuidad al proceso.

9. Revisión de estrategias de prevención de hechos de connotación y agresiones sexuales. El equipo psicosocial del establecimiento educacional deberá, durante todo el año académico implementar estrategias, así como el plan de gestión de la convivencia en caso de que se indique alguna estrategia en dicho documento. Se recomienda realizar revisiones semestrales de las estrategias a la luz de los casos que se hayan presentado en ese periodo.

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

PROPÓSITO U OBJETIVO

Este protocolo presenta el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los NNA.

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE

El procedimiento es aplicable para todas aquellas situaciones en las que se atente contra la integridad e indemnidad sexual de los NNA como el abuso sexual infantil, violación, estupro y demás agresiones de carácter sexual.

PROCEDIMIENTO

1. **Todo funcionario del establecimiento que sospeche, observe o tome conocimiento de una agresión sexual o un hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante tiene el deber de activar inmediatamente el presente protocolo**
 - a. Si presencia una situación de esta índole debe interrumpir el hecho abusivo y alejar a la víctima de su agresor para brindarle protección y contención.
 - b. Si toma conocimiento a través de un relato verbal debe dejar registro fiel del mismo en Acta de Entrevista (**Revisar Instructivo - Actuación frente a Relato de Abuso Sexual**).
 - c. Informará esta situación al Director/a de Sección, dejando registro en Acta de Entrevista firmada por ambos funcionarios.
2. **Director/a de Sección** debe convocar a personal encargado de abordar estas situaciones (Profesionales de apoyo psicosocial y Delegado Local para la Protección de los Niños [DLPN]), para reunir antecedentes y acordar los pasos a seguir, dejando registro en Acta de Entrevista firmado por funcionarios presentes.
3. **Delegado Local para la Protección de los Niños (DLPN)**, o en su ausencia profesional de apoyo psicosocial, procede a poner antecedentes a disposición de la Justicia realizando denuncia dentro de las primeras 24 horas tras haberse activado el protocolo.
4. **Profesional de apoyo psicosocial**, o en su ausencia DLPN, informará de las diligencias realizadas a poderado/s de estudiante/s involucrados dejando registro en Acta de Entrevista

por personas presentes.

- a. Si se sospecha que el apoderado es el agresor o tiene participación en los hechos, debe citarse a algún familiar o pariente cercano de la víctima para informarle.
5. **Delegado Local para la Protección de los Niños (DLPN)** comunicará al Director/a de Sección y Equipo Psicosocial de las diligencias realizadas, dejando registro en Acta de Entrevista.
 - a. Posteriormente, en reunión con funcionarios de trato directo con estudiante entregará información mínima suficiente para que éstos puedan cumplir con su rol de protección, dejando registro en Acta de Entrevista con los funcionarios presentes.
6. **Profesionales de apoyo psicosocial** se encargan de realizar acompañamiento y seguimiento al estudiante y su familia.
7. **Funcionarios que participaron en la activación del protocolo** se comprometen a colaborar con la Justicia mientras se desarrolle el proceso de investigación.
8. El Equipo Psicosocial se reunirá con Coordinación Pedagógica en caso de visualizar la necesidad de disponer de medidas pedagógicas especiales. En caso de aplicar, es Coordinación Pedagógica quien se encarga de informar dichas medidas al Director de Sección y Equipo Docente.

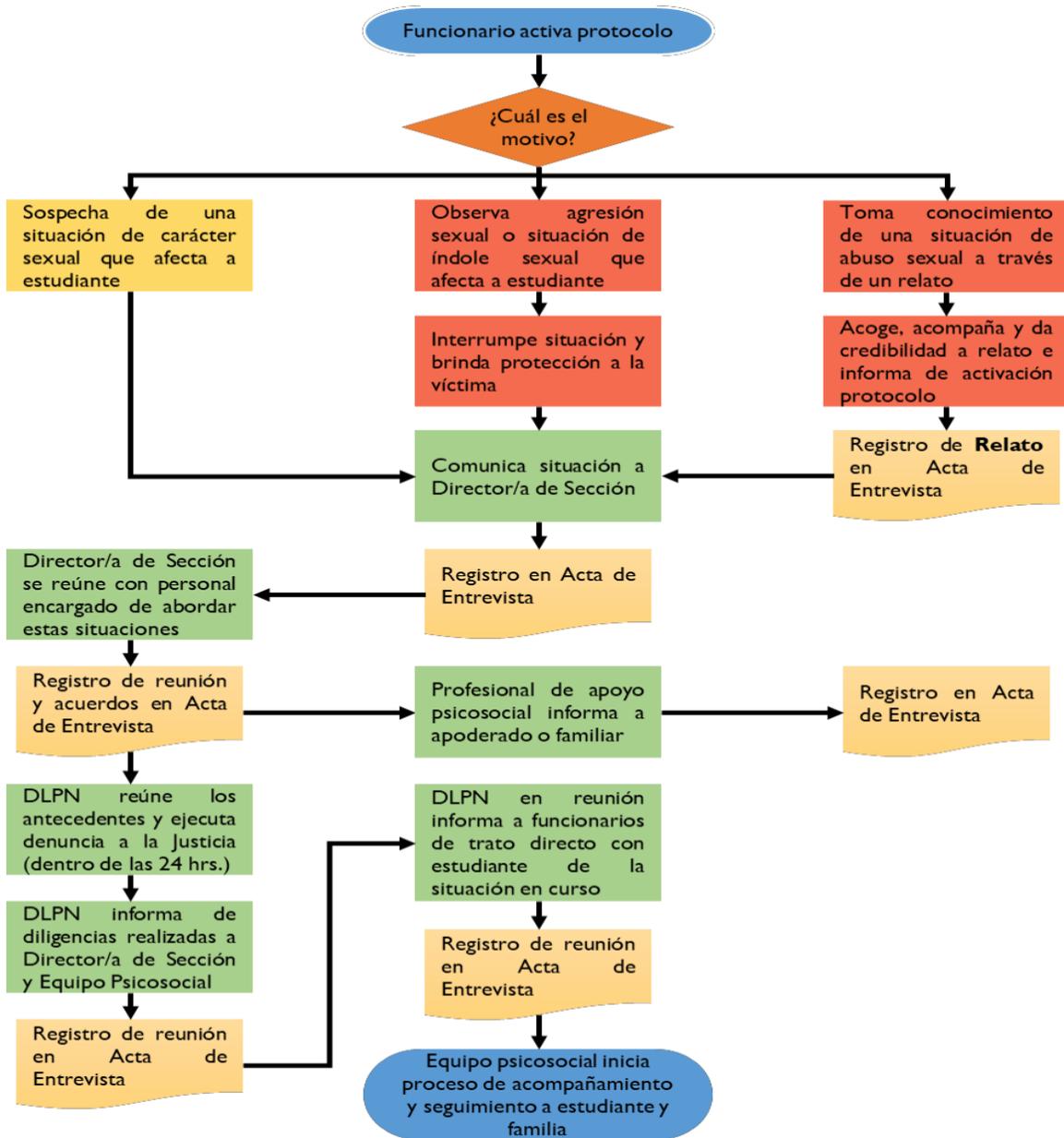
Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Protección.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: El equipo de Coordinación Pedagógica, podrá aplicar las siguientes medidas pedagógicas, en apoyo al desempeño escolar del o la estudiante víctima de vulneración de derechos:

- Adecuaciones de acceso.
- Flexibilización en plazos de entrega.
- Recalendarización de evaluaciones.
- Apoyo en aula de recursos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

MEDIDAS PSICOSOCIALES: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Encargado de Protección, quien podrá solicitar apoyo del tutor y/o integrante del equipo psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.

FLUJOGRAMA - PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA



4.4.3 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, adormeciéndolo, 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, sobretodo 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.

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:

- **Continuo Preventivo** en sus tres modalidades, **Descubriendo el Gran Tesoro**, **Aprendamos a Crecer** y **La Decisión es Nuestra**.
- **Actuar a Tiempo:** 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.

4.4.3.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

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”** (S. 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:

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

Registro: Acta de entrevistas

PROCEDIMIENTO

I.- En caso de evidencia concreta :

- Consumo dentro del establecimiento.
- Llegar al establecimiento bajo evidente influencia de alcohol u otras drogas.
- Evidencia de porte de alcohol u otras drogas.
- Evidencia de tráfico de alcohol u otras drogas.

Persona de la comunidad educativa que evidencia situación informa a:

- **Inspectoría de sección**, quien busca al estudiante y la/lo dirigen a sala de Inspectoría y se encargan de comunicar:

1. A través de llamado telefónico **cita de manera urgente a Apoderado**
2. **Equipo Psicosocial**
3. **Director de Sección**

Procedimiento

- El equipo Psicosocial entrevista al estudiante (previa consulta si desea ser entrevistado junto a su Apoderado)
- El equipo o alguno de sus miembros comunica a Rector del Establecimiento y Encargado de Convivencia Sección.

- El equipo entrevista al apoderado y se dan a conocer las **medidas formativas**, así como también las **medidas disciplinarias o sanciones de acuerdo con nuestro Reglamento de Convivencia Escolar**.
- En caso de estar en presencia de un delito, debe realizarse la denuncia a los organismos correspondientes de acuerdo con Art. 175 Código Procesal Penal

II.- En caso de sospecha fundada (consumo , porte , tráfico)

1. Persona que sospecha de manera fundada, debe entregar información directamente al Director de Sección y dejar en acta de entrevista lo descrito. El Director citará a reunión multidisciplinaria (Dupla Psicosocial, Encargado Convivencia Escolar, Encargado de Protección) para evaluar situación y antecedentes.
2. En un plazo de **5 días hábiles** el equipo debe tomar conclusiones de resultados de investigación, la cual puede incluir:
 - Entrevista a cualquier miembro de la comunidad educativa
 - Visualización de videocámaras
 - Asesoramiento con red externa

En caso de que la investigación entregue antecedentes que arrojen responsables :

- El equipo entrevista al estudiante bajo sospecha.
- El equipo o alguno de sus miembros comunica al Rector del Establecimiento.
- El equipo entrevista al apoderado y se dan a conocer las medidas formativas, así como también las medidas disciplinarias o sanción.
- En caso de estar en presencia de un delito, debe realizarse la denuncia a los organismos correspondientes (Art. 175 Código Procesal Penal)

Medidas Formativas que implican derecho a acceder a intervenciones de salud, psicosociales y pedagógicas:

- Medidas Psicosociales: Plan de Intervención Psicosocial a cargo de Equipo Psicosocial.
- Medidas Pedagógicas asociadas a Plan de Intervención Psicosocial
- Derivación externa a organismos especializados (a evaluar por Equipo Psicosocial junto a familia)
- Seguimiento Semestral del estudiante

Medidas Disciplinarias o Sanción:

- Anotación en Libro de Clase (**consumo primera y segunda vez**)
- Suspensión (**Consumo primera y segunda vez**)
- Condicionalidad de matrícula (**consumo primera vez**)
- Expulsión en caso de conducta reiterada (**consumo segunda vez**)

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.

4.4.4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: ¿Qué es un accidente escolar?

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte*.

Incluye el 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.

4.4.4.1 ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES DE CARÁCTER LEVE

Responsable de activación de protocolo: 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:

- Se informa al apoderado el accidente leve ocurrido al estudiante.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

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

Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

- Encargado de enfermería informará el hecho al Director de sección. Para respaldo de atenciones leves realizadas.

Medidas disciplinarias o sanción: No aplica.

Medidas formativas: No aplica

4.4.4.2 Actuación frente accidentes escolares de carácter Menos graves o Graves

Responsable de activación de protocolo: Persona a cargo (docente o paraprofesor 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:

- Recepcionista 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 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.

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

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

Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:

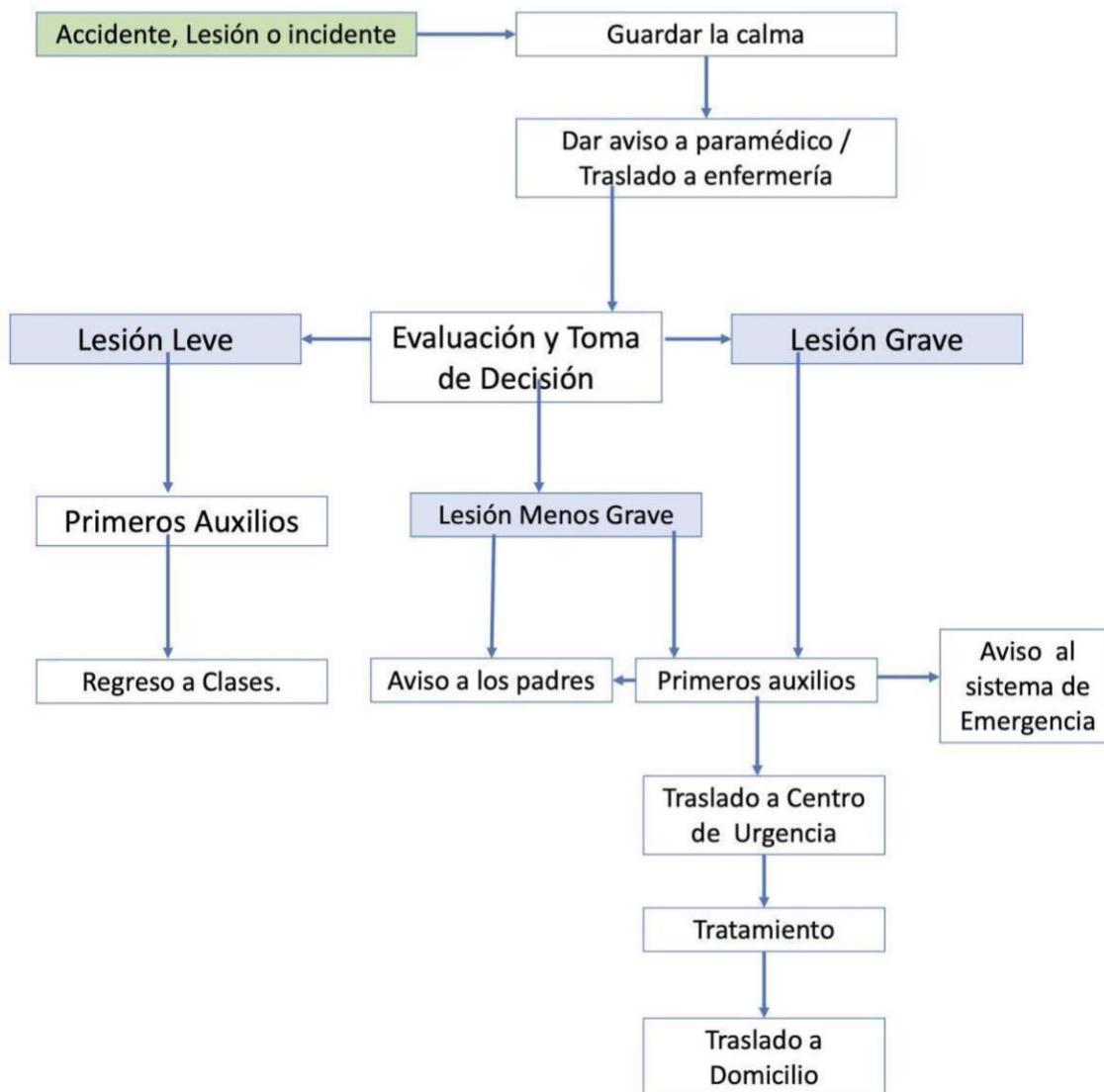
- Inspector(a) informará el hecho al Director de sección

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 cercano 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.

Protocolo en caso de Accidente o Lesión en el Colegio



4.5 REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

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

Procedimiento(s):

FASE I: COMUNICACIÓN:

Objetivo:	Informar a Dirección de la situación de embarazo de una Adolescente, maternidad o padre adolescente.
Plazo:	<p>Primeras 24 horas de haber tomado conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Idealmente el apoderado , junto al estudiante. ● El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. ● 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.
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, <i>señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo, manteniendo el resguardo de la información.</i> 3. Brindar apoyo psicosocial desde el Colegio o mediante redes externas para informar a los padres del embarazo.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 4. Se contemplará el periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado en conjunto con 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.

El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

Acciones

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	<p>Registro de las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 adolescente 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.

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.

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. A asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto.

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 el/la 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

1. 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 (Nº 19.968) y de co-responsabilidad parental (Nº 20.680).

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

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.

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 al 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.

4.6 REGULACIONES SOBRE SALIDAS.

4.6.1 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.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

- a. **Responsable de la activación:** Docente de Asignatura, Coordinador Pedagógico, Director de Sección.
- 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 secretaria. En este punto se debe tener el cuidado que tenemos como plazo puesto por el MINEDUC al menos 15 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.

4.6.2 REGULACIONES SOBRE LOS PASEOS DE CURSO

SALIDAS O PASEOS DE CURSO

- a. Responsable de la activación: Docente tutor, Docente de Asignatura, Apoyo educador PIE (si es requerido), Director de Sección.
- b. Vía de comunicación con la familia: El docente Tutor enviará comunicación y autorización de salida.
- c. Procedimiento
 1. Anualmente se establece un calendario de paseos de curso para finalizar el año escolar. (opcional)
 2. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida de curso a la Dirección de su sección.
 3. El responsable de la actividad deberá llenar la solicitud con todos los antecedentes solicitados (número de NNA, docentes si es requerido, apoderados que acompañan en caso de que presente esa situación).
 4. En caso de ir en vehículo particular debe anotarse la patente del o los vehículos involucrados. Documento en la Secretaría.
 5. Se debe entregar una autorización a cada apoderado, para que autorice la participación de su pupilo.

6. El responsable de la salida deberá juntar todas las autorizaciones.
7. Con la solicitud completa, con el protocolo de seguridad y las autorizaciones se deben hacer llegar vía dirección de sección y a secretaria. En este punto se debe tener el cuidado que tenemos como plazo puesto por el MINEDUC al menos 15 días hábiles, de anticipación antes de realizar la actividad, de lo contrario no se recibirán y por lo tanto no se tramitarán.

CONSIDERACIONES

Todos los documentos deben venir completos.

1. Si llega a faltar alguna autorización el encargado debe hacerla llegar a la brevedad a la secretaria.
2. 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.
3. 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 contase 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.
4. Se entregará a los inspectores el listado de los NNA que salen para considerarlos en caso de alguna eventualidad.
5. La presentación personal, es según lo amerite a la salida, indicado por el profesor tutor.
6. 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. 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 NNA, (ENCUENTROS DEPORTIVOS, ENCUENTROS ARTÍSTICOS CULTURALES, ENCUENTROS PASTORALES, DE FORMACIÓN Y OTROS) ESTÁN DESCRITAS EN APARTADO "PROTOCOLO DE DELEGACIONES O REPRESENTACIONES DEL COLEGIO".

4.7 NORMA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

4.7.1 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.

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

1. Informar al estudiante de que cometió una falta.
2. Registrar en hoja de vida. Libro de clases.
3. Aplicar medida acorde a la falta cometida.
4. **Informar al apoderado(a) mediante entrevista** cuando corresponda.
5. El estudiante tiene derecho a su defensa, es decir, ser escuchado, presentar antecedentes y descargos dentro de los plazos establecidos. Además, puede solicitar una revisión de la medida aplicada, con una persona imparcial y objetiva,

4.7.2 TIPOS DE FALTAS:

4.7.3 Faltas leves: son aquellas infracciones del Reglamento y de la normativa vigente en el Colegio que por su misma entidad o por sus circunstancias no deba ser considerada grave o gravísima.

Se consideran faltas leves, tales como:

1. Atrasos inicio jornada escolar o durante la jornada.
2. Presentación personal e higiene
3. Conductas que provoquen interrupciones en la clase y que no atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.

4. No presentar tareas, materiales, agenda escolar, trabajos y/o vestuario deportivo de cambio.
5. Inasistencia por hasta 3 días sin justificativo médico ni escrito por parte del apoderado
6. Transitar sin autorización por lugares no habilitados o fuera de la sección a la que pertenece el estudiante.
7. Traer las comunicaciones sin firmar por el apoderado
8. Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza de las instalaciones del colegio.
9. Utilizar en clases todo tipo de elementos distractores (aparatos electrónicos, juguetes, etc.) sin que esto haya sido previamente planificado para su uso pedagógico.
10. Usar los computadores del colegio para visitar páginas Web no autorizadas por los encargados o docentes a cargo.
11. Adoptar modales inadecuados y utilizar vocabulario soez, sin que constituya una agresión verbal.
12. Vender cualquier tipo de productos en el colegio sin autorización previa.
13. Ingerir alimentos en hora de clases.
14. Utilizar, esconder, ocupar o quitar objetos sin la autorización de su dueño.

4.7.3.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Notificación al Apoderado en el caso de atrasos y ausencias.
- Citación del apoderado.
- Dialogo reflexivo
- Servicio pedagógico
- Elaboración y presentación de trabajo
- Plan de intervención

Medidas sancionatorias

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Anotación negativa en el libro de clases.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución de objeto dañado o perdido

- Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatorias.

4.7.4 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.

Serán consideradas faltas menos graves, por ejemplo:

1. Lanzar objetos a compañeros, fuera o dentro de la sala de clases que no generen daño físico o psicológico aparente.
2. Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos entre compañeros.
3. Proferir agresiones verbales hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).
4. La destrucción del mobiliario, baños, salas de clase u otras dependencias.
5. Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del establecimiento.
6. Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, etc.).
7. Copiar o ayudar indebidamente a los compañeros durante los distintos procedimientos evaluativos.
8. Adulterar o falsificar firma del apoderado.
9. Entre otras de la misma tonalidad.
- 10.

4.7.4.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Notificación al Apoderado en el caso de atrasos y ausencias.
- Citación del apoderado.
- Dialogo reflexivo
- Servicio pedagógico
- Elaboración y presentación de trabajo
- Plan de intervención

Medidas sancionatorias

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Anotación negativa en el libro de clases.
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas

- Restitución de objeto dañado o perdido
- Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatorias.

4.7.5 Faltas Graves:

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica 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:

1. Conductas disruptivas violentas.
2. Falta de honradez en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas, fotografiar y transmitir pruebas a través de cualquier medio (electrónicos, físicos etc.).
3. Emplear lenguaje grosero, insultos, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros(as), docentes, o asistentes de la educación.
4. Falsificar firma del apoderado. Traer, reproducir y/o traspasar en el colegio material pornográfico.
5. Traer, reproducir y/o traspasar en el colegio material morboso, sádico, pervertido (violencia gráfica).
6. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
7. Portar corta cartón u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas. En el caso de TP, el porte de herramientas solo será permitido cuando sea solicitado por profesor o corresponda con el horario de asignatura TP.
8. Daños intencionales a materiales propios o ajenos y/o a implementos e infraestructura del colegio.
9. Realizar demostraciones afectivas que están restringidas al ámbito privado.
10. Tomar fotografías o grabar vídeos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
11. Subir imágenes, fotografías o dibujos, vídeos, etc., a las redes sociales sin autorización de las personas involucradas.
12. Apropiación o intento de bienes, insumos del establecimiento y/o de los miembros de la comunidad educativa.

13. Fumar dentro o en el entorno del Establecimiento.
14. Hostigamiento, bullying o acoso escolar.
15. Fugarse de la clase o no ingresar en horario de clase. Incluye talleres JEC.
16. 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, materiales de educación física.

4.7.4.1 Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento, y Medidas Sancionatorias y Reparatorias por Faltas Graves

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Amonestación en la Hoja de vida individual del estudiante en el libro de clases.
- Citación de Apoderado
- Diálogo personal pedagógico y formativo individual o grupal.
- Servicio Pedagógico.
- Elaboración y Presentación de trabajo.
- Derivación a Equipo de Apoyo.
- Servicio comunitario
- Cambio de curso
- Plan de intervención.

Medidas Sancionatorias

- Advertencia a la conducta, a la responsabilidad, rendimiento.
- Suspensión de clases por un día.
- Suspensión de actividades extra programáticas y pastorales.
- Condicionalidad.

Medidas Reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatorias.

4.7.5 Faltas Gravísima:

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 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 normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Estas faltas podrían ser entre otros:

1. Cometer hechos constitutivos de ilícitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la ley. (Art. I N° 2 de la Ley N° 21.128)
2. Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa (mediante riñas o con herramientas propias de talleres).
3. Fugarse del colegio o de actividades programadas curriculares y/o extracurriculares.
4. Negarse a rendir pruebas, controles u otro procedimiento evaluativo.
5. Realizar actividades que denigren la integridad física, moral y psicológica de los(as) NNA, funcionario/a, apoderado de la escuela. (Ley Sobre Violencia Escolar [LSVE]).
6. Arrojar objetos que pudieran provocar una lesión de gravedad a cualquier integrante de la comunidad escolar.
7. Manifestaciones (verbales y/ o gráficas) de discriminación por raza, nacionalidad, sexo, condición económica, cultural, condición de discapacidad, orientación sexual, opción religiosa.
8. Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos físicos o digitales que pertenezcan al Establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
9. Sin la voluntad del otro/a filmar, grabar y /o transcribir con cualquier medio tecnológico conversaciones, entrevistas, clases y actividades no autorizadas de los miembros de la comunidad escolar, para difundir en redes sociales.
10. Cultivar, portar, vender, comprar, regalar, distribuir, almacenar, incitar al consumo o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas; y/o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del Colegio, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas por el Colegio.
11. Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el Colegio mismo, así como también exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato escolar.
12. Mostrar conductas de connotación sexual y/o intimidar sexualmente a otro.
13. Ver, ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar, ocultar y/o difundir material pornográfico al interior del colegio.
14. No respetar las disposiciones formativas que el Colegio ha aplicado afectando gravemente la convivencia escolar.
15. Vandalismo como romper o quemar bienes del colegio, de funcionarios o NNA. En este punto se incluye el rayado malicioso de murallas de salas, baños, canchas, camarines y automóviles de cualquier miembro de la comunidad educativa estacionados en las inmediaciones del colegio.
16. Asistir al Establecimiento en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
17. Utilizar Vapers o cigarrillos electrónicos en el recinto educacional.

18. Conductas que menoscaben la dignidad y privacidad de las personas. Como grabar fotografiar o subir material audiovisual a internet y otras plataformas masivas.
19. **Arrojar** papeles, saliva o esputo, u otro objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Dañar, destruir objetos u otros propios de la fe, destinados al culto y la oración.
21. Elaboración de armas corto punzante en talleres, empleando instrumentos de uso pedagógico. (MATERIALES Y HERRAMIENTAS).

4.7.5.1 Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento, y Medidas Sancionatorias y Reparatorias por Faltas Gravísimas.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Diálogo reflexivo personal y grupal
- Citación del Apoderado
- Plan de Intervención
- Cambio de curso

Medidas sancionatorias

- Suspensión de clases, su aumento de días, depende del impacto que tenga el impacto.
- Retiro de objetos no permitidos
- Suspensión de actividades extra programáticas y pastorales.
- Condicionalidad
- No renovación de matrícula
- Expulsión

Medidas reparatorias

- Disculpas privadas.
- Restitución del objeto dañado o perdido.
- Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatorias.

4.7.6 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.

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.

a) **Medida Formativa ante Falta Leve:**

- Disculpas públicas por la falta cometida.
- Desarrollar una acción tendiente a promover el valor relacionado al carisma Marista.
- Cualquier forma de reparación de la falta acordada entre el estudiante y el funcionario que aplica la medida.

b) **Medida Formativa ante Falta Grave:**

- **Servicio Solidario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- **Diálogo reflexivo:** contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno de los miembros del colegio (Directivo, Equipo convivencia, orientación, psicosocial, etc.) con el objeto del 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 humildad, amor al trabajo, respeto, tolerancia y sinceridad.
- **Amonestación escrita:** se aplica cuando el estudiante presenta acumulación de faltas debidamente registradas en la hoja de vida y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave. La amonestación escrita es para ayudar al estudiante a mejorar su conducta y en ella se registrará los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el Colegio determine.
- **Servicio Pedagógico:** Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a NNA menores en sus tareas, realizar clasificaciones de textos en Centro de recursos de Aprendizaje (CRA). Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes expresados en el artículo previo, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría de sección. Tales como: recolectar o elaborar material para NNA de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.
- **Elaboración y presentación de trabajos, mural informativo** en relación con temas valóricos u otros que se estime conveniente.
- **Medidas reparatorias:** Consiste en la reposición del material, obra o infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o voluntaria que trajo consigo un daño al colegio.

En estos casos, el Encargado de Convivencia, buscará qué funcionario acompañará el proceso del estudiante.

c) **Medida Formativa ante Falta Gravísima:**

- **Cambio de ambiente pedagógico:** es una medida que se aplica en el contexto de la aparición de una falta grave o **gravísima** y que busca la continuidad de las responsabilidades académicas y el proceso pedagógico del estudiante. El cambio de ambiente pedagógico implica el diseño e implementación de un plan de intervención hacia el estudiante con un plazo de duración máximo de un mes y quince días. Este plan estará a cargo del Director de Sección, Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial. Este Plan debe ser conocido por el Consejo de Profesores de la Sección correspondiente. **El Plan de intervención debe tener a lo menos: Diagnóstico, Objetivo(s), Acciones, Tiempos y Responsables.**
- **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia – 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.
- **Cambio de curso:** medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación bio socioemocional del estudiante.
- **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.
- **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.

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.

4.7.7 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.

4.7.7.1 Circunstancias Atenuantes.

- Subsanan 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.

4.7.7.2 Circunstancias Agravantes.

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

- 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 inculcado 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.

4.7.7.3 De las características de los NNA

La medidas 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**, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

- 1) Nombre entrevistador
- 2) Nombre entrevistado
- 3) Fecha
- 4) Curso
- 5) Tutor
- 6) Hora
- 7) Motivo entrevista
- 8) Nombre de estudiante
- 9) Teléfono
- 10) Descripción de la entrevista
- 11) Acuerdo o compromiso
- 12) Firma de todos los participantes de la entrevista

En caso que, 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.

4.7.7.4 PROCEDIMIENTOS A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE

En los casos de conducta que afecten a la convivencia escolar deberán aplicarse con diligencia las siguientes normas y criterios, sin que el orden de citación indique orden de estas:

- a. **Activación:** El encargado de Convivencia, o la persona a quien él delegue, según sea el caso, **deberá llevar adelante la investigación** de los hechos entrevistando en primera instancia a los NNA involucrados, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento, dentro del marco legal y respeto de los derechos humanos..
- b. Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el Encargado del Comité de Convivencia Escolar o a quien se delegue el caso, **deberá elaborar un informe que fundamente y explique la sanción que se aplicará y que recomendará a la Dirección de Sección.**
- c. **Citación a entrevista:** Una vez recibidos los antecedentes, la Dirección, o

aquél a quien ella delegue, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del NNA involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad **entregar las evidencias encontradas**. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos conviene que sean tratados en presencia del estudiante y cuáles entre los adultos.

- d. **Resolución o acuerdo:** La autoridad competente (el Encargado de convivencia, el Director/a de Sección o el Rector, según los casos) deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a las partes y, en su caso, al Comité de buena convivencia escolar.

4.7.8 OTRAS CONSIDERACIONES

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, 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 de medidas determinadas.*

4.7.8.1 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.

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

4.7.8.2.1 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, graves y gravísimas, 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 directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El superior a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 5 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta al Comité de Convivencia.

En el caso de la comisión 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 Director 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.

El Director (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.

Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.

Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o No renovación de Matrícula.

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 ideológicos.

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 Director del establecimiento.

4.7.9 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN CASO DE POSIBLE EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 183. El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la 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.

Facultad de suspensión como medida cautelar.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los NNA y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la buena convivencia escolar.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o No renovación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o No renovación de Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o No renovación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

Reubicación de los NNA sancionados con las medidas de Expulsión o No renovación de Matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial de la Región Metropolitana velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

4.7.10 OTROS PROCEDIMIENTOS Y SU APLICACIÓN

4.7.10.1 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Responsable de activación de protocolo:	Director/a de Sección
Registro:	Acta de entrevista
Vías de comunicación:	Citación apoderado
Tiempo	3 a 5 días

La Suspensión Preventiva es una **medida precautoria** (no disciplinaria), que se **utiliza para dar tiempo en la investigación** de situaciones de alteración a la buena convivencia escolar. Esta suspensión, no reviste carácter de sanción, puesto que es una medida que se toma en torno a la investigación y se aplica cuando la situación de convivencia, permite suponer la duda razonable de que el estudiante involucrado durante la investigación, pueda alterar la buena convivencia escolar. La suspensión preventiva de un estudiante, no podrá durar más de cinco días hábiles y no se podrá extender más allá de ese plazo, a excepción que el estudiante reitere la misma falta.

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

4.7.10.2 DE LA CONDICIONALIDAD

Responsable de activación de protocolo:	Encargado de convivencia / Director-a de Sección
Registro:	Acta de entrevista
Vías de comunicación:	Citación apoderado
Tiempo	Revisión al finalizar el Semestre.(Sin importar fecha de aplicación)

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

Las causales que amerita la condicionalidad serán:

- Acumulación de anotaciones.
- Reiteradas suspensiones.
- Daños intencionales a materiales propios o ajenos y/o a implementos e infraestructura del Colegio.
- Hostigamiento, Bullying.
- Fugarse de la clase o no ingresar en horario de clase. Incluye talleres JEC
- 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.

4.7.10.3 ACTUACIÓN FRENTE A CANCELACIÓN DE MATRÍCULA / EXPULSIÓN INMEDIATA

Responsable de activación de protocolo:	Rector
Registro:	Acta de entrevista
Vías de comunicación:	Citación apoderado. Notificación por escrito
Apelación	Una vez notificado el apoderado, tendrá un plazo de 15 días para solicitar reconsiderar la medida. Realizará carta al Rector. El Rector, junto al consejo de profesores tomarán una resolución final. Plazo: 5 días hábiles para entregar resultados.

Respecto a las medidas de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** para el año siguiente y **EXPULSIÓN INMEDIATA DEL COLEGIO**, solo se podrán aplicar cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

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 (bullying, cyberbullying 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 hábiles**. 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).

4.7.10.4 EN RELACION A LOS FUNCIONARIOS

Agresión de un funcionario a un estudiante:

1. El funcionario será apartado inmediatamente de sus funciones, quedando por escrito a través de acta de entrevista con su jefatura directa (Director de Sección, Administrado Colegial)
2. Se realizará una investigación por parte del encargado de Convivencia Escolar y supervisada por el Director Sección, con un plazo de 5 días hábiles para ser entregado a Rector y Director de Sección.
3. El funcionario no podrá tener contacto alguno con el estudiante agredido, en la nueva función mientras este apartado de sus funciones.
4. En el caso que la investigación resulte que el funcionario agredió al estudiante, este será desvinculado inmediatamente del colegio.
5. El Colegio acompañará a la familia a realizar la denuncia respectiva al ministerio Público.

Frente a una agresión por parte del funcionario a otro adulto:

1. **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 ameritará 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 ameritará la desvinculación inmediata del funcionario denunciado**.
2. 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.
3. 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**.

4.7.10.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA 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.

Responsable de activación de protocolo: Toda persona que observa o toma conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

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 a Delegado de Protección de Derechos, quien comunicará la situación a rectoría y su equipo y de acuerdo a los antecedentes se procede al trabajo con el equipo pertinente al área de acción.(convivencia o Psicosocial), realizando los procedimientos y entrevistas que corresponda

Medidas de apoyo, contención y/o reparación:

- Atención y acompañamiento del equipo de protección
- 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 manual

Medidas formativas:

- Informar a la comunidad y explicar las medidas y acciones que se implementarán (si corresponde).

4.7.10.5.1 Protocolo de acción ante situaciones de hostigamiento, matonaje, maltrato o bullying

Procedimiento

- I. Todo adulto de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una situación de hostigamiento, matonaje, maltrato o bullying entre NNA debe comunicar los hechos a la encargada de protección y derechos para la debida activación de protocolo
 - a. En caso de que sea un estudiante quién observe o tome conocimiento de esta situación debe dirigirse a un adulto para comunicarla, siendo este adulto el responsable de activar el protocolo informando a la encargada de protección y derechos del Establecimiento..

2. Los funcionarios del establecimiento educativo que tengan trato directo con NNA (profesores, inspectores y asistentes de la educación en general está facultado para recepcionar una denuncia ante situaciones de hostigamiento, matonaje, maltrato o bullying.
 - a. Si esta denuncia es comunicada en el establecimiento, esta debe ser registrada en Acta de Entrevista por el funcionario que la recibe.
 - b. Una vez que la denuncia quede registrada, Acta de Entrevista debe ser entregada a Inspectoría o directamente a Encargado de protección.
 - c. Es importante destacar que NO se continuará con procedimiento si no existe documento (Acta de Entrevista) que respalde la denuncia.
3. Encargado de protección pone en conocimiento a apoderados de los NNA involucrados. Dependiendo de la gravedad de los hechos se orientará al apoderado de estudiante víctima para que realice denuncia correspondiente según Ley de Violencia Escolar.
4. Encargado de protección llevará a cabo procedimiento de investigación para dar respuesta denuncia.
 - a. El proceso de investigación busca establecer los hechos denunciados recabando información relevante: relatos, fotos, videos, entre otras formas de evidencia. Esto, toda vez que al ser denunciado, son las instituciones pertinentes, quienes deben clarificar, esclarecer los hechos
 - b. Este proceso involucra realizar entrevista/s con: presunta víctima, presunto victimario y opcionalmente con otros NNA y miembros de la comunidad educativa que hayan sido testigos o tengan alguna relación con los hechos denunciados. Toda entrevista deberá quedar registrada en Acta de Entrevista.
 - c. En caso que los NNA implicados sean de primero o segundo básico estos deben estar acompañados por su apoderado mientras se realice la
 - d. La investigación no podrá tener una extensión superior a 10 días hábiles luego de haber recibido la denuncia por escrito.
5. Una vez acabado el proceso de investigación podrá determinarse si existe o no hostigamiento, matonaje, maltrato o bullying según corresponda.
 - a. Es el Encargado de protección quién entregará los resultados de la investigación Director de Sección.
 - b. Si se confirma la ocurrencia de los hechos y/o situaciones denunciadas, Director de Sección comunicará a los apoderados de los NNA implicados y ejecutará Reglamento de Convivencia Escolar (medidas, sanciones y otros procedimientos referentes a este tipo de faltas), todo con respaldo de la encargada de protección
 - c. Si no se confirma la ocurrencia de los hechos y/o situaciones denunciadas, Director de Sección comunicará a los apoderados de los NNA implicados y se adoptarán medidas formativas acordes a la magnitud de la situación de convivencia escolar identificada (mediación, conversatorios a NNA y/o apoderados, etc.).
6. Si los hechos denunciados son confirmados tras la investigación, distintos agentes de la comunidad educativa participarán en alguna o todas las actividades de intervención señaladas más adelante. Las actividades a realizar serán comunicadas en entrevista. Siendo dicho proceso determinado por la encargada de protección
 - a. La víctima podrá ser derivada a Equipo Psicosocial para brindar acompañamiento y orientación, ser orientada para que considere las vías de reparación que estime necesarias (como por ejemplo, realizar denuncia), participar en un proceso de mediación.
 - b. Respecto al victimario, se le solicitará propuestas para superar el problema y podrá ser derivado a Equipo Psicosocial, realizar un acto reparatorio como por ejemplo

ofrecer disculpas públicas a la víctima para restituir su dignidad, participar en un proceso de mediación., entendiéndose que a ambos involucrados se les trata desde la reparación y oportunidades positivas para ambos, no se pierde su condición de niño niña y adolescente, sujetos de derechos

- c. Con el curso o los espectadores se propiciarán instancias de conversación y establecimiento de compromisos grupales para prevenir situaciones similares.
 - d. Con el profesor y/o funcionarios del establecimiento se podrán brindar orientaciones para prevenir, detectar e intervenir en situaciones de violencia y/o técnicas de manejo grupal y otras similares.
 - e. Con los padres y apoderados de víctima y victimario se podrá realizar intervención sobre prevención, detección e intervención en situaciones de violencia, solicitar y/o derivar atención a redes de apoyo externas.
7. El caso se dará por finalizado una vez que, efectuados los pasos anteriores, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría elaboren por escrito informe y sea presentado a Rector o Dirección de Sección y ejecute alguna de las siguientes acciones:
- a. Si corresponde, realizar denuncia formal ante Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros
 - b. Se informe a Superintendencia de Educación sobre la denuncia y los resultados obtenidos.

4.7.10.5.2 Protocolo de acción ante agresión entre adultos de la comunidad educativa

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.**
 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 Protocolo, 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.

4.7.10.5.3 PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CIRCUNSTANCIAS DE AGRESIONES ENTRE PERSONAS ADULTAS

En contexto institucional los conflictos entre alumnos son recurrentes, sin embargo, la capacidad de los adultos que integran nuestra comunidad, nos permite buscar términos pacíficos para resolver las dificultades existentes.

En virtud de que las decisiones adultas son de responsabilidad personal, no es fácil determinar procedimientos que obliguen a actuaciones maduras y asertivas, sin embargo, si es posible entregar recomendaciones respecto la presencia de conflictos, ya sea de contacto físico o bien agresiones emocionales, estas últimas de tipo directas o indirectas (mensajes de texto, grupos de WhatsApp, etc.).

Identificación del conflicto

Al ser testigo de una agresión directa, las autoridades del colegio tomaran conocimiento respecto los hechos acontecidos, de tratarse de hechos físicos, la persona encargada de recepción o secretaria deberá tomar contacto con la fuerza pública, de tratarse de un conflicto en que se encuentre involucrado el colegio o bien se genere en horario laboral, se tomará en consideración la gravedad de la falta y la sanción correspondiente.

Si corresponde a agresiones psicológicas, cada miembro de la comunidad educativa adulta debe buscar las vías para resolverlo, de lo contrario contar con proceso de resolución pasiva de conflictos, siempre y cuando involucre al establecimiento o a sus funcionarios.

Proceso de retroalimentación

El director debe estar en conocimiento de la situación, dado que la procedencia de alguna sanción debe considerar sus indicaciones y asesorías. De ser necesario una reunión se llevará a cabo con quien suscribe en presencia del director o autoridad correspondiente.

Registro

Inspectoría general, lleva a cabo el registro en el libro de registro diario, esto una vez que tome conocimiento de la situación, consignando involucrados fecha y hora de ocurrencia en circunstancias que sea requerido por instancias formales. Este registro tambien lo pueden realizar la persona encargada del libro diario

4.7.11 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 su 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 por el 98,5%.	Automáticamente se entrega el estímulo. La información se rescata del Portal Marista	Una vez al año

		– Sige	
Compromiso y adhesión a las actividades pastorales, de movimientos y Voluntariado (solidaridad)	El o los NNA que reciben este estímulo (máx. 2 NNA por movimiento, según sección) se destacan por su compromiso con las actividades y acciones de sus respectivos movimientos pastorales con sus movimientos y actividades solidarias y de voluntariado (Mov. Scout, Mov. Emi, Mov. Gama, Mov. Marcha, Voluntariado/Solidaridad = 10 NNA en total)	Son propuestos por los NNA de su propio movimiento. Los encargados de movimiento y voluntariado deben entregar los nombres al encargado de pastoral por Sección quién los presentará, a modo de información, al Consejo de Profesores del colegio	Una vez al año
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.
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. Se destaca como “buen cristiano y honrado ciudadano”	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. Se debe elevar un informe al Consejo Directivo con el nombre y las características del estudiante elegido.	Una vez al año

<p>Marcelino Champagnat</p>	<p>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 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</p>	<p>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 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).</p>	<p>Una vez al año, sólo a los cursos terminales de sección.</p>
-----------------------------	--	--	---

ESTÍMULOS GRUPALES O POR CURSO

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	tiempo
<p>Asistencia Mensual</p>	<p>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.)</p>	<p>El Director de Sección, previa información de los Inspectores de cada Sección, según la información proveniente del Portal Marista.</p>	<p>Cada mes o cada dos meses... Ver qué es lo que motiva más</p>
<p>Buen trato</p>	<p>Cada mes, el curso de la sección que haya tenido MENOS cantidad de anotaciones negativas, y un</p>	<p>El Director de Sección, previa información de los Inspectores de cada Sección,</p>	<p>Cada mes</p>

	mayor número de anotaciones positivas, destacando las buenas relaciones entre pares, recibirá un estímulo grupal.	según la información 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	Es importante reconocer actitudes del estudiante en el diario vivir en el colegio. Se recomienda destacar	Registrar en hoja de vida. De igual forma hacer un reconocimiento escrito al	Cada vez que se observe

vida conductas	todas las actitudes y acciones que realiza.	apoderado destacando al estudiante actitudes y acciones.	
----------------	---	--	--

4.8 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).

4.8.1 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 resolutive. 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.

4.8.2 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:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.

- Delegada 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

4.8.3 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.

4.8.4 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 encaminen 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.

4.8.5 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 votaciones 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 de 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 conformarlo. 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.

Capítulo 5: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

5.1 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 de documento, para su publicación y difusión.

5.2 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.

5.3 ENTRADA EN VIGOR

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

ANEXO N° I: “GUÍA PARA UNA SANA CONVIVENCIA EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA”

En esta guía para la Educación Parvularia, se hacen vigentes los Principios Educativos señalados en el Manual de Convivencia Colegial.

I . 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 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 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, 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 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 podrá solicitar al Director de Ciclo que éste determine la caducidad de la calidad de Apoderado. La familia determinará quién asume la condición de

Apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

3. SON DERECHOS DE LOS APODERADOS

- a. Ser tratados de manera deferente o 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 personal pertinente siguiendo el conducto regular correspondiente.
- f. Consultar cuando tenga dudas sobre las evaluaciones de su pupilo u otras materias.

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 actualizado los números telefónicos y dirección de la vivienda familiar.
- d. Se sugiere que el apoderado participe en actividades extracurriculares con el fin de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño o niña.
- e. 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 .
- f. 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
- g. La vía de comunicación será directo con la Educadora de Párvulos no así con las técnicas, por lo tanto el apoderado responsable deberá realizar todas sus dudas, consultas u opiniones directamente con la educadora de párvulos.
- h. No se considerarán las redes sociales (WhatsApp, Facebook, etc.) como medios para justificar inasistencias y/o atrasos, ni realizar consulta a las educadoras de párvulos que estén relacionado al tema conductual y/o pedagógico del/la estudiante, **sin embargo, en situación de emergencia**

global, emergencia nacional o por alguna catástrofe natural si serán válidos otros medios de comunicación como WhatsApp, Facebook entre otros.

5. AUTORIZACIONES Retiro De niños y niñas

sugerencia:

a. En casos especiales, el apoderado que deba retirar a su pupilo antes del horario de salida, enviará una comunicación por escrito en el apartado de comunicaciones de 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.) sabiendo que la responsabilidad ante el retiro de un estudiante por un menor de edad autorizado por un poder escrito por el apoderado, deja absuelto al establecimiento de responsabilidad.

c. En caso de que el estudiante se retire de su jornada en furgón escolar a las 15:30, es el apoderado el responsable de informar quién será el chofer que haga el retiro del niño, en caso de que el estudiante sea retirado más tarde del término de la jornada, este retiro es hasta las 15:45 en la sala, el apoderado debe retirar desde el portón con las inspectoras hasta las 16:00 horas; 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 comunicaron 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 existe 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 y 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.

Aquellos niños/as que de 6 oportunidades adoptan conductas de rechazo a la ingesta de alimento/almuerzo (correspondiente a la jornada 6 veces en los que ha rechazado uno o ambas entregas de alimentos),la educadora deberá informar al apoderado mediante libreta de comunicación cada vez que el niño o niña rechace la alimentación, si la conducta permanece en el tiempo educadora de párvulos deberá citar al/la apoderado/a para informar la situación, en caso de que el rechazo del niño o niña a la alimentación continúe, se le suspenderá el servicio. solicitando al Apoderado que sea responsable de traer la alimentación al niño o niña.

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 conversará 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 la derivación formal a la asistente social de la sección correspondiente.

b. 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 a las 11:45 en el colegio ya que el horario de almuerzo comienza a las 12:00.

c. El apoderado puede solicitar la minuta mensual de alimentación a la profesional del colegio encargada de JUNAEB.

d. En caso de ocurrir alguna situación eventual con respecto a la alimentación (paro de manipuladoras, fumigación, etc.) El Colegio 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 deberá informar cada vez que el niño o niña se ausente a clases, vía telefónica, acercándose al establecimiento y/o mediante libreta de comunicación.

- c) Al segundo día consecutivo de la inasistencia, en primera instancia se llamará por teléfono al apoderado, por parte la educadora de párvulos, para saber el motivo de dicha ausencia.
- d) En caso de no ser efectiva la comunicación con el Apoderado y el niño lleva más de 3 días de inasistencia sin justificación por parte del apoderado/a, educadora de párvulos deberá informar oportunamente a inspectoría para que active protocolo correspondiente, en caso de que inspectoría no tenga un resultado positivo en cuanto a la comunicación con el apoderado, se realizará derivación a la trabajadora social de la sección, quien deberá realizar la visita al domicilio del niño o niña, al cabo del cuarto día de inasistencia de éste.
- e) Luego de que la trabajadora social realice la visita domiciliaria correspondiente y no obtenga respuesta por parte del apoderado, se deberá realizar la derivación y/o denuncia respectiva por posible vulneración de derechos.
- f) Una vez que los NNA 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.
- g) Por razones únicamente justificadas (de salud, 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 comprometerán 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 y las NNA 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 en su Libreta de Comunicaciones, vía telefónica y/o correo electrónico 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 NNA será la que está establecida por el colegio y comunicada respectivamente a los apoderados.
- e. El niño o niña deberá concurrir con su apoderado al cuarto atraso mensual, a entrevista con la inspectora de la sección; quedará 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. Se entrevistará con la Directora de Sección y realizará un compromiso de mejora, y quien deberá cumplirlo a cabalidad será el apoderado. En caso de que el motivo de los atrasos del estudiante se deba al transporte escolar que lo trae, 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 niños y niñas de los niveles Educación Parvularia**. Se informará al Apoderado, que dicha sanción será aplicada a ellos, por vulneración de derecho a la educación. En caso de que la situación sea permanente, se realizará la derivación a las entidades pertinentes. (OPD, Carabineros, 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 niño, niña a clases y que no cumpla con los cuidados básicos de salud del/la pupilo 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 coordinación PIE o en su defecto al/la directora/a de sección para que este autorice al personal 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 colegio, lo acompañara la asistente de aula al menor y se realizará el siguiente procedimiento:

- Si el niño/a presenta más de 38° grados de temperatura, la educadora o profesor de asignatura que esté con el estudiante en ese momento, se contactará con el apoderado, quien deberá asistir de forma inmediata al establecimiento para llevar a su hijo/a al centro médico más cercano.
- Si el niño/a presenta deposición líquida , diarreas o vómitos explosivos, la educadora o el profesor de asignatura que se encuentre en sala, se contactará con el apoderado, para que este lleve de forma inmediata al/la 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.
- 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.

II. 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.

<p>Inasistencias y Atrasos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Justificación por parte del Apoderado. ● Seguimiento por parte del Equipo de Sección. ● Si es reiterativo, se firma un compromiso por asistencia y responsabilidad, al Apoderado. De no cumplir con el compromiso se realizará la derivación a las entidades correspondientes, por vulneración de Derechos. ● Charla formativa por parte del apoderado a los NNA sobre la importancia de la asistencia a clases o la puntualidad con el apoyo del tutor/a y el/a encargado de convivencia escolar. Esta se realizará al día siguiente al inicio de la jornada escolar.
<p>Salir de la sala de clases sin autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se informará al Apoderado de la situación que ocurre con el niño o niña. ● Se realizará un plan de acompañamiento, junto al Apoderado y el Equipo de la Sección.
<p>Agresión hacia compañeros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se informará al Apoderado de la situación que ocurre con el niño o niña. ● Se tomarán medidas reparatorias, junto al apoderado en pos de mejorar las conductas del estudiante. ● Charla formativa por parte del apoderado a los NNA sobre la importancia del respeto y la resolución de problemas de forma pacífica . Esta se realizará al día siguiente al inicio de la jornada escolar con el apoyo del tutor/a y el/a encargado de convivencia escolar .

<p>Agresiones a funcionarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se informará al Apoderado de la situación que ocurre con el niño o niña. ● Se tomarán medidas reparatorias, junto al apoderado en pos de mejorar las conductas del estudiante. ● De ser reiterativas las agresiones, será el funcionario responsable de dejar constancia del incidente. (ACHS, Superintendencia de Educación. PDI, Carabineros)
---	---

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. 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, 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.

ANEXO 2 OTROS PROTOCOLOS INTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición: Los protocolos, son procedimientos los cuales se previenen, controlan y sancionan asuntos pertenecientes o asociados a la convivencia escolar. Consisten en un conjunto de acciones secuenciadas y graduadas para que el tratamiento de los hechos esté plenamente anticipado evitando la improvisación.

Debido a que los Protocolos tienen directa relación con el incumplimiento o transgresión a las normas es necesario advertir que en esta parte del reglamento Interno dedicado a la Convivencia Escolar, las posibles transgresiones que se mencionan no son todas las posibles con referencia a los deberes o responsabilidades que deben cumplir los NNA en la comunidad; no obstante, hemos seleccionado aquellas que influyen directa o indirectamente en la convivencia escolar, puesto que su ocurrencia, podría ir generando e incrementando alguno u otro conflicto entre personas, en la organización o en la comunidad.

I. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

De la obligación de Denunciar Delitos

La Rectoría, directores, los profesores/as, inspectores/as, asistentes de la educación y Equipo Directivo del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, **denunciarán** ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante o funcionario, que hubiere tenido lugar en el Establecimiento Educacional**. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Los Docentes y Asistentes de la Educación del Establecimiento **tienen la obligación de comunicar a la Dirección y Rectoría del Establecimiento**, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que aquella realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho, en especial:

- Situaciones de maltrato a niños (as) o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698, Tribunales de Familia)
- Robos o hurtos en el colegio (no desapariciones o pérdidas de objetos).
- Consumo, porte o tráfico de drogas o cualquier sustancia ilícita en el colegio.
- Situaciones de acoso, abuso y/o que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa o que hubieran tenido lugar en el Establecimiento.
- Delitos cometidos por NNA con discernimiento (desde los 14 años, Ley Penal Adolescente).

2. PROTOCOLO INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE NNA 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:	Toda la comunidad educativa
Registro:	Acta de entrevistas
Vías de comunicación:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

	<p>Director/a de sección y Rector, comunican a sección a la cual pertenece el o la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por último, el Rector junto a equipo psicosocial, comunican al resto de la comunidad educativa.
<p>Medidas de apoyo, contención y/o reparación:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acoger a el/la estudiante, sin hacer juicios, señalándole que el establecimiento apoyará su transición, resguardando su privacidad si así lo prefiere. ▪ Proteger la privacidad de el/la 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 de el/la estudiante.
2. La persona que acoge el relato de el/la 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 a el/la 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 de el/la 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 de el/la 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 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 de el/la estudiante trans.

INFORMACIÓN Y ORIENTACIONES SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y NNA TRANS

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 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. 3°, párrafo I, 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 en razón de 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 inadmisibles 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 esta 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>

3. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE NNA EN EL AULA O PATIO JUNTO A SU APODERADO

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.

En el patio:

Pasos a seguir:

4. Inspector/a informa a Director/a de sección.
5. Inspector/a cita y atiende el apoderado.
6. Apoderado informa en recepción su llegada.
7. El Inspector/a va a buscarlo y le entrega distintivo.

8. Firma Hoja de Acompañamiento.
9. El apoderado permanece en el patio, realizando tarea solicitada. (situaciones preventivas de sus hijo/a)

En el aula:

1. Apoderado informa en 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.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN 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 suspensión 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).

5.PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

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 de parte de un funcionario del Establecimiento a un estudiante. Es decir que todo accionar con la intención de hacer daño inmediato (quemar, golpear, golpear con objeto contundente, amenazar o agredir con armas blancas o de fuego, amenazas de muerte, hostigamiento verbal recurrente) se procederá.

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

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. Inmediatamente se citará al apoderado para informar los hechos ocurridos y medidas a aplicar.
- Será derivado(a) a la enfermería para diagnosticar y atender sus lesiones
- Si el caso lo amerite será trasladado(o) al Servicio Público.

Medidas disciplinarias o sanción:

- El funcionario será apartado inmediatamente de sus funciones, quedando por escrito a través de acta de entrevista con su jefatura directa (Director de Sección, Administrado Colegial)
- Se realizará una investigación por parte del encargado de Convivencia Escolar y supervisada por el Director Sección, con un plazo de 5 días hábiles para ser entregado a Rector y Director de Sección.
- El funcionario no podrá tener contacto alguno con el estudiante agredido, en la nueva función mientras esté apartado de sus funciones.
- En el caso que la investigación resulte que el funcionario agredió al estudiante, este será desvinculado inmediatamente del colegio.
- El Colegio acompañará a la familia a realizar la denuncia respectiva al ministerio Público.

Medidas formativas:

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

6.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 NNA, 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 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.
 - No haber recibido algún tipo de sanción en el Consejo de Profesores del primer semestre del año en curso.
 - No estar en condición de repitencia de curso al finalizar el primer semestre.
 - No haber cometido una falta gravísima durante el año en curso.
- d. **Procedimiento**
 1. Todos los NNA 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 pre inscritos debe ser elaborada por el responsable de la actividad junto con su equipo. Estas listas deben ser presentadas al Director de Sección, **al finalizar mayo**.
 3. El Consejo de Profesores de cada sección en la evaluación del Primer Semestre debe validar la lista de NNA pre-inscritos, a partir de la evidencia registrada en el Libro de Clases. En este Consejo debe existir la presencia de a lo menos un representante de la Delegación. La lista “depurada” será entregada al responsable de la actividad.
 4. 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 NNA preinscritos informando de la decisión.(Olimpiadas Maristas y otros eventos fuera de la región)
 5. 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.
 6. Llevar papeleta de Accidentes Escolares.

7.PROTOCOLO DE INGRESO Y PERMANENCIA A TALLERES DE MECÁNICA INDUSTRIAL

DEFINICIÓN Y/O ALCANCE: Este procedimiento comprende en su aplicación a todos los NNA, docentes y visitas que ingresen a talleres destinados a Mecánica Industrial.

Procedimiento

1. Estudiantes y Profesores se reunirán en sus respectivas salas al inicio de las clases que correspondan al ingreso de talleres. La asistencia se tomará en la sala, en donde será transcrito al libro de clases y en la carpeta de cada taller.
2. Durante el cambio de ropa, el profesor ya sea al inicio o al término de las clases en talleres, el profesor deberá asegurarse de que los camarines y el acceso a ellos estén habilitados a tiempo para que los NNA cumplan con los horarios establecidos.

Con respecto a lo anterior, el profesor deberá cerrar los camarines cuando haya salido la totalidad de los estudiantes.

3. Los (as) estudiantes al inicio de las clases en talleres tendrán 10 minutos para cambiarse de ropa y ponerse sus EPPs, a partir de que el profesor los despache de la sala de clases cuando toma la asistencia. Después de ese tiempo, los (as) estudiantes serán considerados atrasados y solo podrán ingresar a taller con pase de inspección además afectará la nota acumulativa de ese día.
4. La primera acción docente en talleres siempre será hacer una charla de seguridad de 5 minutos, en donde los (as) estudiantes firmarán el libro que es asignado exclusivo para ello.
5. El profesor dará las instrucciones si es que se requiere, para que los estudiantes realicen llenar el formulario ART, antes de comenzar sus labores.
6. Aquellos (as) estudiantes que no tengan sus EPPs para ingresar a talleres, no podrán hacerlo y serán dirigidos a la Inspección con una guía de actividades o un trabajo administrativo (informe, guía, etc.), que deberán entregar al inspector al finalizar la hora. El profesor dejará constancia de esta falta en el libro de clases, y evaluará con nota mínima (2,0 acumulativa) la actividad planificada para ese día. Si el (la) estudiante incurre en 03 incumplimientos de estar sin EPPs, se realizará el procedimiento de citación de apoderados y otros relacionados con Reglamento de convivencia escolar. Y si los estudiantes inciden en 05 incumplimientos de EPPs será derivado al Director de Sección y junto a profesor de asignatura, realizarán las sanciones correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar (incumplimiento reiterados).
7. Los (as) estudiantes NO podrán ingresar al taller con aros, piercings, expansiones, pulseras, gargantillas, relojes de pulsera, celulares, ni audífonos. El profesor está facultado para retirar dichos elementos y no devolverlos hasta el final de la clase y si el estudiante es recurrente en esta falta se realizará el procedimiento de citación de apoderados y otros relacionados con Reglamento de convivencia escolar. Además, no podrán ingerir ningún tipo de comida ni bebida alcohólica dentro de los talleres. Las estudiantes deberán estar en todo momento dentro de los talleres, con el cabello tomado, uñas largas y sin maquillaje. (Todo distractor que afecte como o acción subestnadar)
8. Al finalizar la clase, los (as) estudiantes tendrán 10 minutos para recoger y limpiar espacios de trabajo (housekeeping), y 10 minutos para cambiarse de ropa, para retirarse de la clase a la cual está asistiendo.
9. Si una clase se interrumpe por un recreo, los (as) estudiantes tendrán solo 05 minutos para que puedan cambiarse y salir a recreo, y 05 minutos para volver a ponerse los EPPs, a partir del

- toque de timbre si llegan tarde a lo antes señalado solo podrán ingresar a los talleres con pase de inspección, además afectará la nota acumulativa de ese día.
10. Mientras se realicen actividades en el sector de talleres mecánicos (Soldadura y Máquinas y Herramientas) la reja de acceso permanecerá cerrada (sin candado, con la finalidad que un (a) estudiante pueda ir al baño cuando lo requiera.
 11. Cada estudiante será responsable del cuidado y mantenimiento de las herramientas, equipos, materiales y/o insumos que se le asignen en cada taller. En caso de daño o pérdida de uno de estos, antes mencionado, el apoderado será responsable de la reposición y/o costos de reparación de o los componentes afectados. Situación es informada al Director(a) de Sección.
 12. Los (as) estudiantes NO podrán ingresar a talleres bajo la influencia de alcohol y/o de alguna droga ilícita, y si el profesor o profesores a cargo de la asignatura sospecha que el (la) estudiante se encuentra sometido a lo anteriormente señalado, se activará el protocolo de disciplina dispuesto por el manual de convivencia escolar, avisando a Inspección, al encargado de manual de convivencia escolar, al coordinador de la especialidad y al Dirección de Sección.
 13. Los (as) estudiantes serán responsables de los EPPs que se entregan a cargo, la pérdida y/o deterioro de ellos, el apoderado será el responsable de la reposición y/o costos de reparación de o los componentes dañados, para esto el (la) estudiante, firmará el formulario de registro de entrega de EPPs.
 14. En caso de que llegasen a ingresar visitas a los talleres (personal del colegio o externo a éste), previa autorización del docente a cargo, deberán ingresar con todos los EPPs correspondientes al área donde se realice la visita, para esta etapa, se coordinará previamente con el encargado de pañol, para su adquisición y entrega de estos.

Toda falta a este protocolo y que atente contra la Salud y Seguridad personal y de terceros será considerada una falta grave y será sancionada según nuestros reglamentos.

8. PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE INGRESO A TALLER O LABORATORIOS DE LA ESPECIALIDAD DE METALURGIA

Objetivo

Establecer procedimientos y protocolos con la finalidad de construir las disposiciones generales para el ingreso y permanencia de los/as estudiantes a los talleres de la especialidad de Metalurgia Extractiva.

Alcance

Este procedimiento y protocolo comprende en su aplicación a todos los/as estudiantes, docentes y visitas que ingresen al taller.

Responsabilidades

ESTUDIANTES: Cumplir con el presente procedimiento y protocolo de ingreso al taller.

DOCENTE: Velar por el cumplimiento de la normativa dentro de los talleres.

ENCARGADO DE BODEGA O PAÑOL: Disponer de todos los insumos necesarios para que se realicen las actividades dentro de los talleres.

VISITAS: Cumplir el presente procedimiento y protocolo.

DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN TALLERES DE LA ESPECIALIDAD DE METALURGIA EXTRACTIVA:

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL OBLIGATORIOS METALURGIA EXTRACTIVA	
Taller de Chancado, Molienda y Fundición	Guantes de cabritilla
	Casco
	Protector auditivo
	Pantalón especialidad
	Camisa manga larga o de la especialidad
	Chaqueta geologo
	Respirador con filtro para polvo
	Guantes Aluminizados
Laboratorio de Metalurgia	Guantes anti ácido
	Respirador con filtro para gases
	Pantalón de la especialidad
	Camisa manga larga o de la especialidad
	Chaqueta geólogo o delantal
	Guantes Aluminizados

Toda persona que ingrese a los talleres de Metalurgia Extractiva debe cumplir con lo siguiente:

- A. Cada estudiante tiene un máximo de 5 minutos para cambiarse de ropa y colocarse su Equipo de Protección Personal (EPP), en donde estos están dispuestos en sus lockers, que se encuentran en cada sala de clases de los respectivos cursos. El/la docente del módulo o personal académico, debe asegurarse de que cada estudiante se coloque su equipo de protección personal (EPP), en los camarines de educación diferenciada técnico profesional o en los baños de damas o varones, que se encuentran en el patio de la tercera sección.
- B. Cada docente del módulo y/o personal académico, que realice clases en los talleres de la especialidad de Metalurgia Extractiva, debe en primera instancia realizar el Check-List (revisión de equipo de protección personal, EPP) correspondiente al ingreso a los talleres de la especialidad, el cual queda registrado como evidencia de ingreso a los talleres (aparte del registro de asistencia en el libro de clases que es realizado al tomar al grupo curso).
- C. Si un estudiante llega atrasado, este debe ingresar con pase escolar dado por inspección, y quedará registrado en la hoja de registro comunicacional (charla de los 5 minutos), y si el docente lo tiene estipulado en su guía, pauta, rúbrica o evaluación correspondiente, este incidirá en su calificación final.
- D. Los/as estudiantes que no tengan su equipo de protección personal (EPP), no podrán ingresar a los talleres de la especialidad por seguridad a su integridad física y a la de sus compañeros/as, por estar expuesto a posibles riesgos y peligros existentes, quedando registrado en observaciones del libro de clases, avisando a Coordinación de la especialidad, Inspección y Dirección de sección, dejando registro en la hoja de vida del libro de clases de

dicho acto. Se le entregará a cada estudiante la guía de trabajo que se practicara en el taller, y el o la alumna la deberá realizar de forma completa, más un informe individual de investigación de procesos a realizar en el taller, siendo este evaluado. Si esta actitud es reiterada (máximo en dos oportunidades), se citará a apoderado por parte de él/la docente, o inspectoría para avisar de dicha situación, dejando en acta esta información, e indicando que de ocurrir la situación una tercera ocasión, este pasará a aplicarse el manual de convivencia escolar al hacer falta grave, informando a Coordinación Pedagógica, de especialidad y Director de Sección.

- E. Al iniciar la clase en los talleres de la especialidad, lo primero que debe realizar el/la docente, personal académico, o estudiante, es comunicar e indicar la charla de registro comunicacional (charla de 5 minutos), antes de iniciar cualquier procedimiento o clase en el taller. Posteriormente se registran los aspectos relevantes en la hoja de registro comunicacional, a continuación en dicho registro cada estudiante debe colocar su nombre, Rut y firma donde toman conocimiento de los riesgos asociados a las prácticas a realizar. Posteriormente se hace entrega de análisis de riesgo del trabajo (ART), para su llenado y firma de todos los integrantes de cada grupo de trabajo, donde cada docente lo guardará como evidencia en su carpeta de seguridad de los talleres.
- F. Al ingresar de cada taller queda estrictamente prohibido el uso de piercings, extensiones, aros largos, anillos, gargantillas largas, relojes grandes, uñas largas, pelo sin tomar, uso de celulares, audífonos, uso de parlantes portátiles, etc. El/la docente o personal académico a cargo, de encontrarse con alguno de estos artículos, está apto y facultado para retener dichos artículos y de ser necesario, entregarlo solo a los apoderados, previo a una citación de estos. Dando a conocer la situación a Coordinación de Especialidad, Dirección de Sección e Inspectoría, dejando registro en el libro de clases.

Las damas deben ingresar: con el cabello bien tomado sin obstrucción de los ojos con el fin de evitar accidentes de agarre o de atrapamiento, sin gargantilla, aros, anillos, pulseras, sin maquillaje etc. (artículos mencionados anteriormente).

Los varones deben ingresar: sin gargantilla, aros, anillos, pulseras, de tener el pelo largo este debe estar bien peinado o tomado, y sin obstrucción de los ojos (artículos mencionados anteriormente). Cada estudiante debe velar por el bienestar de su Equipo de Protección Personal (EPP) y su correcto uso, estando puestos correctamente, con sus cierres buenos, no dañado, en buen estado.

- G. Queda estrictamente prohibido dentro de los talleres de la especialidad: Jugar dentro de ellos, hacer bromas en general, usar celulares y dispositivos de música, no usar su Equipo de Protección Personal (EPP) al realizar ejercicios prácticos, usar joyas como anillos, pulseras, gargantillas etc. Comer, beber dentro del taller, fumar, no seguir línea de demarcación, jugar con los extintores, jugar con los equipos, insumos o materiales dentro del taller, y cualquier acto que pueda dañar a algún miembro de la comunidad educativa.
- H. Al término de cada clase, cada estudiante se debe hacer cargo de la limpieza y orden de su lugar de trabajo, incluyendo en esto los equipos, maquinarias, instrumentos, materiales, etc, utilizados en el taller. Una vez terminado su práctica, cada estudiante y equipo de trabajo deben llevar a

pañol o bodega de la especialidad los insumos, materiales, o equipos utilizados, para su posterior revisión y guardado de estos.

- I. Al término de la clase programada, el docente del módulo o personal académico a cargo de la clase, debe darle a cada estudiante 5 minutos para que estos se puedan cambiar de ropa, y colocarse el uniforme de clases correspondiente al colegio Marista Hermano Fernando. De haber un recreo entre clases, estos deben quedarse con su Equipo de Protección Personal (EPP), para su posterior ingreso.
- J. Todo personal que ingrese a los talleres, ya sea de la comunidad educativa o visitas, estos deben ingresar con previa autorización de él o la docente a cargo, encargado de taller y Director de Sección. No acercándose donde las o los estudiantes que están realizando actividades, a menos que el o la docente a cargo lo autorice, las visitas deben estar acompañados por un guía del colegio y deben ingresar con el Equipo de protección personal (EPP) que sean necesarios, según lo dispuesto por el personal encargado del taller.
- K. Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado y mantenimiento de las herramientas, equipos, materiales o insumos de taller. En caso de daño o pérdida el apoderado será responsable de la reposición y/o costos de reparación del componente afectado, dando un plazo de dos semanas para su reposición, según sea el caso.
- L. Si él o la docente del módulo o personal académico, se encuentra con sospecha de que algún estudiante se encuentra bajo la influencia de alguna sustancia o droga ilícita al comienzo o permanencia de cada taller, este deberá activar el protocolo dispuesto por el manual de convivencia escolar, dando aviso a Inspectoría, encargado de manual de convivencia escolar, Coordinación de la especialidad y Dirección de Sección.
- M. Durante el transcurso de la clase en los talleres se debe velar porque se cumpla cada procedimiento y protocolo detallado de los puntos de la A a la L, escritos en el siguiente manual de convivencia escolar.

Todo lo dispuesto en el presente extracto de ingreso y permanencia en los talleres de la especialidad, debe ser respetado y realizado por la comunidad educativa de educación media diferenciada Técnico Profesional de Metalurgia Extractiva, de no ser de esta manera, estará atentando contra la salud, integridad física de ellas/os mismos y de la propia comunidad, incidiendo en una falta grave, expuesta en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

9. PROTOCOLO DE INGRESO DE VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

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 recepción, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante su estadía en el establecimiento.

En 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 la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía 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.

10.PROTOCOLO DE AUTOLESIÓN NO SUICIDA

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 I:

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, quienes 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 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 de la escuela 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 apoyo psicológico y una evaluación de su estado emocional, para lo cual 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 nuestra escuela?

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 lesionando. 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 AUTO-LESIÓN EN LAS ESCUELAS?

Para evitar el contagio social en las escuelas, 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 las escuelas, los NNA no deben dar detalles explícitos sobre la autolesión. Esto significa que la convocatoria de una asamblea de toda la escuela sobre el tema no es apropiado. 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 autoinfligidas dentro de las escuelas 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.

II. PROTOCOLO IDEACION SUICIDA Y RIESGOS A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS NNA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar los riesgos a la integridad física, psicológica, ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atender contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a diferentes grados de riesgo. ⁽¹⁾.

- a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atender contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño ⁽²⁾.
- b) Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c) El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral ⁽³⁾

Indicadores para considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo
- Sentirse solo
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado, agobiado con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente
- Sentir que nadie lo puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella/él
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer a los alumnos a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

<p>I. Cuando un estudiante lo cuenta por primera vez en la escuela a un</p>
--

I. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- a) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- b) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicólogo del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- d) El profesional que reciba la información deberá tomar acta de la información recibida.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo de convivencia: psicólogo, orientadora, trabajadora social, encargado de convivencia. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

- e) Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuán avanzada vas en este plan?”
- f) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”
- g) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante que ~~la~~ aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- h) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.
- i) Dar a conocer si el estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- j) No se le volverá a pedir al estudiante que relata lo expresado a otro adulto de la escuela ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- k) En caso de planificación un adulto del equipo de convivencia acompaña al estudiante hasta que sus padres vengán a retirarla.

2. Informar a los padres el mismo día.

El equipo de convivencia llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con psicólogo. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

3.1 En caso de ideación:

- a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al NNA a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- c) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos

- a) Se deriva al NNA a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el NNA no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- d) De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- g) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

El psicólogo del colegio correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El educador que se dé cuenta de la autoagresión mantiene una conversación con el NNA (niño, niña o adolescente), tomando en cuenta lo señalado en el punto

I.1. Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de Orientación del ciclo y se informa a Subdirección.

2. ENTREVISTA DE PSICÓLOGA CON ESTUDIANTE

Luego, el psicólogo, realiza una entrevista individual con el estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2

INFORMAR A LOS PADRES EL MISMO DÍA

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

- a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el psicólogo se pondrá en contacto con los especialistas del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, el psicólogo hace el seguimiento del caso.

III. Cuando otras estudiantes abren el caso de un compañero/a

Cuando el equipo de convivencia (psicólogo, orientadora, encargado de convivencia) o un educador, es informado de esto, y:

YA SE ESTÁ EN CONOCIMIENTO DEL CASO Y LA SITUACIÓN YA ESTÁ SIENDO ABORDADA

Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que los NNA más cercanos al afectado, si necesitan hablar acerca de esto, se pueden acercar al equipo de convivencia.

2. EN CASO DE QUE EL CASO NO ESTÉ SIENDO ABORDADO

Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

- a. El psicólogo da la oportunidad a que el estudiante se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa al estudiante que algunos compañeros se acercaron, ya que estaban muy preocupados, a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto 1.2.

Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo hace el seguimiento pertinente.

IV. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con convivencia escolar. El psicólogo entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al establecimiento de una situación de riesgo de integridad física, psicológica de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con convivencia escolar, psicólogo entrevistará a el estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

VI. Cuando resulta ser una falsa alarma

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, la Psicólogo entrevista al estudiante siguiendo los pasos señalados en 1.2.

1. Informar a los padres el mismo día.

EL EQUIPO DE CONVIVENCIA LLAMA TELEFÓNICAMENTE A LOS PADRES Y SE LE ENTREGAN LOS DETALLES DE LO OCURRIDO Y DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE. SE LE EXPLICA QUE FUE UNA FALSA ALARMA DADO QUE SU HIJO NEGÓ LA SITUACIÓN PERO QUE IGUALMENTE PREFERIMOS COMUNICÁRSELO COMO MEDIDA DE CUIDADO PARA SU HIJO Y SE LE INSTA A PONER ATENCIÓN A CUALQUIER CAMBIO EN SU CONDUCTA COMO FORMA PREVENTIVA.

EN CASOS DE RIESGO DE INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICAS

En caso que los alumnos pongan en peligro su integridad física (conductas autolesivas, riesgo de agresiones hacia los demás) toda conducta que ponga en riesgo su vida y la de los demás estamentos de la escuela, deberá en primera instancia llamar al apoderado y hacer una derivación asistida al centro de salud correspondiente, llamar ambulancia y un funcionario del equipo de convivencia escolar deberá acompañar el proceso del estudiante en el centro de salud que corresponda.

REFERENCIAS

- (1) Echávarri, O., Morales, S., Bedregal, P., Barros, J., De, M., Maino, P.,... Peñaloza, F. (2015). ¿Por qué no me suicidaría? Comparación entre pacientes Hospitalizados en un Servicio de Psiquiatría con Distinta Conducta Suicida. *Psykhé*, 24, 1–11. Doi:10.7764/psykhe.24.1.667
- (2) Kessler, Borges & Walters (1999) en Echavarrri, Fischman, Morales, Murillo y Barros, 2015, http://revistagpu.cl/2015/GPU_marzo_2015_PDF/PC_Que_debemos.pdf
- (3) Shneidman (1985) en Echavarrri, Fischman, Morales, Murillo y Barros, 2015, http://revistagpu.cl/2015/GPU_marzo_2015_PDF/PC_Que_debemos.pdf

12.PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES

12.1 PROTOCOLO GENERAL ENCUENTROS PEDAGÓGICOS SINCRÓNICOS – ENSEÑANZA POR VÍA REMOTA

PRESENTACIÓN:

En el contexto de emergencia sanitaria en que nos encontramos, hemos debido implementar un Sistema de Apoyo Pedagógico Remoto, acción que ha ido evolucionando y adecuándose a las necesidades que han surgido en su implementación. En ese sentido, y dando respuesta a la necesidad planteada por nuestros NNA y docentes de generar espacios de interacción sincrónicas, es que se dará paso al desarrollo de lo que denominaremos Encuentro

Pedagógicos y que definimos como instancias de interacción remota y sincrónica con NNA, los que se desarrollarán por asignaturas y niveles específicos a través de la aplicación Meet de Google Suite.

En el presente protocolo general, se establecerán las características que delimitan aspectos que son relevantes de considerar en el diseño y desarrollo de cada encuentro. Sin perjuicio de lo anterior, cada coordinación pedagógica de sección podrá establecer anexos a este documento que respondan a las cualidades específicas de los NNA que se atienden, siempre que éstos sean necesarios y no contradigan el protocolo general.

Los aspectos que el presente protocolo General considera relevantes, se especifican a continuación:

OBJETIVO DEL ENCUENTRO:

Cada Encuentro Pedagógico tendrá como objetivo promover y facilitar la comprensión de los NNA de los contenidos y habilidades que se busca desarrollar a través de las clases asincrónicas en la plataforma Classroom en las diferentes asignaturas o módulos implementados.

RESPONSABLES:

El desarrollo de cada Encuentro Pedagógico estará bajo la responsabilidad del docente a cargo de la asignatura, módulo o núcleo de aprendizaje. En el caso de las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia de la 2° y 3° Sección, además del docente, participarán de los encuentros los educadores diferenciales de cada nivel.

La responsabilidad de creación de horarios, publicación de información en RR.SS. colegiales y situaciones de orden organizacional de los encuentros, recae en la Coordinación Pedagógica del nivel que corresponda.

PROGRAMACIÓN:

Cada docente deberá enviar la invitación a participar del encuentro a los correos de los NNA. Dicha invitación, además, deberá extenderse al acompañante (que será definido en la creación de los horarios), a la Asistente de Aula (en el caso de la 1° Sección), al Educador Diferencial del curso, al Director y al Coordinador Pedagógico de cada Sección. La participación en los encuentros de estos dos últimos dependerá de la disponibilidad que cada rol tenga.

La invitación a enviar deberá indicar: el nivel convocado, la asignatura, módulo o núcleo de aprendizaje y el objetivo específico del encuentro. De igual forma, si el docente a cargo del encuentro lo considera necesario, además de la invitación por correo electrónico (medio formal), podrá reiterarse la información a través de otras vías (tutores, RRSS, Mensajes o publicaciones en Classroom, etc.)

TIEMPO Y ESTRUCTURA MÍNIMA:

El Encuentro Pedagógico podrá tener una duración de entre 30 a 40 minutos como máximo, tiempo en que se deberán desarrollar como mínimo los siguientes espacios:

- Saludo e indicaciones generales de interacción (5 minutos como máximo)

Bienvenida y saludo afectivo a NNA e indicación de normas generales de interacción para efectividad del encuentro. Además, se deberá indicar que la instancia será grabada para, posteriormente, poder subirla a la plataforma Classroom.

- Presentación del objetivo específico y desarrollo de exposición (entre 10 y 15 minutos)

Explicación del objetivo específico del encuentro, el que deberá estar relacionado a los aprendizajes a desarrollar. Posteriormente, el docente deberá exponer brevemente

aquellos aspectos fundamentales y específicos del contenido o habilidad a desarrollar.

- Resolución de consultas y profundización (entre 10 y 15 minutos) Instancia en que los NNA podrán realizar consultas específicas sobre: el contenido o habilidad a desarrollar, sobre la actividad a realizar o sobre formas de desarrollo de ésta. Que exista esta instancia específica para consultas, no limita que éstas puedan darse durante el desarrollo de la exposición.

- Cierre y despedida (5 minutos)

Indicaciones finales para desarrollo de actividades en plataforma Classroom y despedida afectiva. Se recomienda utilizar algún instrumento para realizar una evaluación breve de cierre (cuestionario, pregunta abierta, síntesis u otro)

La estructura mínima acá planteada, podrá ser modificada según las necesidades o características específicas de cada instancia. Dicha modificación deberá ser informada y validada por la o el coordinador pedagógico de cada sección.

Igualmente, se solicita que los docentes ingresen a la videoconferencia 5 minutos antes como mínimo, para probar detalles vinculados a la presentación, audio o imagen.

USO DE MATERIAL PEDAGÓGICO U OTROS RECURSOS

Durante la instancia de Desarrollo de Exposición, se recomienda la utilización de algún recurso pedagógico que puedan ver los NNA y que se pueda compartir con estos posteriormente. Dicho recurso podrá ser de cualquier tipo siempre que cumpla con los siguientes criterios:

1. Debe poder compartirse con los NNA simultáneamente (a través del compartir pantalla).
2. Debe tener una calidad visual adecuada en lo referido al formato (tamaño de letra, uso de colores, calidad de audio, etc.)
3. Debe ser un apoyo y no contener todo lo que el docente desea explicar, por lo que se solicita evitar párrafos o textos extensos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar y considerar como recurso pedagógico una pizarra digital o física, en caso de que el docente cuente con dicho recurso.

INTERACCIÓN CON NNA

En lo que respecta a la interacción con NNA, es necesario definir algunos aspectos generales que se deberán establecer. A continuación se indican dichos lineamientos:

- Utilizar un lenguaje cercano y adecuado al contexto de enseñanza, priorizando la comprensión por parte del estudiante y el uso de términos técnicos si la especialidad lo requiere.
- Definir dinámicas de interacción al inicio de los encuentros, en las que se indique cómo y cuándo los NNA podrán intervenir.
- Solicitar apagar los micrófonos durante la exposición del docente o de otros NNA. - Organizar las intervenciones cuando se den más de una de manera simultánea, indicando el orden en que los NNA podrán intervenir.
- Evitar situaciones que involucren aspectos personales de los NNA, indicando que se pueden conversar de manera individual en otra instancia (en lo posible fijarla).
- Valorar las intervenciones de los NNA y la participación, privilegiando el estímulo positivo y el error como instancia de aprendizaje.

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

En términos de asistencia y participación a los Encuentros Pedagógicos, se deberá llevar

un registro que será habilitado a través de un archivo compartido online. Dicho registro deberá dar cuenta de los NNA que asisten al encuentro, de quienes justifiquen su inasistencia y de quienes no asistan, para ir haciendo un monitoreo de este aspecto.

Durante el desarrollo del encuentro, el acompañante tendrá la tarea de ir registrando a los NNA que ingresan, de modo que el docente de la asignatura, módulo o núcleo de aprendizaje pueda enfocarse en el objetivo del encuentro en sí. En caso de que el acompañante sea el Educador o Educadora Diferencial y sea éste quien esté desarrollando la sesión o alguna parte de ésta, la tarea de registrar asistencia quedará a cargo del docente de asignatura, módulo o núcleo de aprendizaje.

APLICABILIDAD DE MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Dado que la instancia de encuentro es una actividad de carácter pedagógica y escolar, se extiende a este formato de enseñanza la aplicación de nuestro Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación, ajustando las cualidades de éstos al contexto No Presencial y formativo de la educación remota producto de la emergencia sanitaria. En ese sentido, es importante considerar lo siguiente:

- Lidar con situaciones conflictivas disciplinares que puedan ocurrir, de acuerdo a lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia en el apartado 4.6: “Norma, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos”. - El docente que organiza el encuentro tiene la facultad de eliminar de éste a personas que no pertenezcan al curso convocado o que, fuera de todo marco pedagógico o de especialidad, perjudiquen el desarrollo adecuado de la instancia. En caso de realizarse, registrar el nombre y correo de la persona para, posteriormente, informar a coordinación pedagógica de la situación.
- Indicar a los NNA, al término del encuentro, que la utilización negativa o en desmedro de docentes o compañeros de las imágenes de la grabación, es sancionado por nuestro Manual de Convivencia.

MECANISMOS DE SEGURIDAD

Para efectos de dar resguardo a nuestros NNA y al quehacer docente, es necesario tener en cuenta algunas consideraciones respecto de mecanismos que nos permitan desarrollar un encuentro pedagógico efectivo y seguro. Para esto, asegurar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Al iniciar la videoconferencia, indicar explícitamente a los NNA que el encuentro será grabado y subido a Classroom posteriormente. Dicha indicación, deberá repetirse una vez que inicie la grabación, de modo que quede registrada la toma de conocimiento de dicho aspecto. De igual forma, se deberán explicitar las normas de participación en la sesión.
2. Se podrá recomendar que los NNA activen sus cámaras, pero no obligar a alguien a hacerlo. Si algún estudiante no tiene activa su cámara y se requiere confirmar la presencia o participación, podrá hacerse a través del audio.
3. En caso de que alguien ajeno al curso o nivel convocado ingrese a la videoconferencia, evitar interactuar con la persona extensamente, recurriendo a su eliminación según se indica en el apartado de Aplicabilidad de Manuales.

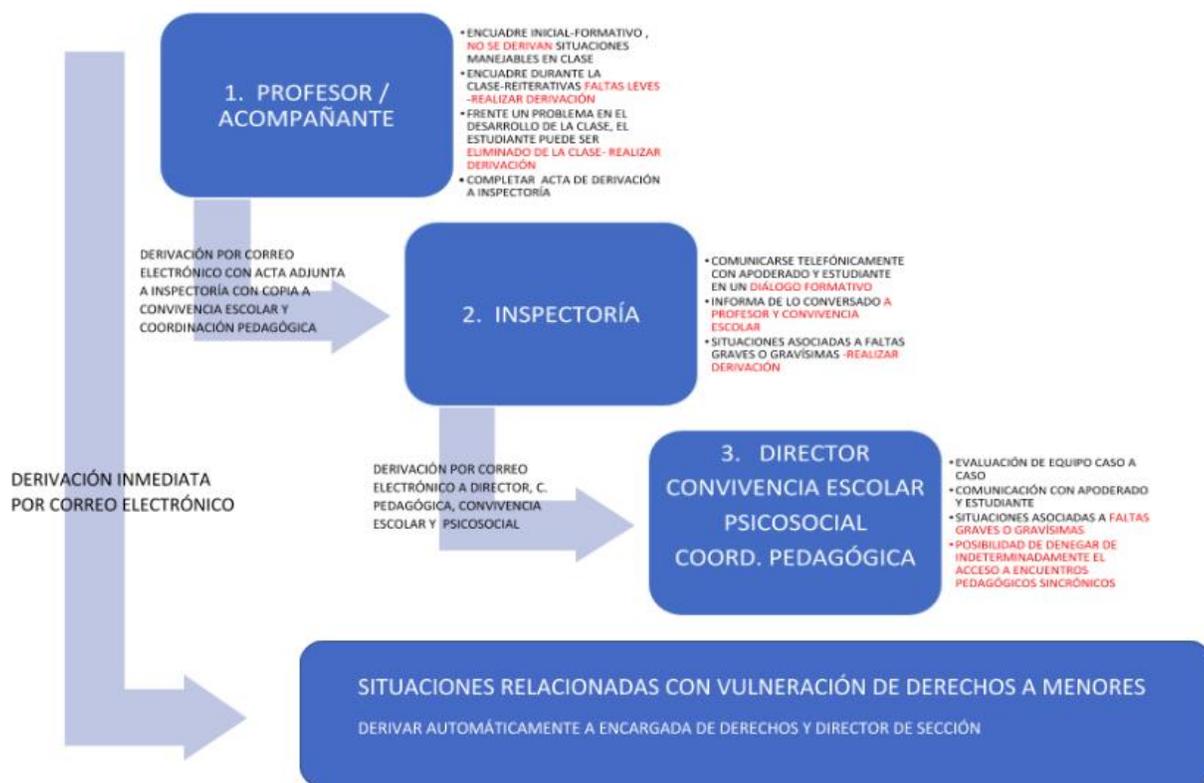
4. Al inicio de la grabación, hacer explícito que la aplicabilidad del Manual de Convivencia Escolar en este contexto, de modo que los NNA tomen conocimiento y quede registro de eso.
5. Si durante el desarrollo de la sesión surge algún tema que involucre a otros docentes o estamentos del colegio ajenos a la asignatura, módulo o núcleo de aprendizaje, el docente deberá derivar el caso o situación a quien corresponda, evitando interrumpir extensamente el desarrollo del encuentro.
6. Al finalizar el encuentro, el docente deberá solicitar a los NNA que abandonen la videoconferencia y podrá concluir la grabación sólo cuando el último estudiante se haya retirado. Si algún(os) estudiante(s) se niegan) a salir de la videoconferencia, el docente podrá eliminarlos de ésta según sus facultades como organizador.

CONSIDERACIÓN FINAL:

Para efectos de niveles o cursos en que la interacción de los encuentros pedagógicos sea con apoderados y no con NNA, se aplican las mismas normativas e indicaciones que este protocolo general establece, además de aquellas que surjan de anexos que respondan a las diferentes secciones de nuestro colegio



PROTOCOLO ENCUENTROS PEDAGÓGICOS SINCRÓNICOS.



ANEXO 3: “DEFINICIONES INSPIRADAS EN LA NORMATIVA LEGAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a) SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

b) CONVIVENCIA ESCOLAR POSITIVA: La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, que supone una óptima interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los NNA (Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ministerio de Educación).

c) CLIMA ESCOLAR: Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Entre **las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan: Las Normas**, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentido formativo y ajustado a derecho, entre otras características. **Las rutinas institucionales. La planificación de las clases. La organización de los diversos espacios formativos.** Los modos en que los y las docentes se relacionan con los NNA y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

d) CONVIVENCIA ESCOLAR: Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, dimensión fundamental de la formación ciudadana. Apunta al desarrollo de personas libres, sensibles, solidarias y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el currículum, tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (Bases Curriculares) como en los Objetivos Fundamentales Transversales (Marco Curricular), así como en los Objetivos de Aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella: en las actividades en laboratorios y talleres, en los patios, gimnasios, casinos y bibliotecas, en las salidas a terreno, en las giras de estudio y paseos escolares, en los actos y ritos ceremoniales, en los eventos y actividades deportivas, en las instancias de participación (consejo de curso, reuniones de padres, madres y apoderados, etc.).

e) AGRESIVIDAD: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una

amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación, por parte del psicólogo o acompañante designado.

f) CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social, que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

g) VIOLENCIA: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. La violencia puede ser:

- **FÍSICA:** Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- **PSICOLÓGICA:** Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- **SEXUAL:** Agresiones sexuales, violación, incesto, tocar o acariciar las partes privadas de otro, ofensas verbales dirigida al sexo, piropos, propuestas indecentes, entre otros.

h) ACOSO ESCOLAR O BULLYING: Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia: **se produce entre pares, es reiterada en el tiempo y existe asimetría de poder entre las partes**, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING ES: *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por NNA 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, tomando en cuenta su edad y condición”* (Ley N°20.536) pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

- **MALTRATO VERBAL:** insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- **MALTRATO FÍSICO DIRECTO:** golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.

- **MALTRATO FÍSICO INDIRECTO:** robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- **INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA:** amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- **AISLAMIENTO SOCIAL:** Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
- **CYBERBULLYING:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida.

NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING: Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

i) DEBERES: Es la obligación que afecta a cada miembro de esta comunidad, impuesto por la ética, la ley, las normas sociales y/o la propia conciencia o razón, y establecidos en el reglamento de convivencia escolar del colegio.

j) DELITO: Es una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abuso sexual, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

k) DERECHOS: Facultad natural del ser humano, para exigir lo que la ley y autoridad establecen a su favor. Todos los actores de la comunidad escolar, principalmente NNA, estarán sujetos a derechos.

l) FALTA: Trasgresión a la conducta esperada (norma). Cabe señalar que, para una norma, pueden existir distintas formas de transgresión.

m) INCLUSIÓN: Concepto educativo basado en la valorización de todos los NNA y miembros de la comunidad educativa, cualesquiera sean sus características, desventajas y dificultades.

n) MEDIACIÓN: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

ñ) MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.

o) MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el

apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Estas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y -si fuese posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

p) MEDIDAS REPARATORIAS: Proceso que se inicia con el acto de reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad escolar establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.