Colegio Santiago
RED CRECEMOS LA FLORIDA

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2021
COLEGIO SANTIAGO LA FLORIDA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN **pág. 5**
1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

2. MARCO DE REFERENCIA **pág. 7**
2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR
2.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA
2.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

3. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA **pág. 13**

4. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR **pág. 14**
4.1. CONSEJO ESCOLAR
4.2. CONSEJO DE PROFESORES
4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR **pág. 17**
5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
5.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
5.1.2. DERECHOS DE LOS APODERADOS
5.1.3. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
5.1.4. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
5.1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO
5.1.6. DERECHOS DEL SOSTENEDOR
5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
5.2.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
5.2.2. DEBERES DE LOS APODERADOS
5.2.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
5.2.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
5.2.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO
5.2.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

6. NORMAS DE CONVIVENCIA **pág. 24**
6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO
6.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD
6.1.2. JORNADA ESCOLAR
6.1.3. ATENCIÓN DE APODERADOS
6.1.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS
6.1.5. ASISTENCIA A CLASES
6.1.6. PRESENTACIÓN PERSONAL
6.1.7. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS
6.1.8. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES
6.1.9. COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO
6.2. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS
6.2.1. DURANTE LAS CLASES
6.2.2. DURANTE LOS RECREOS
6.2.3. DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN
6.2.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS
6.2.5. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS
6.2.6. DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN
6.3. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS
6.3.1. RECONOCIMIENTOS PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS
6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS
6.4.1. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS
6.4.1.1. FALTAS LEVES
6.4.1.2. FALTAS GRAVES
6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS
6.4.2. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS
6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS
6.5.1. ATENUANTES
6.5.2. AGRAVANTES
6.6. MEDIDAS Y SANCIONES
6.6.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS
6.6.2. MEDIDAS REPARATORIAS
6.6.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES
6.6.4. MEDIDAS PROTECCIONALES
6.6.5. MEDIDAD CAUTELARES
6.7. MEDIDAS Y SANCIONES PARA CADA TIPO DE FALTA
6.7.1. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS LEVES
6.7.2. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES
6.7.3. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS
6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES
6.8.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO
6.8.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO
6.8.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO
6.8.4. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD **pág. 48**
7.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR
7.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
7.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
7.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
7.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
7.6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
7.7. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS
7.8. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES
7.9. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS
7.10. PROTOCOLO DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN
7.11. PROTOCOLO DEL USO DE REDES SOCIALES
7.12. PROTOCOLO DE RIESGO E INTENTO SUICIDA

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN **pág. 88**
8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES
8.2. CENTRO DE PADRES

ANEXO 1: LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA "AULA SEGURA" **pág. 95**

ANEXO N° 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA **pág. 97**

ANEXO PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCION EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS **pág 102**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Se considera que esta propuesta es inicial y transitoria en el ejercicio de problematizar el lenguaje desde una perspectiva de género, de esta forma se busca fomentar uno de los principales objetivos de Convivencia Escolar que es promover la inclusión y la equidad de género.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes pertenecen al Colegio Santiago, refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional, y que orienta la co-construcción de una comunidad educativa inclusiva. El Reglamento está basado en los principios del respeto y preocupación por el otro, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la normativa jurídica vigente.

El propósito primordial de nuestro Reglamento de Convivencia apunta a crear una comunidad en la que prevalece una sana convivencia, y un ambiente propicio para el aprendizaje. En este contexto, todos los integrantes de la comunidad educativa, en su proceso formativo, pueden lograr desarrollar los valores institucionales (Respeto, Honestidad y Responsabilidad), habilidades para la vida y el ejercicio de una ciudadanía activa y democrática.

Las normas de convivencia tienen como objetivo crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos los integrantes del establecimiento. En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento.

Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento de Convivencia promueve el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando a todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Con la finalidad de entregar una formación personal e integral, nuestro reglamento considera, dentro de las medidas disciplinarias y formativas, procedimientos que conlleven un aprendizaje y reflexión del(la) estudiante, acerca de las faltas cometidas, y la realización de tareas que contribuyan a la formación y a la prevención de factores de riesgo. La Convención de Derechos del Niño, vela por el derecho de estos a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que les afecten. En esta línea, el presente Reglamento se presenta a la comunidad escolar como una forma de establecer espacios para que los estudiantes sean escuchados. Además, reconoce el principio de que padres, madres y/o apoderados tienen obligaciones en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del(la) niño(a), por ende, es deber de éstos informarse sobre los contenidos del presente reglamento y respetar los acuerdos que se tomen con la comunidad educativa. De la misma forma, establece que la educación es un medio para el desarrollo de la personalidad, las aptitudes, la capacidad mental y física del niño y adolescente hasta el máximo de sus posibilidades; inculcando los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres y los demás miembros de la comunidad educativa.

1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Santiago La Florida abrió sus puertas en el año 2001, comenzando sus actividades con 26 cursos desde Kínder a 2º Medio y con una matrícula de 1.146 alumnos/as. Desde su creación, el Colegio ha presentado un crecimiento sostenido y destacado por la preocupación constante de contar con un personal calificado que brinde educación de calidad.

Este sello derivó en que el año 2003 fuera reconocido con la Certificación de la Calidad de Gestión Escolar, otorgada por la Fundación Chile, y en 2004 con la Excelencia Académica, otorgada por el Mi-

nisterio de Educación (Mineduc), distinción que ha mantenido ininterrumpidamente hasta la fecha. El Colegio Santiago La Florida acoge estudiantes que desean recibir una formación que las y los prepare para integrarse a la sociedad y ser un aporte positivo a ella. Su objetivo principal es permitir que la educación otorgada les brinde la movilidad social que ellos y ellas deseen, además de contribuir a su desarrollo valórico.

Los métodos de enseñanza utilizados fijan a las y los alumnos/as en el centro del proceso educativo, atendiendo sus diversas necesidades e intereses. Estos métodos activos contemplan variadas estrategias de enseñanza, como por ejemplo ilustraciones, pistas tipográficas y discursivas, mapas conceptuales, redes semánticas, estructuras textuales y medios audiovisuales de punta, que abarcan los distintos tipos de aprendizajes.

Otro sello del establecimiento es que entrega una formación humanista cristiana por medio de todas sus actividades, lideradas por la Pastoral Escolar que prepara para la vivencia de la Primera Comunión y Confirmación. Además, organiza actividades sociales en ayuda del prójimo, contando con la participación de padres, madres, apoderados/as y toda la comunidad escolar.

El Colegio también busca ser un establecimiento seguro, fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes en las y los estudiantes que les hagan tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, cultura de autocuidado y prevención de riesgos, entre otras.

Asimismo, se promueve un clima escolar de buena convivencia, con el fin de prevenir todo tipo de acoso escolar, además de generarse espacios adecuados para el desarrollo de un debate constructivo entre todas y todos las y los miembros de la comunidad, inculcando el respeto a las distintas visiones culturales, políticas y religiosas.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MISIÓN

Queremos ser un colegio líder en la formación académica de nuestros estudiantes, que proporcione una educación de calidad que garantice su éxito, asimismo propiciaremos la formación de personas con valores humanistas-cristianos que les posibilite el desarrollo de manera tolerante y solidaria frente a la sociedad que les toque vivir.

VISIÓN

Una educación de calidad, integral que permita a nuestros niños y niñas desarrollarse de manera efectiva en una sociedad crecientemente exigente.

PERFILES DE ESTABLECIMIENTO

DOCENTES DIRECTIVOS

El equipo directivo debe adherir al proyecto educativo del colegio, debe tener capacidad de liderazgo, ser resolutivo, responsable, tiene que promover un clima de confianza y colaboración con todos los actores de la unidad educativa.

DOCENTES

Cada miembro del cuerpo docente debe adherir al proyecto educativo del colegio, tiene que manejar información actualizada sobre su profesión, accediendo a perfeccionamiento o capacitaciones constantes y pertinentes. Que reflexionen sistemáticamente sobre su práctica, sean propositivos frente a éstas y construyan relaciones profesionales y de equipo con sus colegas, padres y apoderados. Asumiendo responsabilidades en la formación y aprendizajes de sus alumnos y alumnas: Motivándolos y comprometiéndose con el aprendizaje de todos sus estudiantes, transmitiéndoles altas expectativas de logros, dando cumplimiento a la malla curricular. Respetuosos y proactivos, en las medidas, metas, valores y misión propuesta en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes deben adherir al proyecto educativo del colegio, deben apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y desarrollo socio afectivo, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en la unidad educativa, además de las labores de cuidado de la infraestructura, mantención y ornato del establecimiento. Respetuosos, participativos y propositivos en las instancias pertinentes.

ALUMNOS y ALUMNAS

Los Alumnos y alumnas deben adherir al proyecto educativo del colegio, deben cumplir con las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, deben ser participativos y activos, que vivencien los valores institucionales de respeto, honestidad y responsabilidad, en sus relaciones cotidianas, capaces de aplicar, las capacidades, habilidades y actitudes desarrolladas durante el proceso aprendizaje, que le permita enfrentar la sociedad que le toque vivir.

Los Alumnos y alumnas deben ser puntuales, y usar el uniforme del colegio durante el periodo de sus clases, tienen que asistir a clases sistemáticamente, deben ser responsables, esforzados en el logro de los propósitos personales y grupales, críticos, tolerantes, solidarios, capaces de incorporar las herramientas tecnológicas a sus aprendizajes.

PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados que se adhieran al proyecto educativo del colegio, deben ser comprometidos, preocupados, tolerantes y receptivos en la relación con la comunidad escolar. Además, que participen activamente en el colegio para mantenerse informados de su funcionamiento y reglamentación. Deben ser responsables y respetuosos de procedimientos, horarios y reglamentos institucionales.

IDEARIO

El Colegio Santiago, acoge a los niños, niñas y adolescentes, que deseen recibir una educación inclusiva, que los prepare para integrarse a la sociedad y ser un aporte positivo a ella.

El establecimiento quiere formar jóvenes respetuosos de las normas sociales establecidas en el colegio, como la puntualidad, el uso del uniforme, la presentación personal en relación al corte de pelo e higiene, asistencia continua y sistemática a clases.

Estudiantes responsables, esforzados en el logro de los propósitos personales y grupales, críticos, tolerantes, solidarios, capaces de incorporar las herramientas tecnológicas a sus aprendizajes.

El Colegio Santiago, cuenta con una infraestructura moderna para el desarrollo de sus actividades la que debe ser cuidada por toda la comunidad escolar.

El Colegio Santiago, cuenta con tecnología acorde para el desarrollo de sus actividades, la que debe ser usada en beneficio de toda la comunidad escolar en el logro y fortalecimiento del aprendizaje.

El Colegio Santiago cuenta con recursos económicos para adquirir los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del establecimiento.

El Colegio Santiago, cuenta con recursos humanos calificados para desarrollar su labor.

El objetivo principal del colegio es permitir, que la educación de nuestras y nuestros estudiantes, les brinde la movilidad social que ellos y ellas deseen, además de su desarrollo en valores como el respeto, la honestidad y responsabilidad.

El establecimiento, se rige por las Bases Curriculares, Planes y Programas entregados por el Ministerio de Educación, así también por la normativa de evaluación propuestos por ellos, con adaptaciones para lograr evaluar a la diversidad de niños, niñas y adolescentes que atiende.

Los métodos de enseñanza utilizados en el Colegio Santiago apuntan a que las y los estudiantes deben ser el centro del proceso educativo, por ello, las metodologías aplicadas deben mirar de cara al estudiante, desde sus necesidades e intereses, poder convertirse en relevantes y pertinentes para ellos.

Se proponen los métodos activos, con variadas estrategias de enseñanza como, por ejemplo; ilustraciones, pistas tipográficas y discursivas, mapas conceptuales, redes semánticas, estructuras textuales, entre otras, que pueda abarcar los distintos tipos de aprendizajes que poseen los niños, niñas y adolescentes, tales como visual, auditivo y kinestésico. Esto implica que la sala de clases debe organizarse de múltiples formas, para el logro de las habilidades y destrezas que requieren los estudiantes, tales como trabajo individual, en parejas, en grupos, laboratorios, representaciones, talleres, entre otros. Además, deben usarse medios audiovisuales de punta.

Deseamos un Colegio, con canales de comunicación efectivos y formales para toda la comunidad educativa como son Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Comité de Seguridad, Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Comité Paritario, que todos escuchen y se sientan escuchados para así lograr la participación de cada uno de ellos, en todas las actividades del colegio.

Deseamos una familia, que se adhiera al proyecto educativo del colegio, comprometida, preocupada de los temas educativos de sus hijos e hijas; que confía y respalda las acciones educacionales que éste emprende y que desarrolla lazos afectivos con toda la comunidad escolar.

El Colegio procurará, ajustarse a los cambios generados a partir de las necesidades específicas que la comunidad manifiesta, enmarcado en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

El Colegio privilegia, aquellos elementos de transmisión cultural que caracterizan la identidad institucional, su historia y sus valores.

El Colegio desea fomentar el respeto por la originalidad de cada persona, en el entendido de que cada ser es único y brota de él una visión de mundo propia e irrepetible, enmarcado en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

El personal del colegio propicia el respeto a las distintas visiones culturales, políticas y religiosas que tienen nuestros alumnos y alumnas, procurando un ambiente de cercanía y de diálogo. El Colegio imparte la religión católica, apostólica, romana y promueve sus sacramentos y celebraciones.

El establecimiento quiere fomentar estilos de vida sustentables que permitan relacionarse con el medio ambiente en forma positiva. Esto conlleva replantearnos nuestra forma de vida, el modo en que nos organizamos cotidianamente, la manera en que socializamos, intercambiamos, compartimos y construimos nuestras identidades, aprender a transformarnos uno mismo y a la sociedad.

El establecimiento plantea, tener un colegio seguro. Esto significa, que debemos fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, cultura de autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

El Colegio propicia un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

El Colegio generará, espacios adecuados y formales para que se produzca un debate constructivo entre todos los miembros de la comunidad (docentes, alumnos, apoderados, docentes directivos, inspectores y personal administrativo).

DESAFÍOS Y METAS

- Entregar a las y los estudiantes una educación que le permita desarrollar habilidades y destrezas para utilizar en el mundo actual.
- Educar en un contexto de valores cristianos como responsabilidad, honestidad y respeto.
- Impartir la religión católica, practicando sus creencias y sacramentos con pleno respeto a la Ley de Culto.
- Garantizar una experiencia educativa desafiante e inclusiva.
- Educar, en un ambiente seguro de acuerdo a los estándares exigidos para ello.
- Educar para una vida sana de los estudiantes.
- Establecer, una comunicación eficiente con los apoderados para formar alianzas entre los padres y la escuela para educar a los niños, niñas y adolescentes.
- Elevar los resultados académicos constantemente, respetando la individualidad y la diversidad en los estilos y ritmos de aprendizajes.
- Enseñar a convivir, incorporando la formación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia.

2.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por "Buena convivencia escolar" la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en nuestro Reglamento de Convivencia, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

2.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los principios establecidos del presente Reglamento de Convivencia Escolar se atienen a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) Nº20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar Nº20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Nº20.084.
- Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto Nº 19.638.
- Ley de Inclusión N°20.845.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley 21.128 denominada "Aula Segura".
- Ley N° 21.013, Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley Nº 20.845). Entre estos cobran especial relevancia para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

Considerando lo anterior, los Reglamentos de Convivencia deben considerar los siguientes enfoques:

Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, con la Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta, a la edad y a rol que desempeña quien la comete. Se falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.

Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándoles su modo de ser y de pensar. Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los reglamen-

tos de convivencia se puedan convertir en instrumentos de formación, además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, deben incorporar medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje.

Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y sanciones se construya teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad.

Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con personalidad e historia de cada quien, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses. Hay que evitar que los reglamentos y normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminan por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación termina por diluir su sentido formativo.

Enfoque inclusivo: Se debe propender a eliminar en los Reglamentos de Convivencia todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, procurando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los/as estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. Nº 20845, Nº 1, letra e).

Se han de prohibir las sanciones que involucren pérdida de clases a los estudiantes que hayan cometido faltas, a excepción de las consideradas muy graves o gravísimas, que pongan en riesgo físico o psicológico ya sea potencial o real a algún miembro de la comunidad escolar, que vayan en resguardo y protección del propio estudiante o de un tercero o que ameriten una eventual expulsión o cancelación de matrícula. Esto no quiere decir que las faltas cotidianas se deban dejar pasar, sino que las sanciones a aplicar sean en momentos que no impidan su proceso de aprendizaje. Los reglamentos de convivencia se convierten también en instrumentos para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela y en lograr que las comunidades escolares sean un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores.

Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todas y todos los niñas y niños. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

Enfoque participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los y las representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo Escolar). Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación les otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas.

No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

3. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los procesos de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se realizan a través de las siguientes instancias:

- Documento impreso y entregado al inicio del año académico.
- Socialización documento "Promoción de buenas prácticas en Convivencia digital en contexto de clases online" en 1era reunión de apoderado liderado por profesor o profesora jefe.
- Publicación del documento en Página web Institucional; "www.redcrecemos.cl".
- Los apoderados declararán toma de conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar, al momento de suscribir el Contrato de Matrícula con el colegio.
- Al inicio del año escolar, a los y las estudiantes se les dará a conocer este Reglamento de Convivencia Escolar, por los/as Profesores/as jefes.
- Para los padres, madres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en Reunión de Apoderados/as.
- Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de toma de conocimiento será a través de trabajo grupal realizado en Reflexiones Pedagógicas o Consejos de Profesores.
- Para los asistentes de la educación, la toma de conocimiento se realizará por medio de trabajo grupal, destinando una reunión para ello.
- Todo funcionario que ingrese al establecimiento deberá recibir orientaciones y capacitación sobre el presente Reglamento y sus protocolos.

El Reglamento de Convivencia se actualizará a lo menos cada un año, con el fin de ajustarse a los nuevos procesos de relaciones sociales que se desarrollan dentro del establecimiento. Este proceso, para ser efectivo, debe contar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa representadas por el Consejo Escolar.

4. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Está compuesto por los siguientes integrantes:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores o quien lo subrogue.
- Representante de los asistentes de la educación elegido por ellos o quien lo subrogue.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados o quien lo subrogue.
- Presidente del Centro de Alumnos o quien lo subrogue.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento; fecha y lugar de constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

En materias de Convivencia el Consejo Escolar deberá cumplir también funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Serán funciones del Consejo en este ámbito:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas y se deberá resguardar la identidad de los involucrados.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

4.2. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores y profesoras es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y propone directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Es un organismo esencialmente informativo, asesor y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados, entre otros.

Estará conformado por todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

En el ámbito de la convivencia escolar serán funciones del Consejo de Profesores:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.

- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto casos de apelación frente a cancelación de matrícula, expulsión o suspensión de ceremonia de graduación.

4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del establecimiento educacional y escuchando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar.

Corresponderá al Encargado/a de Convivencia Escolar investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el establecimiento, y velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

La función del/la Encargado/a de Convivencia Escolar se entiende como un cargo de gestión cuyo objetivo es la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del colegio.

Articula e instala un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá gestionar la Convivencia Escolar en dos ámbitos:

- Diseñar la política de convivencia interna: Diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Resolución de casos: Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar.

En estos ámbitos de funciones se entenderá, además:

- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso escolar.

- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, en materias de Convivencia.

- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento de Convivencia Escolar, en caso de faltas a la convivencia escolar.

- Sugerir sanciones en los casos fundamentados y pertinentes al director debiendo previamente escuchar al Consejo Escolar.

- Coordinación con profesores/as jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas.

- Entregar acta a director/a de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medidas disciplinarias y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo si amerita, entregando una copia al apoderado.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Todos con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación Nº20.370 y la Ley de Inclusión Nº 20.845.

5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.1.1. DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.

- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

- Recibir copia del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.

- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.

- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.

- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

- Ser informados de su situación conductual y académica.

- Asociarse libremente entre pares.

- No ser discriminados arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.

  No ser expulsados, que se cancele su matrícula o se suspenda de ceremonia de graduación por motivos de carácter político, ideológicos, situación económica, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.

- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

5.1.2. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Ser informados de la situación académica y conductual de su pupilo.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento.
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal por escrito.
- Solicitar al Director la reconsideración de la decisión de expulsión, cancelación de matrícula o suspensión de ceremonia de graduación.
- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados.
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.

5.1.3. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- Asociarse libremente entre pares.

- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.

- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.

- Participar en procesos formativos de autocuidado.

5.1.4. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.

- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- Asociarse libremente entre pares.

- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.

- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

5.1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.

- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

5.1.6. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.

- Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.2.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases, según el horario establecido.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Cumplir con el buen uso de la agenda escolar o libreta de comunicaciones. Su uso es de carácter obligatorio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.
- Todos las y los estudiantes deberán acogerse a los protocolos de medidas de seguridad que el establecimiento aplique por COVID 19.

5.2.2. DEBERES DE LAS Y LOS APODERADOS

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, expresados en el Contrato de Matrícula.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con el uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el colegio.

- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.

- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo o por él.

- Justificar las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, mediante certificados médicos y/o comunicaciones a través de la Agenda Escolar, correo electrónico previamente registrado, libreta de comunicaciones u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual.

- Mantener informado al establecimiento acerca de los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.

- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.

- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.

- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas del establecimiento en los plazos fijados.

- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.

- Mantener al día y vigente su Ficha de Registro Social de Hogares.

- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.

- En caso de colaborar de manera permanente en actividades dentro del colegio, el apoderado debe registrarse en secretaría y portar de manera obligatoria una identificación proporcionada por el establecimiento.

- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario del ingreso y retiro de su pupilo(a), el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.

- Informar al establecimiento, completando una ficha, si su pupilo será transportando en furgón escolar. El apoderado se compromete a velar que se respeten los horarios de entrada y salida de su pupilo.

- Matricular a su pupilo en las fechas establecidas e informadas con anterioridad por el establecimiento. En caso de no realizar la matrícula el colegio se reserva el derecho de matricular a un estudiante nuevo.

- Mantener un ambiente adecuado, con un lenguaje apropiado y respetuoso mientras su hija o hijo se encuentre en clases online en pos de favorecer el aprendizaje y el bienestar emocional del estudiante.

- No interrumpir ni intervenir una clase online sin la autorización expresa del profesor o de la profesora.

- Todos los y las apoderados, madres y padres deberán acogerse a los protocolos de medidas de seguridad que el establecimiento aplique por COVID 19.

5.2.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer la función docente en forma ética y responsable.

- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del Respeto, la Responsabilidad y la Honestidad.

- Respetar tanto las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.

- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar y promover las metas, valores y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener la privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad Escolar.

- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.

- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.

- Conocer y actuar de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.

- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

5.2.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar y promover activamente el proyecto educativo institucional.

- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores.

- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.

- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad.

5.2.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario del personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Asegurar el cumplimiento del currículum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

5.2.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, salvo fuerza mayor.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.

- Velar porque las medidas de expulsión, cancelación de matrícula o suspensión de ceremonia de graduación se apliquen sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad escolar respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

6.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de clases, como indicador de responsabilidad, de acuerdo a los horarios que se establecen en el colegio para cada nivel, cursos y asignaturas. Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. En caso de atrasos al inicio de la jornada, éstos serán registrados por los Inspectores del Colegio.

Después de cuatro (4) atrasos, se citará al Apoderado para firma de primer compromiso de cambio de conducta. De continuar el alumno(a) con la conducta, se aplicará una medida pedagógica o formativa.

Es responsabilidad también de los padres retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

6.1.2. JORNADA ESCOLAR

Horario Prebásica

Media Jornada			
Nivel	Mañana	Tarde	Días de la semana
Kinder	8:30 horas a 12:30 horas	14:00 horas a 18:00 horas	3
	8:30 horas a 13:15 horas	14 :00 horas a 18:45 horas	2

Horario Enseñanza Básica y Enseñanza Media:

Nivel	Mañana	Días de la semana
1º y 2º Básico	8:30 hrs. a 13:30 hrs.	3
	8:30 hrs. a 14:20 hrs.	2

Jornada Escolar Completa			
Nivel	Lunes a Jueves	Viernes	Dias de la semana
3º a 8º Básico	8:30 hrs. a 16:00 hrs.	8:30 hrs. a 13:30 hrs.	1
1º 4º Medio	8:30 hrs. a 16:00 hrs.	8:30 hrs. a 13:30 hrs.	1
			2
	8:30 hrs. a 17:45 hrs.		2
Almuerzo	12:30 hrs. a 14:30 hrs.	No se realizarán retiros de estudiantes en este horario	

* Los horarios detallados podrían sufrir cambios de acuerdo a las condiciones sanitarias, lo que será informado oportunamente a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.

6.1.3. ATENCIÓN DE APODERADOS

El horario de atención de apoderados por parte de cada estamento es el siguiente:

Estamento	Horario de atención	
	Día	Hora
Director	Jueves	9:00 hrs. a 10:00 hrs.
Inspector General	Miércoles	9:00 hrs. a 10:00 hrs.
Coordinación Académica	Jueves	9:00 hrs. a 10:00 hrs.
Inspectoría	Lunes a viernes	9.00 a 10:00 / 10:30 a 11:45 / 16:30 a 18:00
Secretaría	Lunes a viernes	8:15 hrs. a 18:00 hrs.
Recaudación	Lunes a viernes	8:15 a 14:30 / 15:30 a 17:00
Docentes	Una vez a la semana y entregan su horario en la 1º reunión de apoderados que se realiza en el mes de Marzo, los que deben ser respetados por los Padres y Apoderados	

* Los horarios detallados podrían sufrir cambios de acuerdo a las condiciones sanitarias, lo que será informado oportunamente a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.

En casos debidamente justificados, se podrá solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación en Secretaría de Dirección.

El horario de atención de apoderados por parte de profesores se establecerá al inicio del año escolar y será comunicado en la Primera Reunión de Padres y Apoderados que se realiza en el mes de Marzo, pudiendo sufrir modificaciones durante el transcurso del año.

La atención a apoderados se podrá realizar de manera física o virtual, en consideración a las condiciones sanitarias, quedando registro de ello en el Acta de Registro de Entrevistas.

Está prohibido el ingreso de los apoderados a las salas de clases, durante la jornada escolar, salvo que sean convocados a alguna actividad especial.

Toda persona externa al colegio deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.

6.1.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- **Libreta de comunicaciones o agenda:** Es una de las vías oficiales de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que los apoderados revisen diariamente la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda diariamente.

- **Mails enviados por la Dirección:** El Colegio envía información general y específica a través de los mails que los apoderados han entregado en la ficha de datos al inicio del año escolar. En caso de cambio de correo electrónico, es responsabilidad de cada apoderado hacerlo saber al Colegio y entregar el correo nuevo. Mails enviados por otros miembros de la comunidad educativa, no serán considerados información oficial del colegio y será responsabilidad exclusiva de quien los envía.

- **Página WEB del Colegio:** www.redcrecemos.cl. En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.

- **Diario mural para apoderados:** A la entrada del establecimiento se encuentra un diario mural, tendiente a informar el acontecer más inmediato del colegio que puede ser de interés de los apoderados.

- **Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.

- **Entrevistas:** Los apoderados podrán ser citados por docentes, profesionales de apoyo y directivos a una entrevista, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda, correo electrónico u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual, siempre con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica.

  A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su pupilo en caso de que lo necesite, solicitándola por escrito vía libreta de comunicaciones, correo electrónico u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual, respetando el conducto regular.

- **Llamada telefónica y mensajería:** En casos de que se necesite que el apoderado acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamado telefónico o mensajería de texto, posterior a esta comunicación debe enviar correo electrónico a la persona que tuvo contacto.

- **Carta certificada:** En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

- **Entrevistas y notificaciones por Covid 19:** Se utilizarán medios tecnológicos disponibles como llamadas telefónicas, plataforma que permitan videollamadas, correo electrónico, entre otros.

El WhatsApp no es considerado por el colegio como un medio oficial de comunicación, siendo de responsabilidad de los miembros las conversaciones que allí se produzcan. No obstante, en caso de que se acuse la denostación de algún miembro de la comunidad escolar por este medio, el establecimiento podrá actuar de acuerdo con lo establecido en la normativa de violencia escolar.

Excepcionalmente, la Dirección del colegio autorizará el uso de esta aplicación para difundir información de importancia para los apoderados. Entre las excepciones se puede considerar: emergencia sanitaria, desastres naturales, entre otros.

6.1.5. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases y actividades que el colegio disponga es obligatoria y debe ser constante para asegurar el logro de los aprendizajes y hacer efectivo el derecho a la educación.

Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento será informada a través de la Agenda Institucional o por medio de una circular solicitando la autorización escrita.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento Nº146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

- Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en la Agenda Escolar con su firma, vía correo electrónico registrado con anterioridad u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esto debe ocurrir a más tardar al momento de volver a clases.

- En el caso de inasistencia a pruebas u otras evaluaciones el apoderado deberá presentar presencialmente la justificación, a más tardar, al momento del reintegro a clases del alumno, en la inspectoría correspondiente y se debe atener a lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación Escolar.

- Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar, de manera excepcional, solamente por el Apoderado o apoderado suplente (será designado por el apoderado en la primera reunión de padres y apoderados), en forma presencial, presentando cédula de identificación y dejando constancia. En casos excepcionales, el alumno(a) podrá ser retirado por una persona distinta a su apoderado siempre y cuando presente una autorización en la agenda del alumno(a) y quien lo retire se identifique y sea mayor de edad. Todo esto será registrado. **Para hacer efectivo un retiro anticipado de un alumno se DEBEN RESPETAR LOS HORARIOS ESTABLECIDOS para evitar entorpecer las labores educativas del Colegio.**

- El Colegio se reserva el derecho de retirar a un alumno que presenta inasistencias por 15 días hábiles, sin presentar justificaciones y después de enviar citaciones al apoderado a través de carta certificada. El Colegio adoptará las medidas psicosociales pertinentes.

6.1.6. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es un hábito que representa, entre otras cosas, el respeto a sí mismo y a los demás, razón por la cual la sobriedad debe primar. El uniforme escolar y de educación física es el siguiente:

DAMAS UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	DAMAS UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Blusa Blanca o Polera del Colegio Corbata del Colegio Falda del Colegio Chaleco gris Calcetas grises Pantalón de tela gris Polerón, parka o abrigo gris o azul (sin dibujos o letras) Zapatos negros	Polera del Colegio Falda del Colegio Calcetas grises Chaleco gris Zapatos negros
Delantal cuadrillé azul (de 1º a 6º básico) Delantal blanco: 7º Básico a IVº Medio (Laboratorio Ciencias)	Delantal cuadrillé azul (de 1º a 6º básico) Delantal blanco: 7º Básico a IVº Medio (Laboratorio Ciencias)
Ed. Física: Polera blanca (sin dibujos) – Buzo Colegio	Ed. Física: Polera blanca (sin dibujos) – pantalón corto negro o calzas negras

VARONES UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	VARONES UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Camisa blanca o Polera del Colegio Pantalón gris Corbata del Colegio Chaleco gris Polerón, parka o abrigo gris o azul (sin dibujos o letras) Zapatos negros	Polera del Colegio Pantalón gris Chaleco gris Zapatos negros
Cotona Beige (de 1º a 6º básico) Delantal blanco: 7º Básico a IVº Medio (Laboratorio Ciencias)	Cotona Beige (de 1º a 6º básico) Delantal blanco: 7º Básico a IVº Medio (Laboratorio Ciencias)

En los varones el cabello deberá ser corto, sobre el cuello de la polera (corte escolar tradicional), sin colores de fantasía, con peinado sencillo y rasurado según corresponda, no estarán permitidos las barbas ni bigotes.

En las damas, el cabello deberá estar ordenado y sin colores de fantasía, con corte y/o peinado sencillo, tomado con pinches o colles de colores institucionales.

Además, en las damas el largo de la falda debe ser moderado (tres dedos sobre la rodilla).

Se prohíbe:

- Prendas de colores que no sean las que corresponden a lo establecido por el colegio.

- Maquillajes, uñas pintadas, tatuajes, joyas u otros accesorios llamativos, cabello tinturado con colores de fantasía, piercing.

6.1.7. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS

- Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.

- Es responsabilidad de todos los miembros del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias, además, el estudiante no podrá realizar rayado o escritura de carteles, consignas políticas o de otra índole, dibujos groseros, en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, etc.

- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa deberá ser devuelto al encargado en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.

- Los recursos de informática educativa que disponen los establecimientos deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.

- Con el objeto de mantener el buen estado y un óptimo funcionamiento, los estudiantes y sus apoderados, deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

- En caso de algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

6.1.8. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

- Durante las clases, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o eléctricos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza y siempre que tenga un fin pedagógico.

- El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico, dinero o joyas que porten los estudiantes.

- El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento.

- Será responsabilidad de padres y/o apoderados el uso de redes sociales por parte de sus pupilos, considerando que algunas especifican la “mayoría de edad” como condición para su uso.

- No es recomendable que los adultos que se desempeñan en el Colegio (Profesores, Asistentes de la Educación, Directivos, etc.) incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales.

Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal.

- Los estudiantes que se encuentren en clases online a través de alguna plataforma podrán asistir a estas a través de los medios tecnológicos que estos dispongan.

6.1.9. COMPORTAMIENTO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educacional.

- El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las explicitadas en Las Normas de Convivencia del establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

6.2. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

6.2.1. DURANTE LAS CLASES

- Es deber de todo alumno(a) respetar a las personas, las pertenencias y el trabajo de los demás.

- Todo alumno(a) debe estar en su sala o espacio designado según el horario establecido para su nivel.

- Todo alumno(a) que ingrese atrasado(a) debe solicitar permiso para ingresar a la sala de clases y evitar interrumpir el desarrollo de las actividades realizadas en ella.

- Al inicio de la jornada y de cada clase, los alumnos(as) deben disponerse a realizar la rutina común a todos: saludo, responder a la lista, sacar los útiles necesarios para la clase, etc.

- Todo alumno(a) debe mantener una actitud adecuada de atención y facilitar el desarrollo de la clase, es decir, pedir la palabra para hablar, pedir autorización para ponerse de pie, etc.

- Todo alumno(a) debe trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.

- Es deber de los(as) alumnos(as) mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.

- Todo alumno(a) debe contar con los materiales necesarios solicitados en la lista de útiles para enfrentar las distintas asignaturas.

- Todo alumno(a) tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares o aparatos musicales durante el desarrollo de las clases, salvo cuando el/la profesor/a los permita con fines pedagógicos.

- Está prohibido salir de la sala de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplina, siempre que implique un riesgo para la integridad física o psicológica de alguno de los presentes, o por necesidades propias del alumno(a), siempre con la autorización del docente a cargo.

- Al término de cada clase, los alumnos(as) podrán salir de la sala sólo cuando el/la profesor/a(a) lo indique.

- Los alumnos(as) deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojarla durante los recreos.

- No ingresar a las salas de clases durante el recreo pasándose por la ventana o forzar la cerradura de la puerta.

- El alumno(a) que extravíe, rompa o raye algún material deportivo en clases de Educación Física y/o Recreación, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones iniciales, dejando registro en hoja de vida del alumno(a), de acuerdo a la realidad socioeconómica del alumno y en acuerdo con el apoderado.

- No está permitido a los alumnos(as) comer o beber en la sala de clases, así como tener botellas con líquidos sobre su pupitre.

- El o la estudiante debe entrar a una sala virtual utilizando su nombre y apellido.

- El o la estudiante debe usar el chat de la clase sólo con un fin pedagógico.

6.2.2. DURANTE LOS RECREOS

- En los períodos de recreo, los estudiantes no deberán permanecer en las aulas, pasillos del 2° y 3° piso y/o lugares no autorizados por la dirección del establecimiento.

- Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios baños y es deber de los estudiantes utilizar los destinados para cada uno de ellos.

- Es deber de cada alumno(a) cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.

- Todo alumno(a) debe hacer buen uso del recurso papel higiénico y jabón en los baños.

- Todo alumno(a) deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.

- Todo alumno(a) debe respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas por el Colegio.

- Todo alumno(a) debe mantener la limpieza de los patios en los recreos, por lo tanto, tirar todo tipo de basura en los contenedores habilitados para tal efecto.

- Por seguridad, no está permitido jugar al fútbol con balones de cualquier tipo u otro tipo de artefactos.

6.2.3. EN LOS ESPACIOS DE COLACIÓN (COMEDOR)

- Por "Decreto Sanitario" el comedor es el espacio definido por el establecimiento para ingerir alimentos. Sólo en este se permite tomar desayuno y/o almorzar y no fuera de él.

- Todo alumno(a) debe traer su almuerzo al inicio de la jornada escolar. Sólo se permitirá la recepción de almuerzos para casos justificados con certificado médico entregado en Inspectoría.

- Si el alumno(a) es beneficiario del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB, obligatoriamente debe concurrir al comedor en las horas establecidas y utilizar el servicio de desayuno y almuerzo según corresponda.

- La bandeja de almuerzo o tazón de desayuno entregados a los alumnos(as) del PAE deben ser llevadas por el propio alumno o alumna al mismo lugar donde se los entregaron.

- Todo alumno(a) debe respetar su turno para la utilización de los microondas para calentar su almuerzo.

- Todo alumno(a) deberá mantener en el comedor, un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.

- Los alumnos(as) deben dejar el lugar de almuerzo limpio y ordenado antes de salir del comedor para permitir el ingreso de un nuevo turno de alumnos(as).

- Todo alumno(a) deberá colaborar con la mantención y aseo del comedor.

- Al término del período de almuerzo, los alumnos(as) podrán salir del comedor sólo cuando el/la profesor/a(a) encargado lo indique.

- Al no cumplimiento de los alumnos(as) de las normas establecidas para el espacio de colación, se aplicará una medida pedagógica o formativa.

- Se prohíbe solicitar y/o recepcionar alimentos por delivery.

6.2.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Los talleres extraprogramáticos no son de carácter obligatorio ni forman parte del curriculum ministerial, responden a objetivos del proyecto educativo que apuntan a un desarrollo integral de los estudiantes.

El establecimiento dará a conocer al inicio de año los cupos, requisitos y fechas de inscripción para los talleres extraprogramáticos.

Se espera que el estudiante muestre en todo momento una conducta adecuada al contexto escolar, que de ninguna manera impida el desarrollo normal de las actividades.

Es deber del estudiante comprometerse con el taller extraprogramático, presentándose puntual, siendo responsable a través de una asistencia regular y cumpliendo con los requisitos del taller. Si un estudiante no cumple con los requisitos básicos del taller, se podrá reasignar su cupo a otro estudiante.

6.2.5. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

En los actos cívicos y ceremonias participan, el personal docente y asistentes de la educación y todos los estudiantes de la institución educativa, sin perjuicio de la participación del personal administrativo cuando sea necesario. La organización del acto cívico es algo interno del establecimiento, por lo tanto, corresponde al equipo directivo o a quien se delegue, en conjunto con una comisión de docentes la organización y supervisión del protocolo de la actividad programada.

Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el alumno(a) que no respete el protocolo interno de comportamiento en Actos cívicos y Ceremonias, se expone a ser sancionado con medidas pedagógicas según su gravedad.

- Los estudiantes deben ante todo mostrar respeto ante los símbolos patrios y/o religiosos.
- Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante el desarrollo de la ceremonia o acto.
- No comer ni beber, si la ceremonia no lo justifica.
- No puede estar con gorro y/o audífonos durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento.

6.2.6. DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Todas las alumnas y alumnos que hayan aprobado el Kínder, 8° año de Educación Básica o el Cuarto año de enseñanza media cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación. Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para las alumnas y alumnos que hayan cumplido con los requisitos de promoción.

En el evento de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad. En estos casos será la dirección del establecimiento en consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.

En casos de faltas de extrema gravedad, y una vez realizado el justo y debido proceso, se podrá suspender a un estudiante de la ceremonia de graduación, como medida de protección o cautelar.
La alumna y alumno deberán asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento.

Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia.

Tomando en cuenta el punto anterior, se consultará y decidirá por escrito en el último consejo de curso y en la última reunión de apoderados quienes participarán en la ceremonia, acuerdo que no podrá ser desconocido, posteriormente, tanto por el alumno(a), como por el apoderado del estudiante.

6.3. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

El Colegio Santiago quiere destacar y reforzar a aquellos estudiantes que demuestran actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representan los valores y sellos del establecimiento.
- Respeto demostrado en un trato amable y cordial, respetuosos con los demás y con el medio ambiente.
- Responsabilidad demostrada en la asistencia a clases y cumplimiento de sus deberes escolares.
- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados por aprender. Participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.

6.3.1. RECONOCIMIENTOS PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

- **Anotación positiva.** Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de consignar este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los profesores.
- **Vivencia de los valores.** Estudiantes que destacan en respeto, honestidad y responsabilidad. Anualmente se hará un reconocimiento mediante aliciente al estudiante y carta dirigida a los apoderados, a aquellos estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ellos se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los estudiantes e informe del/la profesor/a jefe. El responsable de este premio es el Encargado de Convivencia Escolar.
- **Mejor compañero.** Anualmente, se premiará al estudiante y se entregará carta al apoderado, a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el/la profesor/a jefe.
- **Espíritu del colegio.** Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en cada curso. Los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases y la evaluación del/la profesor/a jefe. El responsable de la entrega de este premio será el Director del colegio.
- **Premio a la asistencia por curso.** Se reconocerá mensualmente al o los cursos que logran una asistencia superior al 95%, mediante la entrega de un premio. El responsable de la entrega de este premio será el Inspector General.
- **Premio a la asistencia individual.** Semestralmente se entregará carta de felicitación a apoderados y estudiantes que han tenido un 100% de asistencia a clases. El responsable de la entrega de este premio es el Inspector General.
- **Excelencia académica.** Se trata de la entrega de un premio semestralmente, destinada a reconocer al estudiante que obtiene las mejores calificaciones en cada curso. El responsable de la entrega de este premio es el Coordinador Pedagógico.

6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembro s de la comunidad educativa en general.

Las faltas se abordarán con medidas formativas (pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes y agravantes que pudieren estar involucrados.

Para la aplicación de una medida se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo y madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta.

6.4.1. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

6.4.1.1. FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves:

- Incumplimiento del uniforme escolar o vestuario de Educación Física.
- Usar buzo del Colegio en días que no corresponde Ed. Física y/o Recreación.
- Faltar a clases o llegar atrasado sin causas justificadas.
- Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, materiales).
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase, conversando o distrayendo a los demás compañeros, usando imágenes, audio, video o chat de la clase.
- Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases.
- Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole no autorizadas por la Dirección del colegio.
- Permanecer en aulas, pisos y pasillos del Colegio en horario de recreo.
- Jugar al fútbol con balones de cualquier tipo u otros artefactos durante el recreo.
- Entrar a una sala virtual de manera anónima.

6.4.1.2. FALTAS GRAVES

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son faltas graves:

- Agredir[1] verbalmente o por cualquier medio escrito, tecnológico o digital a otro miembro de la comunidad y este, atente contra la integridad psicológica, siempre que no constituya acoso escolar, en cuyo caso será de extrema gravedad.
- Falsear o alterar calificaciones de él u otros compañeros.
- Cometer, intentar o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio sin la debida justificación.
- Hacer mal uso de textos escolares.
- Navegar por sitios web de contenido sexual, siempre que ello no importe almacenamiento, distribución o comercialización, pues en tal caso importa falta gravísima de acuerdo a la normativa vigente.
- La comisión al interior del Colegio de conductas que atenten contra las buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como, por ejemplo, las demostraciones excesivas de afecto físico.
- Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y el apoderado.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
- Dañar instalaciones del colegio.
- Rayar cualquier instalación del Colegio.
- Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Colegio.
- Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- No asistir a clases, en desconocimiento de su apoderado y sin la autorización de éste.
- Falta de respeto a los profesores.
- Realizar y difundir capturas de pantalla y/o grabaciones de las clases online o de cualquier participante, incluyendo al profesor, con el fin de denostar a alguna persona.
- Facilitar el acceso a las clases online de personas ajenas a estas, sin autorización expresa del docente.
- Utilizar el nombre de funcionarios del Colegio o dependencia para no ingresar a clases.

1 La agresión es un ataque provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito.
Son faltas gravísimas:

- Robos, hurtos y otros delitos contra la propiedad.
- Abuso y acoso sexual.
- Portar, transportar, consumir o vender alcohol o drogas en el colegio.
- Fumar o comercializar cigarrillos en las dependencias del colegio.
- Fugarse del colegio.
- Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia integridad o la de los integrantes de la comunidad educativa, como objetos corto punzante, armas de fuego, bombas incendiarias, material pirotécnico, elementos explosivos o de ruido, combustibles y otros semejantes.
- Agresión física dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.
- Falsificar documentos, firmas o timbres de la institución para cometer fraude.
- Ejercer Bullying[2] y/o ciberbullyng.
- Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.
- Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, así como cualquier otra conducta semejante.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Amenazar a algún miembro de la comunidad, usando imágenes, audio, mensajería escrita y/o videos.
- Utilizar las redes sociales o correo personal o de terceros para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

2 **El acoso escolar** (también conocido como **hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar** o en inglés bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

- Asistir a clases en manifiesto estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo efectos de drogas o psicotrópicos.

- Grabar sin consentimiento a integrantes de la Comunidad Escolar.

- Facilitar el acceso a las clases online de personas ajenas a estas, sin autorización expresa del docente, y provocando esta un daño emocional y/o psicológico de algún miembro de la comunidad.

6.4.2. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerarán faltas a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares por parte de los padres y apoderados:

- No asistir a reuniones de curso.

- No asistir a las entrevistas a las que ha sido citado.

- Negarse a participar de las actividades formativas a las que son citados.

- Manifestar claro abandono o negligencia en su rol de primeros educadores, no apoyando la formación de sus hijos según lo propuesto por el colegio.

- Agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar, física o psicológicamente de forma verbal o por correo electrónico, redes sociales, WhatsApp entre otros.

Ante la ocurrencia de estos hechos, se conversará con los involucrados, quedando registro escrito de ello.

En casos de mayor gravedad como agresiones a un miembro de la comunidad o claro abandono del estudiante, el director podrá solicitar el cambio de apoderado y tomar las medidas de resguardo para el niño o niña de acuerdo a la legislación vidente.

6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS

6.5.1. ATENUANTES

Se considerarán atenuantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.

- Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

- Compromiso de cambio de conducta.

- Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.

- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

- Antecedentes positivos previos a la falta.

- Ausencia de medidas disciplinarias previas.

- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Disculparse.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
- Voluntad del responsable de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

6.5.2. AGRAVANTES

Se considerarán agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumenta la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
- Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La premeditación del hecho. Haber actuado con intencionalidad.
- Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
- No manifestar arrepentimiento.
- Falta de compromiso para la mejora.
- Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
- La reiteración de una falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.

- Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Pluralidad de agresores. Actuar en grupo contra una persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

6.6. MEDIDAS Y SANCIONES

6.6.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y análisis y resolución de las variables que indujeron la falta.

Pueden ser, entre otras:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores institucionales.
- **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor/a o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

6.6.2. MEDIDAS REPARATORIAS

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance.

Ejemplos:

- Presentación formal de disculpas, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- La devolución de un bien.

6.6.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

- Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
- Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
- Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

6.6.4. MEDIDAS PROTECCIONALES

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Suspensión de clases.
- Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.
- Cambio de curso. Cambio de apoderado/a.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

6.6.5. MEDIDAS CAUTELARES

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.128 (Aula Segura), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

6.7. MEDIDAS Y SANCIONES PARA CADA TIPO DE FALTA

6.7.1. MEDIDAS Y SANCIONES **PARA FALTAS LEVES**

- Medida pedagógica o formativa de diálogo personal con el estudiante o de diálogo grupal reflexivo, en caso de tratarse de más de un involucrado en la falta.

- Amonestación verbal dejando constancia de ella en Hoja de Vida del estudiante.

- Amonestación por escrito en Hoja de Vida del estudiante y disponer medida pedagógica.

- Comunicación escrita al apoderado(a) mediante Libreta de Comunicaciones, correo electrónico previamente registrado u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esto, con el fin de poner en conocimiento al apoderado de la falta cometida por el estudiante.

- Se dispondrá también medida pedagógica de servicio comunitario o pedagógico según sea la naturaleza de la falta.

- Citación al apoderado(a), dejando constancia en Hoja de Entrevista al Apoderado(a) a fin de llegar a acuerdos, establecer compromisos y promover cambios.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida.

La acumulación de faltas leves no constituirá en ningún caso falta grave o gravísima y sólo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicosociales, resguardar el derecho a la educación del alumno(a) y establecer compromisos.

6.7.2. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y agravantes que puedan concurrir.

- Citación al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar. Se registrará la falta en la Hoja de Vida del estudiante en Libro de Clases y en Hoja de Entrevista al apoderado(a).

- Derivación del estudiante a Coordinación Pedagógica o Psicología a fin de establecer medidas pedagógicas o formativas de acuerdo a la entidad de la falta; en toda ocasión se deberá contem-

plar diálogo reflexivo individual o grupal, y además servicio pedagógico o comunitario si procede. Se podrá solicitar autorización para que el estudiante sea evaluado por especialistas internos o externos, entre otras y ofrecer plan de acompañamiento.

- Suspensión de uno a tres días, en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual.

- Suspensión hasta 03 días, en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, como medida proteccional o cautelar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer posible apoyo especializado externo.

- De acuerdo a la naturaleza de la falta se podrán y si las partes están de acuerdo se podrán establecer las medidas reparatorias establecidas en este Reglamento.

La medida de suspensión es excepcional, pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación del que gozan los estudiantes y por tanto debe tener una aplicación restringida a casos en que la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional constituya un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y agravantes que puedan concurrir.

La acumulación de faltas graves no constituirá en ningún caso falta gravísima y sólo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicosociales, resguardar el derecho a la educación del alumno(a) y establecer compromisos y su cumplimiento.

6.7.3. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

- Medida proteccional de suspensión hasta por 05 días. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, papeleta, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo, en caso de que ello no fuese posible de brindar por el establecimiento educacional.

  Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Condicionalidad de la matrícula del(la) estudiante. Esta primera condicionalidad no podrá en ningún caso exceder un período de 01 semestre.

- Como medida psicosocial se considerará la derivación a terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

En caso de ser procedente se podrá determinar la asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas realizados por organismos externos.

Se podrá disponer la participación del estudiante en tratamiento psicológico externo y acompañar al establecimiento certificado de dicha participación en donde se determinará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante.

Se deben realizar derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas. Se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del estudiante en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o el apoyo necesario para su problemática.

La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir sólo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en el presente Reglamento, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Suspensión de participación en ceremonia de graduación, en caso de existir un riesgo a la integridad física o psicológica propia o de un integrante de la comunidad educativa.

- Cancelación de matrícula correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar y se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula, del presente Reglamento.

- Expulsión, se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula del presente Reglamento y Apéndice Nº 1 Ley Nº 21.128 denominada “Aula Segura”.

6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

6.8.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el Manual de convivencia.

- Respeto a la presunción de inocencia.

- Garantizar el derecho a ser escuchado y a formular descargos.

- Al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificará de la investigación y/o proceso en su contra. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión y condicionalidad. Ésta se deberá desarrollar por Escrito a la Dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica.

6.8.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en que primarán las actuaciones orales, debiendo no obstante levantarse acta, ya sea en el libro de clases, Hoja de Vida del estudiante, agenda escolar, Hoja de entrevista de estudiantes o apoderado/a. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una medida disciplinaria, ésta deberá ser siempre notificada al estudiante y apoderado/a.

6.8.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

Las faltas graves y gravísimas siempre deberán seguir procedimientos formalizados.

1. Conocida la infracción al Reglamento de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

2. En caso de vulneración derechos de algún estudiante, se podrá determinar de inmediato medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial, del Ministerio Público u autoridad judicial que el caso amerite

3. El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado titular, a través de alguno de estos medios:

   - Comunicación por medio de la agenda escolar o papeleta.
   - Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.
   - Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
   - Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a. Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/a apoderado/o se dará por enterado de la situación.

4. El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo. Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.

5. La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

6. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para eximirlas, atenuarlas o agravarlas.

7. Durante el curso del procedimiento, el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad. Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

8. Se podrá convocar una sesión de Consejo Escolar extraordinaria con fines informativos y consultivos, resguardando siempre la confidencialidad e integridad de las personas involucradas.

9. Toda medida podrá ser apelada ante el/la Director/a del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 05 días hábiles.

10. Ante la apelación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberá ser consultado siempre el Consejo de Profesores, quedando acta de dicha reunión.

6.8.4. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.

- Afecten gravemente la convivencia escolar.

- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

El Director, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento.

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

1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5) El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso, habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento sólo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo etario que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de conflictos se podrá utilizar en caso de faltas de extrema gravedad.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes, por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explicitan.

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 en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

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

La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD

7.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

7.1.1 ACOSO ESCOLAR , BULLYING O CIBERBULLYING.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

1.- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.

2.- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.

3.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos par/es.

4.- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying o ciberbullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso, bullying o ciberbullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.
Procedimiento ante Acoso Escolar o ciberbullying entre estudiantes:

- Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar o ciberbullying, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad.

- Todo afectado por un hecho de violencia escolar o ciberbullying deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo del establecimiento y el/la profesor/a Jefe.

- Además, ocurrido el hecho de violencia escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.

- Una vez que el o los apoderados se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.

- En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

- Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

7.1.2. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.

- En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuar-

se en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.

- En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

7.1.3. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante de la escuela:

1.- Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.

2.- Agresión física.

3.- Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.

4.- Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Las faltas se categorizarán de la siguiente manera:

Hecho	Falta
Agresión Verbal	Grave
Agresión física	Gravísima
Conducta intimidatoria	Grave
Daños	Gravísima

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

1. El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá comunicar el hecho al apoderado(a) del o los estudiante, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de a una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.

3. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.

4. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.

5. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello y al Consejo de Profesores en caso de que la sanción que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula.

6. Una vez determinada la sanción, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.

7. El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.

8. El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana critica.

- El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentaré a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada, otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

7.1.4. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

En estos casos se debe distinguir las siguientes situaciones:

1.- Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen.

En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.- Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado.

En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en este Reglamento.

3.- Agresión entre apoderados.

Reglas comunes para los dos últimos casos:

En este caso no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

Procedimiento para agresión entre adultos:

1. El hecho deberá ser denunciado por el apoderado, docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá iniciar una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.

3. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.

4. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales de acuerdo a la falta cometida.

5. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello.

6. Una vez determinadas las medidas, entre las que se encuentra el cambio de apoderado, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.

7. El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.

8. El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana critica.

- El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentaré a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada, otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual, correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

7.1.5. AGRESIÓN QUE CONSTITUYA DELITO

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, el Director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan, en un plazo máximo de veinticuatro horas.

7.1.6. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.

- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.

- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.

- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de convivencia interna.

- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.

- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y Responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

7.1.7. SITUACIONES ESPECIALES

Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Derivación a especialistas o entidades externas

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable

debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar deberá ser informada a este organismo por el Director del colegio en un plazo máximo de tres días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

7.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.2.1. INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (alumnos/as de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

"La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección". (Cillero, m; 2001) / (1).

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

7.2.2. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

1) Descuido o trato negligente:

Se entiende por trato negligente cuando,

- 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 o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o de uso de drogas.

2) Maltrato infantil[3]:
Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) **Maltrato físico:** Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) **Maltrato psicológico:** Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

7.2.3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1) Procedimiento en caso de negligencia y/o maltrato psicológico.

1. Cualquier funcionario de la comunidad escolar que detecte una situación de este tipo, debe informar por escrito al Director del Establecimiento la situación de negligencia parental.

2. El Director en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia.

3. En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

4. En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Director, debe realizar una visita domiciliaria para indagar la situación en que se encuentra el estudiante.

5. En caso de que exista ausencia a clases prolongada del estudiante, sin información, se deberá también realizar visita al hogar, como forma de determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.

6. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta a Carabineros, para que incluya el domicilio del estudiante en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.

7. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.

3 Si bien el abuso sexual, es considerado un tipo de maltrato, no será abordado en específico en este protocolo, ya que se aborda en el "Protocolo para prevenir y actuar en casos de abuso sexual".

8. En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el Director deberá instruir al psicólogo u otro profesional que el determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.

9. En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre "Obligación de denunciar"), el Encargado de Convivencia o quien el Director determine deberá realizar la denuncia correspondiente.

10. En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

2) Procedimiento en caso de maltrato físico.

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario que se percata de posible maltrato físico de un alumno o alumna, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente al Director del colegio o a quien lo subrogue.

2. El Director informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria. Se deberá revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones.

3. Si luego de la indagatoria se corrobora la situación de maltrato, se procederá a citar un adulto responsable que no sea el posible agresor.

4. En que el alumno o alumna agredida está en edad pre-escolar (Pre Kínder y Kínder) se podrá omitir la entrevista previa.

5. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente a un adulto responsable distinto del posible agresor para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.

6. El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente, en caso de no constatarse la presencia de un adulto que se haga cargo de la situación.

7. En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar. Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

8. El psicólogo del colegio deberá realizar plan de intervención del estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.

9. En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

7.2.4. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia del colegio.

7.2.5. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

Los miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

BIBLIOGRAFÍA

1) POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015-2018

2) ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA ESCUELA/LICEO (2018)

3) ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (2018)

4) CHILE. MINISTERIO DEL INTERIOR, DEPARTAMENTO EXTRANJERÍA (2004). LA INMIGRACIÓN LATINOAMERICANA EN CHILE.

5) LEY NÚM. 20.370, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

6) SENDA. OBSERVATORIO CHILENO DE DROGAS. DÉCIMO ESTUDIO DE DROGAS EN POBLACIÓN GENERAL (2012)

7) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": DEFINICIONES CONCEPTUALES PARA UN SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. UNICEF (2015)

8) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: NECESIDAD DE UN SISTEMA DE GARANTÍAS REFORZADAS. UNICEF (2015)

9) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": HACIA UN REDISEÑO NORMATIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ESPECIAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. UNICEF (2015)

10) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". HACIA UN DEFENSOR DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA PARA CHILE. UNICEF (2015)

11) https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/09/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

7.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

7.3.1 INTRODUCCIÓN

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto, el Colegio Santiago La Florida, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

7.3.2 CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades de connotación sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, condición, rango, jerarquía, etc.

- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas. Además, en el caso de estudiantes, habrá que realizar la distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.

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

7.3.3 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

7.3.4 Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

7.3.5 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

7.3.5.1. Exigencias para todo el personal del colegio

a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.

b) Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad, antes de contratar a una persona.

c) Realizar un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.

d) Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.

- Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.

- Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

e) Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.

f) Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

7.3.5.2 Consideraciones respecto a los espacios e interacciones

a) Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar.

b) El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.

c) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.

d) El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.

e) En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en la salas. Estas deberán mantenerse cerradas durante este período.

f) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

g) En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.

h) Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Deberá existir un libro de registro para tal efecto.

7.3.5.3. Consideraciones especiales para el nivel pre-escolar

Tal como lo establece el Reglamento de Educación Parvularia del establecimiento:

a) En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños/as hasta la puerta de los servicios.

b) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño/a afectado/a (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

7.3.5.4 Aspectos formativos

Para los estudiantes, a través del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores. Se trabajan dimensiones, tales como: el desarrollo personal y autoestima, identidad sexual, vida en familia sexualidad responsable entre otras.

En el caso de los funcionarios, preventivamente, se realizarán charlas formativas acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de un caso de Abuso Sexual Infanto-Juvenil, así como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otra.

7.3.6 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

7.3.6.1. Consideraciones relevantes respecto a la víctima.

Ante una denuncia de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013). Señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.

- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.

- No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

Ante la sospecha de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

Informar al Director del establecimiento, para que el profesional que él estime conveniente converse con el niño/a o adolescente. Para ello:

- Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente trasmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del menor. No enjuicie.
- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

7.3.6.2 Procedimiento en caso de que el victimario sea un funcionario del colegio

a) En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.

b) La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.

c) Recibida una denuncia, el Director o quien lo remplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.

d) El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectué la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.

e) El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación.

f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.

g) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.

h) El Director(a) y/o otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.

i) El funcionario tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.

j) Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.

k) De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

l) Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.

m) En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo y/o confrontarlo con el supuesto agresor.

n) Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

o) Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. Esta decisión deberá ser siempre asesorada por abogado de la Fundación.

p) Si tras la indagatoria en el colegio se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de las policías o fiscalía respectiva.

q) En ningún caso el Directivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.

r) La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.

s) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Fundación Educacional.

t) En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

7.3.6.3 Procedimiento en caso de que los hechos de connotación o abuso sexuales se den entre estudiantes del establecimiento.

a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho al Director/a del colegio, quedando registro escrito.

b) El Director/a, el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

c) Se citará a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

d) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.

e) El Encargado de Convivencia Escolar recabará los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con el Director tomarán medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.

f) Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.

g) De considerarse pertinente, se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.

h) En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescatarán las percepciones y vivencias de los estudiantes del curso, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.

i) Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

j) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.

k) Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

7.3.7 CONSIDERACIONES FINALES

El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El Colegio velará porque este Protocolo de Acción esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Este protocolo será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Referencias bibliográficas

- Código Procesal Penal, Artículos Nº 175-177.

- Código Penal, Artículo Nº 361.

- Departamento Jurídico Fide (2011), Instructivo Nº 30 Sugerencias sobre abuso sexual.

- Provincia Chilena de la Compañía de Jesús (2010), "Normas y procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile para el cuidado de un ambiente formativo sano con niños y niñas y la prevención de abusos sexuales", Segunda Versión.

- MINEDUC (2013): "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales", Santiago, Chile.

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

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educacionales a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la normativa procesal penal, "obliga" a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o deprimente. Se conoce como droga blanda a aquélla que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína. De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilegales (sólo pueden adquirirse en el mercado negro).

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio implementará, en todos los cursos, los planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, programa Elige No Fumar, entre otros.

7.4.1. PROCEDIMIENTO FRENTE A PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO

En caso de Porte o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de consumo de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al Director o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.

- Director/a debe dar orden a Encargado de Convivencia Escolar para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos.

- Citación al apoderado para comunicar situación.

- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y determinación de la sanción, previo visto bueno del director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

En caso de tráfico:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la obligación de informar al Director, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de los involucrados.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Director deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas. (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía)
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y sugerencia de la sanción, previo visto bueno del Director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM,). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

7.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad a Profesor/a Jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo/a del establecimiento para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

La Coordinación Pedagógica del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupilo.

- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.

- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del colegio, si su estado de salud lo permite.

- La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el apoderado, los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y post- natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.

- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

7.6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

7.6.1. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes

Se considera dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan ocurrir a los estudiantes dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento y los ocurridos con ocasión de salidas pedagógicas autorizadas por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional cuenta y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

7.6.2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.
Es responsabilidad del Director conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director
- Monitor(a) de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección.
- Representante de profesores(as)
- Representantes de los/las estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes).
- Para el nivel de Educación Parvularia, la representatividad de los estudiantes se expresará a través de sus apoderados(as)
- Representantes del Centro de padres y apoderados(as)
- Representantes de los/as asistentes de la educación.
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de su comuna.
- Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

7.6.3. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentas de la Educación, Personal Auxiliar, etc. Para colaborar con el llamado de atención oportuno a los y las estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o "Cartoneros": SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES.

2. EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo o a empujones.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor(a) para el cumplimiento de sus Actividades.

7.6.4. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice – versa.

- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.

- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR Y EN LUGARES SEÑALIZADOS (paso de cebra).

PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón o del Bus.

- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.

- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, com probando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.

- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Bus o Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍ-DAS.

- En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.

- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.

- No distraer a los Conductores de los vehículos.

- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.

- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.

- No apoyarse en las puertas del vehículo.

- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo.

- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

7.7. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo N° 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”.

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la coordinación pedagógica junto con el/la profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El director/a es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 15 días de anticipación a su realización.

Es función del/la profesor/a(a) a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros. Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado con a lo menos un día de anticipación, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el/la profesor/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

Las Salidas Pedagógicas para estudiantes de pre-básica a Octavo básico deben ser siempre en medio de transporte bus; para los estudiantes de enseñanza media pueden ser utilizando el Metro como medio de transporte.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas previa consulta al Consejo Escolar.

El/la profesor/a a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al Director, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transportes y estar certificado por Carabineros de Chile.

El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes, la que debe consignar: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado(a), Teléfonos de contacto de apoderado(a). Otros.

El/la profesor/a deberá contar con un listado con teléfonos de emergencia. (Carabineros. Ambulancia. ACHS. Dirección) y un Botiquín móvil.

7.8. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo a lo establecido en Circular Nº 1, Versión 04 de 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación, Punto Nº 16, a Ordinario Nº 731/1983 de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y a Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se ha dispuesto dictar Protocolo para el Retiro de estudiantes de acuerdo a las siguientes normas:

Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

1.- El o la estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento, cuando su apoderado(a) o apoderado(a) suplente designado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el establecimiento educacional.

2.- Ningún(a) estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.

3.- Los y las estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sea horas médicas debidamente acreditadas, fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o se encuentren embarazada, por enfermedad, control de salud o exámenes médicos, también debidamente comprobables o lactancia.

Lo anterior, es sin perjuicio del caso de tratarse de un accidente escolar, en cuyo caso operara el Protocolo establecido para dicho efecto.

4.- Los(as) estudiantes podrán ser retirados durante la jornada de clases siempre que presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado(a) o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado(a) o apoderado(a) suplente quien retire al o la estudiante. A fin de proceder a lo anterior, el apoderado(a) será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente al teléfono señalado en Ficha de Matrícula, Libreta de Comunicaciones o Libro de Clases.

Es de estricta responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado el número de teléfono ante el establecimiento educacional.

5.- En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de su apoderado(a); ya sean el reemplazo en el cuidado de otros hijos, compras, u otras funciones domésticas.

6.- El apoderado(a) titular o suplente deberá siempre identificarse en la puerta del colegio con su respectiva Cédula de identidad y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado(a) deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su estudiante en las instalaciones del colegio.

7.- Es deber del apoderado(a), comunicar al establecimiento educacional la circunstancia de existir alguna prohibición, medida de protección o alguna otra medida judicial que impida el acercamiento del padre, madre, algún otro familiar u otras personas al o la alumna que impida el retiro de él o ella.

Del Registro de estudiantes

Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los o las estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse, ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.

A.- Estructura del Registro:

Este Registro debe tener, a lo menos, de acuerdo a lo dispuesto en Circular Nº 1 de la Superintendencia de Educación, la siguiente estructura:

1.- Fecha.

2.- Nombre del estudiante.

3.- Curso.

4.- Hora de salida.

5.- Hora de regreso.

6.- Nombre de la persona que retira.

7.- Firma de la persona que retira.

8.- Observaciones.

B.- Otras consideraciones Específicas.

El registro de salida de estudiantes debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado. Para que la salida de estudiantes se considere válida, se deberá:

1.- Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.

2.- Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro.

3.- En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de estudiantes que se encuentre fuera del establecimiento y el/la profesor/a o persona que se encuentra a cargo del curso. En este caso, prevalecerá el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

Del retiro del establecimiento sin autorización:

1. El integrante de la comunidad educativa que detecte la falta deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientadora y/o Profesor(a) Jefe, en forma inmediata.

2. Una vez incorporado el o la estudiante al Establecimiento Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe, se entrevistará con estudiante involucrado/a.

3. Inspectoría, deberá registrar situación en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

4.Estudiante deberá reintegrarse a clases.

5. Inspector General, citará a apoderado/a y/o apoderado/a suplente vía telefónica y/o comunicación escrita.

6. Inspector/a General y/u Orientador/a, se entrevistarán con Apoderado/a, informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir, además de solicitar su apoyo frente a las medidas que se implementarán.

7. Aplicar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a la falta de que se trate y si la falta fuese cometida por el (la) estudiante o apoderado(a) titular o suplente.

7.9. PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Son aquellas actividades extra curriculares que ofrece el Colegio Santiago, para los(as) alumnos(as) de 1° Básico a IV° Medio y éstas son complementarias para el desarrollo integral de los estudiantes.

La gama de alternativas son propuestas por el colegio y no tienen ningún costo para las familias.

Estos Talleres extra programáticos se iniciarán en el mes de Abril y culminarán en el mes de Noviembre de cada año, con la realización de una muestra de los logros alcanzados en el taller al término del primer y segundo semestre, con invitación a los Padres y Apoderados.

El funcionamiento de los talleres será luego del horario normal de clases de lunes a viernes.

El siguiente protocolo tiene como objetivo, ser la guía reglamentaria para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades extra programáticas del colegio.

I. Inscripción:

1.1 La variedad de alternativas extra curriculares serán propuestas por el Colegio, al igual que los horarios y la inscripción de los estudiantes se llevará a cabo según las vías que considere pertinentes la institución y las cuales serán informadas con anticipación a las familias.

II. Funcionamiento

2.1 El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de 15 estudiantes, en caso contrario, se cerrará el taller informándoles oportunamente a los apoderados y al profesor/a encargado del Taller.

2.2 Los cupos serán limitados y establecidos por el establecimiento, respetándose estos por parte del/la profesor/a y de los estudiantes.

2.3 Cada profesor/a contará con una carpeta de taller, en donde tendrá a su disposición la lista de los estudiantes participantes. La carpeta la deberán retirar y devolver al encargado de talleres extra programáticos.

2.4 La asistencia se pasará clase a clase por parte del/la profesor/a encargado del taller, siendo de carácter obligatoria. De no ser así se evaluará la continuidad del taller extra programático.

2.5 Es responsabilidad de cada profesor/a mantener actualizada la lista de los estudiantes participantes en el taller e informar al encargado de los talleres para realizar las modificaciones.

2.6 La inscripción de estudiantes en los talleres fuera del plazo establecido por el colegio, se podrá realizar solo en el caso que existan cupos disponibles, acercándose al encargado de talleres extra programáticos para realizar este trámite y mostrándole la comunicación de autorización del apoderado. De no ser así no podrá participar en el taller.

2.7 La renuncia de algún estudiante a un taller debe quedar en constancia en la carpeta de asistencia. Para el caso de estudiantes de básica esta debe ser respaldada con una comunicación a encargado de talleres extra programáticos, quién luego informará al profesor/a encargado del taller.

2.8 Los talleres se desarrollarán según el horario establecido por el colegio, respetando el inicio de cada taller por los profesores. Finalizado los talleres el/la profesor/a llevará a los estudiantes al lugar de recepción establecido para la entrega de estudiantes a sus apoderados.

III. De las suspensiones:

3.1 En caso de que el/la profesor/a no pueda realizar el taller, debe avisar con una semana de anticipación al encargado de talleres, con el fin de coordinar un reemplazo y/o la suspensión del taller para notificar a los apoderados. En situaciones de enfermedad o fortuitas del día, debe avisar al encargado de talleres a primera hora y será responsabilidad del encargado de los talleres extra programáticos notificar a los apoderados vía telefónica en el caso de los talleres deportivos, artísticos y/o culturales.

3.2 En caso de existir malas condiciones ambientales y sea decretada por los organismos pertinentes Preemergencia y/o Emergencia Ambiental al día anterior a la clase, todos los talleres deportivos quedarán suspendidos automáticamente (aunque mejoren las condiciones ambientales). Los talleres "bajo techo", continuarán con su normal funcionamiento (Talleres artísticos, entre otros)

3.3 En el caso de lluvia el mismo día del taller, se suspenderán automáticamente todas las actividades que sean al aire libre.

IV. De las Competencias:

4.1 La participación de los estudiantes en competencias o encuentros amistosos, dentro o fuera del colegio deberán ser notificadas oportunamente por el/la profesor/a encargado del taller al Encargado de Convivencia Escolar y a los apoderados.

4.2 La participación de los estudiantes en competencias fuera del establecimiento estará sujeta al Protocolo de salidas pedagógicas.

V. De los accidentes:

5.1 En el caso de que un estudiante sufra un accidente se procederá de acuerdo al Protocolo de accidentes Escolares .

VI. Otros:

6.1 En caso de existir alguna dificultad con estudiantes, apoderados u otra situación externa al taller, debe ser informado oportunamente al Encargado de los Talleres Extraprogramáticos y Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de evaluar la dificultad y tomar en conjunto una decisión.

7.10. PROTOCOLO CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y LICENCIATURA

1.- La Graduación de Kínder, Octavos básicos y Licenciatura de Cuartos Medios es una ceremonia organizada por el Colegio Santiago para hacer entrega de las licencias a los estudiantes que ingresan a Primero Básico, Primer año de enseñanza media y que egresan del establecimiento. (No es obligatoria, es una opción del Colegio realizar esta ceremonia).

2.- El Colegio quiere entregar la licencia en un acto oficial, para que los estudiantes y sus apoderados la recuerden como un acto de agradecimiento por la confianza que depositaron en él.

3.- Como es un acto oficial y solemne, los estudiantes deben asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- Sólo se entregarán 4 invitaciones a cada estudiante.

5.- No se permitirá el ingreso a las ceremonias de Graduación o Licenciatura, a personas sin su respectiva invitación.

6.- La tenida para los acompañantes debe ser formal acorde a la ocasión e institución.

7.- Dentro del espacio delimitado solo se permitirá el ingreso de los estudiantes y las personas del colegio autorizadas previamente.

8.- La ceremonia de Graduación y Licenciatura se inician en el horario previamente establecido, por lo que se recomienda llegar antes para evitar los atrasos al chequear las invitaciones que serán solicitadas al ingresar al establecimiento. No se permitirá el ingreso sin invitación ni tampoco una vez iniciada la ceremonia.

9.- Las fotografías particulares, en el perímetro del escenario, sólo se permitirá tomarlas antes o una vez finalizada la ceremonia.

10.- En las ceremonias de Graduación y Licenciatura es obligatorio el uso del uniforme del Colegio, el cual corresponde a:

UNIFORME DAMAS	UNIFORME VARONES
Polera o blusa del Colegio con corbata Falda del Colegio Calcetas grises Zapatos negros Pelo tomado o suelto ordenado Sin maquillaje, ojos ni uñas pintadas y aros que no sobrepasen el lóbulo de la oreja	Polera o camisa del Colegio con corbata Pantalón gris Zapatos negros Afeitado Pelo corto y ordenado El uniforme debe ser usado correctamente (pantalón a la cintura)

11.- Esperamos contar con la colaboración de Estudiantes y Apoderados para que las ceremonias de Graduación y de Licenciatura se desarrollen como están planificadas.

7.11. PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES Y TECNOLOGÍA EN EL COLEGIO

Objetivo

El Colegio Santiago considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros(as) alumnos(as), ya que enriquece y facilita los objetivos académicos.

El Protocolo tiene una función eminentemente instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos.

Por último, tiene como objetivo informar a la Comunidad Escolar de Colegio Santiago La Florida acerca de las normas de uso de Redes Sociales y Tecnología dentro y/o fuera del establecimiento escolar, en cuento afecten la convivencia escolar, protegiendo a todos los miembros de ésta.

Normativa aplicable y supletoria

El Presente Protocolo, en ningún caso importa la derogación de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Protocolo de Violencia Escolar, sino simplemente tiene por objeto completar y fijar el sentido y alcance de sus normas contenidas en ellos en una materia específica.

Supletoriamente y en todo lo no contenido en el Presente Protocolo, se aplicarán las normas contenidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolo de Violencia Escolar, Constitución Política de Chile, Ley de Violencia Escolar, Ley de Inclusión, D.F.L. Nº 2, de Educación de2009, Ley que Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, los Tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile sobre este materia y la Circular Nº 1, Versión Nº 4, de la Superintendencia de Educación.

Normas, faltas y procedimiento

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento:

a) Es deber de cada integrante de la comunidad escolar Colegio Santiago La Florida, dentro de su ámbito de acción, velar por el buen uso de la Tecnología, Internet y de los documentos que desde ahí se generen. Cada Padre y/o apoderado es responsable del uso de redes sociales por parte de sus pupilos y deben comprometerse a educar a sus hijos(as) a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros.

- De acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es la agenda institucional, el correo electrónico institucional u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, entre distintos integrantes de la comunidad escolar, no reemplaza la comunicación por vías formales y no considerará como oficial.

b) Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro cualquier otro medio electrónico para denigrar, insultar, violentar o menoscabar la dignidad a otra persona ya sea en directa o indirecta.

c) Las claves de los dispositivos personales (Wi-fi, celular o correo electrónico) son privadas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales y claves.

d) Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes, se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (comunicación vía agenda, entrevista con el/la profesor/a/a, inspectoría, Coordinación Técnica, Inspectoría General, Sub Dirección o Dirección).

e) De acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los profesores y asistentes de la educación no podrán, en principio, incluir a los estudiantes o padres y apoderados en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram u otras redes sociales, debiendo usar los medios y canales institucionales.

f) Los estudiantes y/o apoderados no podrán comunicarse con los profesores o directivos del colegio a través del correo electrónico, salvo al correo institucional, por asuntos académicos. Para estos efectos, la comunicación formal debe establecerse con el apoderado a través de la agenda institucional, correo electrónico institucional o solicitando entrevista personal, según protocolo de seguridad COVID 19 del establecimiento lo permita.

Tipificación de Faltas

- Se considerará como una falta grave el uso de celular y/o tecnología en clases, sin un fin pedagógico y debidamente autorizados por el/la profesor/a. exceptuando el uso de estos cuando se utilicen como herramienta tecnológica para asistir a clases online a través de la plataforma que solicite el colegio desde sus casas.

- Se considerará como falta gravísima el uso de la tecnología y redes sociales para denigrar, insultar, violentar o menoscabar la dignidad a otro miembro de la comunidad escolar.

- y se procederá a denunciar a organismos externos (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) cuando sea causal de delito.

Procedimiento

Cuando algún miembro de la comunidad del Colegio sea objeto de denigración, insultos, violencia o menoscabo de su dignidad de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook, Instagram, WhatsApp u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar.

A partir de la puesta en conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar realizará el proceso investigativo y recolectará información y antecedentes relacionados al caso, debiendo aplicar las normas y procedimientos establecidos en Reglamento Interno de Convivencia Escolar y eventualmente en el Protocolo de Violencia Escolar o ciberbullying, de acuerdo a la gravedad de la falta.

En caso de que los hechos sean constitutivos de algún delito, el Director del establecimiento educacional o quien lo subrogue o reemplace, deberá denunciar los hechos ante la justicia o sus órganos auxiliares, sin perjuicio del derecho de los miembros de la comunidad a realizar denuncia ante tribunales, policías o fiscalía.

7.12. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. ANTECEDENTES

A nivel mundial y también en nuestro país, el suicidio adolescente es la segunda causa de muerte en este segmento etario. En Chile los jóvenes entre 15 y 19 años mueren en primer lugar por accidentes de tránsito y luego por violencia autoinfligida (Cenfa, 2019).

En este contexto, se ha establecido el rol fundamental de los colegios como agentes de prevención de la conducta suicida a través del fomento de conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable, como también a través de la promoción de un clima escolar protector.

Este documento apunta al abordaje detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de riesgo suicida y posibles casos de intento de suicidio al interior del establecimiento.

2. DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

3.1. FACTORES AMBIENTALES:
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.

- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

3.2. FACTORES FAMILIARES:
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos.

3.3. FACTORES INDIVIDUALES:
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo. - Dificultades y/o estrés escolar.

4. FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

4.1. FACTORES AMBIENTALES:
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo. - Nivel educativo medio-alto.

4.2. FACTORES FAMILIARES:
- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

4.3. FACTORES INDIVIDUALES:
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

5. SEÑALES DE ALERTA DE LA CONDUCTA SUICIDA

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Busca modos para matarse: - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** - Envía cartas o mensajes por redes sociales. - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. **Presenta conductas autolesivas:** - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. - Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. - Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. - Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RIESGO SUICIDA

1. Todo miembro de la comunidad escolar que escuche u observe conductas que puedan alertar de un posible riesgo suicida, ya sea de forma directa o indirecta, deberá ser derivado de inmediato al psicólogo del establecimiento mediante ficha de derivación.

2. Dada la urgencia de esta derivación, el estudiante deberá ser atendido por el psicólogo en lo posible el mismo día o a más tardar al día siguiente.

3. El psicólogo del colegio será el responsable de evaluar la magnitud del riesgo suicida, la cual será determinante para las acciones a seguir.

Para este fin se sugiere utilizar la "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida" propuesta para establecimientos educacionales en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (2019).

Al momento de realizar la evaluación habrá que tener en consideración lo siguiente:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

- Quiero indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

4. El psicólogo deberá establecer si se trata de riesgo bajo, medio o alto, especificándose a continuación las acciones a seguir en cada caso.

6.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO:

1. Informar al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe sobre riesgo detectado.

2. Citar a entrevista a los padres o apoderados y sugerir la atención por parte de profesional de salud mental, para la evaluación de este y otros ámbitos.

3. Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar la atención.

4. Establecer plazo para una próxima entrevista con los padres o apoderados para realizar seguimiento.

5. Profesor jefe y psicólogo deberán realizar seguimiento del estudiante mediante entrevistas, quedando registro de ellas.

6.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO:

1. Psicólogo informa al Director y Encargado de Convivencia una vez realizada la evaluación.

2. El Director o quien él determine debe citar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante, la que debe ocurrir en el plazo de una semana.

3. El psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoya el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

4. El psicólogo deberá recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales[4]).

4 Implica retirar del entorno del estudiante todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida. La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico

5. El psicólogo realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención, mediante entrevistas con el estudiante y con sus apoderados quedando registro de ellas.

6. El psicólogo y el profesor jefe realizan seguimiento del estudiante por medio de entrevistas en el colegio.

6.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO:

1. El psicólogo informa al Director y Encargado de Convivencia.

2. El Director o quien lo subrogue debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.

3. Psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

4. Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

5. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.

6. Nunca dejarlo solo.

7. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

8. Eliminar medios letales del entorno.

9. En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

10. El psicólogo deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

11. Considerar que la reincorporación a clases por parte del estudiante, sólo podrá ser mediante certificado médico del profesional de salud mental que determine que el estudiante se encuentra en condiciones de hacerlo. Se sugiere solicitar también orientaciones para su reincorporación.

12. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

13. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

14. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante por medio de entrevistas, quedando registro de ellas.

15. El psicólogo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de intento suicida por parte de un estudiante al interior del colegio se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El profesor que se encuentre más cercano al estudiante, deberá realizar la primera estrategia de contención, consistente en tratar de calmarlo y alejarlo de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.

2. Contactar al Encargado de Convivencia y psicólogo del colegio para realización de primer abordaje de la situación y llevarlo a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar.

3. Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia y trasladar al estudiante para que sea atendido. En caso de mayor gravedad deberá solicitarse la asistencia médica de urgencia en el colegio.

4. Paralelamente contactar a los padres para informarles de la situación, y solicitarles que concurran de urgencia al establecimiento o para que concurran al servicio de salud al que ha sido trasladado el estudiante.

Con posterioridad al intento suicida se deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Contactar a los padres y estudiante.

- El Director deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.

- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que retorne a clases.

- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. Quedando registro de acuerdos.

- El retorno a clases estará siempre sujeto al alta médica certificada.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

4. Preparar la vuelta a clases.

- El Director y psicólogo del colegio se entrevistarán con los padres para el retorno a clases, debiendo llevar éstos el correspondiente certificado médico que determina el alta y permite el regreso a clases.

- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, psicólogo, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.

8. CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional a través del psicólogo y deberán siempre ser derivados a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

BIBLIOGRAFÍA

Cenfa (2019). A vivir también se aprende. Guía para la prevención del suicidio adolescente.

Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Programa Nacional de Prevención de Suicidio (Primera versión).

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Colegio Santiago, en lo que refiere al Centro de Estudiantes, toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, aprobado por medio del Decreto Nº 524 del año 1990 y modificado por el Decreto Nº 50 del año 2006 del año Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

La organización del Centro de Alumnos será la siguiente:

a) Directiva

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros

45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas, un Secretario de Actas y un encargado de Convivencia escolar.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los miembros que conforman la directiva.

b) Asamblea General

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del/la profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Colegio ni de la Junta Electoral, se debe considerar que dentro de la directiva de los cursos debe haber a lo menos 2 estudiantes encargados de convivencia.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Centro.

- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.

- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

d) Junta electoral

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función. El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para

que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

El Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente.

8.2. CENTRO DE PADRES

La organización y funcionamiento del Centro de Padres del colegio Santiago, toma como base lo establecido en el Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padre orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

- Mantener comunicación permanente con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la normativa vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento.

Pertenecerán al Centro de Padres todos los padres y apoderados del colegio, debidamente acreditados en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) Asamblea General

Estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen.

Serán funciones de la Asamblea General:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

- La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

- Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

- El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

- Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del estudiante.

- Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

b) Directorio

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como alguno de los delegados de curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.

- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.

- Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

d) Sub-Centros

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse. A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.

- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.

- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

APÉNDICE N° 1

INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA "AULA SEGURA".

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada "Aula Segura". Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que viene a incorporar Ley "Aula Segura", son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y, por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del alumno, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el alumno y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

1.- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, 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.

2.- 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 convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 (Punto N° 1).

3.- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el Número 1.

4.- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un

plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberá respetar el Principio del Debido Proceso, tales como la conocer los hechos que se le imputan, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar descargos, pruebas en cualquier etapa del procedimiento, apelar de la resolución, entre otros.

5.- Contra la Resolución que determine el procedimiento establecido en los números anteriores se podrá pedir la Reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida Reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

6.- El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7.- Dictada la Resolución que decrete la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

8.- El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.

APÉNDICE N° 2.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Educación Parvularia, tiene por objeto la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en nuestro establecimiento.

Siendo el nivel de párvulo, parte constitutiva de nuestro colegio, y no un organismo independiente, se entenderá este documento como parte integrante del Reglamento Interno del Colegio, tendiente a regular los aspectos propios de la convivencia en este nivel.

Para todos los aspectos normativos no puntualizados en específico en este documento, rigen tanto para los estudiantes, apoderados y funcionarios, lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1. JORNADA ESCOLAR

Los horarios de ingreso y salida para los cursos de Educación Parvularia son lo que a continuación se informan:

Media Jornada			
Nivel	Mañana	Tarde	Días de la semana
Kinder	8:30 horas a 12:30 horas	14:00 horas a 18:00 horas	3
	8:30 horas a 13:15 horas	14 :00 horas a 18:45 horas	2

* Los horarios detallados podrían sufrir modificaciones de acuerdo a las condiciones sanitarias, lo que será informado oportunamente a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.

2.2. RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los estudiantes de Ed. Parvularia ingresan por la puerta latera (calle Camilo Henríquez), la que conecta inmediatamente con el patio y sala del nivel de Kínder.

La puerta se abre 15 minutos antes del horario de inicio de clases.

Los alumnos son recibidos en la puerta de calle, en cada jornada por las Educadoras y en la sala de clases por las Técnicos en Párvulos.

Se permite el ingreso de los Padres a la sala de clases sólo el primer día de clases, al iniciar el año escolar. El resto del año dejan a los alumnos en la puerta de calle, donde son recibidos por la Educadora. En el horario de salida, los Padres no ingresan al Recinto y los alumnos son entregados por las educa doras a los Padres y Apoderados o transportistas escolares en la puerta de calle.

2.3. RETIRO DE ESTUDIANTES

Para retirar un estudiante el procedimiento será el mismo establecido para el resto del colegio.

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario los niños no podrán ser retirados. Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos mayores podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres, informando por escrito a la educadora.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

2.4. ATRASOS

Se espera que los estudiantes de educación parvularia lleguen puntualmente a sus actividades. Después de cuatro (4) atrasos se citará al Apoderado, por parte de Inspectoría, para firma de primer compromiso de cambio de conducta. De continuar el alumno(a) con la conducta, se aplicará una medida pedagógica o formativa.

Es responsabilidad de los padres retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

2.5. MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Al matricular al estudiante el apoderado recibirá la lista de material pedagógico requerido para el año escolar. Esta información quedará disponible también en la página web del colegio.

- En la eventualidad de requerirse materiales, no contemplados en este listado, se enviarán los requerimientos vía agenda escolar, correo electrónico institucional u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual, con la suficiente anticipación (una semana al menos).

2.6. USO DE UNIFORME EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El uniforme de Educación Parvularia es el mismo que usa el resto del alumnado del colegio. Sólo se agrega un delantal cuadrillé rosado para las damas y cotona beige para los varones.

2.7. ASISTENCIA A CLASES

Se espera que todos los estudiantes, incluido el nivel de Educación Parvularia, asistan al menos al 85% de sus clases. Si bien en este nivel no es un requisito para la promoción escolar, como colegio consideramos que es fundamental que en los niveles iniciales los niños acudan a clases como instancia significativa de aprendizaje.

Por tal motivo, toda inasistencia deberá ser justificada en la agenda o personalmente por el apoderado en Inspectoría y en caso de enfermedad debe presentar el certificado médico correspondiente. La no justificación de las inasistencias reiteradas significará citación por parte de Inspectoría, para firma de compromiso de asistencia.

2.8. ALIMENTACIÓN

Los niños comerán una colación a mitad de la jornada en los días cortos y dos colaciones en los días largos, en compañía de las educadoras, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas, para lo cual se avisará previamente a los padres.

Al inicio del año escolar, se envía vía agenda escolar, la minuta sugerida de colaciones para cada día de la semana, en base a tabla nutricional y a la normativa de alimentación saludable vigente. Esta minuta puede ser modificada por los padres siempre y cuando evite el consumo de golosinas y bebidas gaseosas.

Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

III. DISPOSICIONES SOBRE HIGIENE Y SALUD EN EDUCACIÓN PARVULARIA

3.1. USO DE BAÑOS

Los baños de educación parvularia son de uso exclusivo de los estudiantes del nivel y el aseo personal de los niños y niñas debe realizarse de manera autónoma, sin la intervención de un adulto.

Como parte de la rutina diaria se incorpora la ida al baño en horarios establecidos y coordinados, para lo cual la asistente acompañará a los estudiantes hasta la puerta.

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos. Se solicita que tengan una muda en su mochila. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

3.2. MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

3.2.1. Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.

Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

En caso de enfermedades de alto contagio como pediculosis, conjuntivitis, pestes u otras se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

Después de la colación y una vez que los alumnos(as) se encuentran en el patio, se procede por parte de la Técnicos en Párvulos, a limpiar las mesas, barrer y ventilar la sala.

3.2.2. Higiene del material didáctico.

En período de brotes infectocontagiosos se aplicarán medidas extraordinarias como: utilización de alcohol gel, desinfectante spray y limpieza de mobiliario con cloro diluido.

3.2.3. Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar el certificado médico correspondiente.

3.3. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas.

En caso de que el niño requiera tomar un medicamento en el colegio, deberá ser administrado por el Apoderado o una persona autorizada por la familia.

IV. DISPOSICIONES SOBRE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

En consideración a la etapa de desarrollo en que se encuentran los niños y niñas de Educación Parvularia, se considerarán faltas a la convivencia escolar aquellas conductas que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas.

Las medidas aplicadas ante este tipo de faltas tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, y la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia, la aplicación de estas medidas formativas será de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la Educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Además, se prestará apoyo psicosocial internamente con la psicóloga del colegio. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al Encargado de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientaciones y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

ANEXO PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCION EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Un accidente es provocado "a causa" de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física. El estudiante sufre un accidente "con ocasión" de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al baño, o al casino del establecimiento educacional.

- Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes, quienes son beneficiarios del seguro escolar mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744).

- La denuncia del accidente se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Realizará la denuncia el Director/a del establecimiento educacional cuando tenga conocimiento del accidente, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado/a, el estudiante accidentado o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental.

- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.

- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- Rehabilitación física y reeducación profesional.

- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.

- Pensiones de invalidez.

- Cuota mortuoria.

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que el centro asistencial no lo haya brindado en el momento oportuno se deben solicitar al COMPIN correspondiente.

En caso que el estudiante se accidente dentro del establecimiento:

- La atención de los estudiantes accidentados se realiza en la sala UPA (Unidad de Primeros Auxilios), por el profesional encargado de la UPA.

- La atención paramédica, está definida en el Código Sanitario (Libro V, artículo 112 y 113) y en el decreto 90 del Ministerio de Salud (artículo 7).

- El profesional encargado de la UPA, no puede diagnosticar, recetar o medicamentar, a los sujetos de atención, solo brindar atención de primeros auxilios. Primeros Auxilios, es el nombre que reciben los cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos.

1. DE LA ENCARGADA (O) UPA[5]

Es responsable de:

1.1. Brindar los primeros auxilios al estudiante recibido en la Unidad de Primeros auxilios, de no encontrarse presente en el establecimiento será responsabilidad del Inspector General coordinar quien lo reemplace.

1.2. Debe brindar asistencia dentro del establecimiento o trasladarse donde se encuentre el alumno (accidente de trayecto), si es que éste no se puede mover por sus propios medios.

1.3. Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente.

1.4. Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. Éste será emitido por el encargado o encargada de la UPA, o por un funcionario designado por dirección del establecimiento, el cual puede ser impreso o multicopiado.

1.5 Tener actualizado diariamente el Libro de Atenciones, donde deberá dejar registro del nombre, curso, y prestaciones prestadas a los estudiantes.

1.6. Acompañar al estudiante al centro asistencial cuando se ha determinado por criterio TRIAGE[6].

1.7. Tener visible y actualizado números telefónicos de unidades de emergencia, como: SAMU 131, Carabineros 133, Bomberos 132.

1.8. Realizar y publicitar campañas preventivas, de hábitos saludables, vacunación, etc., emanadas desde la autoridad sanitaria o de la Fundación Educacional.

2. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

2.1. El integrante de la comunidad educativa que observe un accidente, debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.

2.2. De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el o la afectada.

2.3. Encargado UPA o el funcionario determinado por Inspectoría General, deberá realizar la evaluación TRIAGE y adoptar las medidas de urgencia para el o la afectada.

2.4. En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, acompañado por el encargado de UPA. En caso de no encontrarse este último, será un funcionario designado por Inspectoría General para tal efecto, quien deberá permanecer junto al o la estudiante hasta que llegue un familiar.

5 UPA: Unidad de Primeros Auxilios
6 TRIAGE: Clasificación del accidente

2.5. Paralelamente se emitirá en el establecimiento el correspondiente seguro escolar para ser presentado en el centro asistencial.

2.6. Se informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial.

2.7. Inspector de nivel, dará aviso al profesor o profesora jefe.

2.8. Inspector de nivel anotará al estudiante en el libro de salida.

Centros de atención médicos cercanos

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO, DIRECCIÓN
CESFAM SANTA AMALIA	Avenida Santa Amalia 202, la Florida. Fono 2232453406
CESFAM TRINIDAD	Avenida Uno 10021, La Florida. Fono 222291029
HOSPITAL DE LA FLORIDA	Froilán roa 6542, La Florida. Fono 997856339

2.9. Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

2.10. Si la situación NO es grave, el o la encargado o encargada de UPA avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional al apoderado, y dará aviso al profesor o profesora jefe.

2.11. Si es necesario retirar al o la estudiante, el encargado UPA avisará telefónicamente a su apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso al profesor jefe y a inspectoría general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.

3. DE LOS ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1 Si el accidente se produce en un lugar lejano al establecimiento, el apoderado(a), el propio estudiante y/o el responsable del furgón escolar que lo traslada, debe dar cuenta al colegio del accidente ocurrido, para analizar las acciones que se pueden realizar por el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.).

3.2 En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, él o la Encargado (a) de UPA o un funcionario designado por el establecimiento, deberá dirigirse al lugar y realiza una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar de medidas de urgencia para el afectado. Se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a Unidad asistencial de ser posible.

3.3 Se solicitará, si es necesario, camilla, silla de ruedas u otro elemento que se requiera, para el traslado del estudiante al establecimiento.

3.4 El encargado o encargada UPA debe comunicar al apoderado, vía telefónica con respaldo en la agenda y/o correo electrónico institucional, si este no fue trasladado a un servicio de urgencia.

3.5 Inspector de Nivel comunicará al o a la profesor o profesora jefe.

3.6 En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto al encargado UPA. Paralelamente el inspector (a) de nivel le informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Centros de atención médicos cercanos, ver N°2.4). Se debe llevar seguro escolar.

3.7Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

3.8 Cualquier accidente que ocurra y sea meritorio según clasificación TRIAGE, se debe llevar al o la estudiante a un centro asistencias, acompañado por el encargado UPA. Si éste o ésta no se encuentra en el establecimiento, será acompañado por los funcionarios designados.

Nota. En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

4. DE LOS ACCIDENTES EN SALIDA PEDAGÓGICA.

4.1. La detección de un accidente puede ser por parte de un apoderado(a), docente, el propio alumno(a), compañero(a) de curso o colegio y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o docente responsable de la salida pedagógica.

4.2. El funcionario del colegio a cargo de la salida pedagógica es responsable de buscar personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar los elementos que se necesiten para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.

4.3. En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto. Durante el traslado será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió. Posteriormente llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.

4.4 De vuelta en el establecimiento, el docente o funcionario responsable informará a Inspectoría General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordaje realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del afectado(a), descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico de la persona hasta el momento en que se separa del afectado.

4.5 Cuando se realice una salida pedagógica los/las profesoras/profesoras o adultos responsables que acompañen desde el establecimiento deberá llevar formulario de accidentes escolares con las copias correspondientes, por si es necesario, y así presentar en el centro de salud.

5. DE LA ATENCIÓN POR ENFERMEDAD (EXCEPTO COVID-19).

5.1 Si un estudiante presenta alguna molestia física, que no sea por accidente, debe dar aviso a algún adulto del establecimiento y será enviado a la sala de primeros auxilios.

5.2. Encargada UPA u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación TRIAGE y adoptará las medidas necesarias para él o la afectada.

5.3. La encargada de UPA será quien informa al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional, dejando registro en el libro de atenciones.

5.4. En caso de ser una situación de gravedad y el estudiante deba ser trasladado de manera urgente, según clasificación TRIAGE, el encargado UPA avisará al apoderado informando la situación, siendo trasladado al recinto asistencial más cercano, acompañado por el encargado UPA. El apoderado debe concurrir lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Centros de atención médicos cercanos, ver N°2.4.). Encargado UPA acompañará al estudiante hasta que llegue un familiar.

5.5. Se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

5.6. Si un estudiante presenta las mismas molestias por segunda vez, Inspectoría General solicitará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.

5.7 Siempre que se lleve a un estudiante al centro asistencial, éste debe quedar registrado en el libro de salida.