



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2021

COLEGIO SANTIAGO DE PUDAHUEL

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. 11
4. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	pág. 12
4.1. CONSEJO ESCOLAR	
4.2. CONSEJO DE PROFESORES	
4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	pág. 16
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

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. EN LA BIBLIOTECA

6.2.6. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

6.2.7. 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. MEDIDAS 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

- 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 RIESGO E INTENTO SUICIDA

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

pág. 90

- 8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES
- 8.2. CENTRO DE PADRES

APÉNDICE N° 1: LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA”

pág. 98

ANEXO: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

pág. 100

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 de Pudahuel, 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.

Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los objetivos de nuestro Reglamento de Convivencia son:

- Comprender la importancia e incidencia que tienen las normas de convivencia social en la consolidación del Estado de Derecho en nuestra sociedad.
- Concebir el respeto por las normas en el colegio como una necesidad de los estudiantes y de la comunidad escolar en general para el desarrollo de sus potencialidades físicas, cognitivas, morales, sociales y espirituales.
- Promover el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.
- Ayudar a que todos los miembros de la Institución conozcan sus derechos, deberes y prohibiciones para con la comunidad escolar y el Colegio, de manera tal que se fomente en ellos una conducta pro-social.
- Fomentar en los estudiantes un sentido de identidad con el colegio, la búsqueda del cuidado y conservación de los bienes materiales y el derecho a la propiedad.
- Promover la comprensión entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, que la positiva convivencia escolar, afecta el desarrollo socioafectivo e impacta directamente en los aprendizajes de los estudiantes.

1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El 23 de junio de 2004 el colegio recibe el reconocimiento oficial en todos sus niveles, contando en ese momento con estudiantes desde primero básico a segundo medio, con dos cursos por

cada nivel, a excepción de quinto, sexto y séptimo de enseñanza básica, en los cuales existían tres cursos respectivamente, lo que se equiparó en los años posteriores. En la actualidad, el Colegio Santiago cuenta con dos cursos por nivel, de primero básico a cuarto medio.

Desde 2013 a la fecha, la Srta. Karina Ñanculeo Trina es la Directora del colegio, el cual cuenta con una planta de funcionarios comprometidos y adecuados a los actuales requerimientos educativos. En esa línea, el Colegio Santiago está compuesto por 41 docentes, tres profesionales de apoyo (psicólogo, psicopedagogo y orientador), 34 asistentes de la educación, todos los cuales tienen la mirada de insertarse en la comunidad como un espacio educativo que maximice las oportunidades de los niños y adolescentes del sector sur de la comuna de Pudahuel.

En el ámbito pedagógico, los esfuerzos están orientados en desarrollar eficientemente en los estudiantes altos niveles de habilidades, destrezas, actitudes y valores, que les permitan desarrollar un proyecto de vida en comunión con su contexto y entorno.

Por último, el Colegio Santiago cuenta con una red de apoyo con instituciones y organizaciones como Carabineros, COSAM, Programas de Prevención Focalizados, Programas de Reparación y Maltrato, SENDA y JUNAEB.



2. MARCO DE REFERENCIA

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

- **Visión Pedagógica:** Creemos que el individuo tanto en los aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de las disposiciones internas, sino una construcción propia que se va formando día a día como resultado de la interacción entre estos factores. En la práctica esto supone la puesta en marcha de un conjunto de actividades y decisiones educativas que supondrían no sólo una adquisición de conocimientos por parte de los(as) estudiantes, sino también la formación de personas con mayor capacidad de aprender a aprender.
- **Participación:** Favorecemos una educación basada en el diálogo y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, profesores, padres, apoderados y estudiantes, lo que hace posible la libre expresión de todos sus miembros, en un marco de respeto, tolerancia, diálogo y valores democráticos.
- **Honestidad, Responsabilidad y Respeto:** Creemos firmemente que los más nobles propósitos resultan efímeros si no se expresan en conductas concretas y eficaces. Por ello, procuramos cimentar las nuestras, en virtudes y prácticas como LA HONESTIDAD, LA RESPONSABILIDAD y EL RESPETO. El respeto a la palabra empeñada, la responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos y la buena fe en la observancia de los acuerdos libremente contraídos.
- **Valoración de la Diversidad:** Entendemos la actuación educadora como respuesta a las necesidades educativas de cada uno de los(as) estudiantes, en la que no haya ningún tipo de discriminación por razones de género, etnia, religión o capacidad personal, con pleno respeto a la diversidad humana. Considerando las diferencias individuales como oportunidad de enriquecimiento y de aprendizajes entre todos los miembros de nuestra comunidad educativo.
- **Trabajo en equipo:** Creemos que el éxito de una institución se basa en las personas que la integran y en su capacidad de unirse para formar equipos humanos, que sumen sus mejores esfuerzos tras un ideal y objetivo común.
- **El centro de nuestro quehacer:** Creemos que la naturaleza de nuestro quehacer exige que nos brindemos hacia una educación de calidad, mediante la construcción activa de aprendizajes, no sólo con diligencia y eficacia sino, por sobre todo con humanidad. Los aprendizajes de nuestros(as) estudiantes, son el centro de toda nuestra labor y a ellos nos debemos con total dedicación y excelencia.
- **Formación cívica, ciudadana y digital:** Consideramos el desarrollo de aquellas competencias necesarias para formar ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad, tanto presencial como digitalmente, ya que este último espacio es considerado para muchos como uno de los focos del siglo XXI. La sociedad actual persigue la equidad, la participación y la ética, valores imprescindibles para mejorar y fortalecer la democracia en nuestro colegio.



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) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
- Ley de Inclusión N°20.845.
- 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 N° 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 contemplar 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 reglamentos 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. N° 20845, N° 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 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 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.
- 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/la directora/a 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, profesores, apoderados, etc.

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. 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.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

4.2. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores 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 o 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

5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS 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 N°20.370 y la Ley de Inclusión N° 20.845.

5.1.1. DERECHOS DE 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/a la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.
- 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 tanto en clases presenciales como online.
- 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 LOS Y LAS 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.
- 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.
- 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.
- 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 y cancelación de matrícula 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. APERTURA Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio abre sus puertas a las 8:00 AM. Desde esa hora cuenta con personal para el cuidado de los estudiantes. Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados el cuidado de los niños con anterioridad a ese horario. Los padres deberán velar asimismo porque los transportistas escolares cumplan dicho horario.

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

6.1.2. JORNADA ESCOLAR

Horario Enseñanza Básica 1° y 2° Básico:

Nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
1° y 2° Básico	08:30 a 13:30	14:00 a 19:00

Horario 1° y 2° Básico

Nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
1° Básico	08:30 a 13:30	14:00 a 19:00
2° Básico	08:30 a 13:30	14:00 a 19:00

Horario 3° Básico a 8° Básico:

Lunes a jueves	Viernes
08:30 a 16:00	08:30 a 13:30

Horario 1° a 4° Medio

Lunes a jueves	Viernes
08:30 a 17:00-17:40	08:30 a 13:30

* 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

La Dirección establece en marzo un horario de atención de apoderados. No obstante, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación en la Secretaría de Dirección.

Para el año 2021, el horario de atención por parte de Dirección es el miércoles de 9:00 a 11:00 Hrs., el cual puede ser modificado de acuerdo a las condiciones sanitarias.

El horario de atención de apoderados por parte de los/as profesores/as se establecerá al inicio del año escolar (pudiendo sufrir modificaciones) y será comunicado a los apoderados oportunamente.

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.

Para la atención de apoderados, se solicita que se respete el siguiente conducto regular:

- Profesor/a jefe o de asignatura
- Inspector/a de nivel
- Coordinador/a pedagógico/a, Encargado de convivencia o Inspector General, según el tema a abordar
- Director/a

No obstante, en casos que lo ameriten, los apoderados podrán pedir directamente una entrevista con el Director del establecimiento.

6.1.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- **Libreta de comunicaciones o agenda:** Es un 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 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.
- **Entrevistas y notificaciones por Covid 19:** Se utilizarán medios tecnológicos disponibles como llamadas telefónicas, plataforma que permitan videollamadas, correo electrónico, entre otros.

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, respetando el conducto regular.

- **Llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico:** 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, mensaje de texto, correo electrónico u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual.
- **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.



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 N°146 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”.

- Se considerará asistencia a clases online la respuesta del estudiante al pasar la lista por el o la docente, de lo contrario quedará ausente.
- 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, en la inspectoría correspondiente.
- Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar, de manera excepcional, solamente por el Apoderado o apoderado suplente registrado en la Ficha de Matrícula en forma presencial, presentando cédula de identificación y dejando constancia en el libro de registro correspondiente. En casos excepcionales, el estudiante podrá ser retirado por una persona distinta a su apoderado siempre y cuando presente una autorización en la agenda del estudiante y quien lo retire se identifique y sea mayor de edad. Todo esto será registrado. Para hacer efectivo un retiro anticipado de un estudiante se DEBEN RESPETAR LOS HORARIOS ESTABLECIDOS POR EL COLEGIO. No se realizarán retiros en horarios de recreos y de 12:30 a 14:30 horas por almuerzo de los estudiantes, salvo casos excepcionales, debidamente justificados.

- El Colegio se reserva el derecho de retirar a un estudiante que presenta inasistencias por 10 días hábiles, sin presentar justificaciones y después de enviar citaciones al apoderado a través de carta certificada. Además de denunciar la situación de asistencia a los Organismos correspondientes (Oficina de Protección de los Derechos del Niño, Programa de Prevención Focalizada).

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:

Uniforme Damas 1º Básico a Cuarto Medio	Uniforme Varones 1º Básico a Cuarto Medio
1.- Polera Colegio con logo. 2.- Falda institucional 3.- Calceta, medias o pantis gris 4.- Chaleco o polar gris 5.- Parka, gorro y bufanda gris o azul marino 6.- Zapato colegial color negro. 7.- Delantal cuadrillé rosado, de 1º a 4º Básico 8.- Delantal blanco para laboratorio de Ciencias, 7º básico a IVº Medio 9.- El uso del pantalón gris está permitido entre el 02 de mayo al 31 de agosto.	1.- Polera de Colegio con logo. 2.- Pantalón gris. 3.- Zapato colegial negro. 4.- Chaleco o polar gris 5.- Parka, gorro y bufanda gris o azul marino. 6.- Cotona beige, de 1º a 4º Básico 7.- Cotona blanca para laboratorio de Ciencias, 7º básico a IVº Medio.
Uniforme Educación Física	Uniforme Educación Física
1.- Buzo institucional. 2.- Polera institucional (una de recambio). 3.- Zapatillas. 4.- El uso de pantalón corto institucional está permitido entre el 21 de octubre hasta el final del año.	1.- Buzo institucional. 2.- Polera institucional (una de recambio). 3.- Zapatillas. 4.- El uso de pantalón corto institucional está permitido entre el 21 de octubre hasta el final del año.

El uso de buzo está permitido sólo los días en que los estudiantes por horario tienen clases de Ed. Física.

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

En las damas, el cabello deberá estar ordenado y de color natural, con corte y/o peinado sencillo, tomado con pinches o coles de los colores institucionales.



Se prohíbe:

- Prendas de colores que no sean las que corresponden a lo establecido por el colegio.
- Maquillajes, tatuajes, joyas u otros accesorios llamativos, cabello tinturado, piercing y dreadlocks.

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.

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 la jornada escolar, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza, siempre que tenga un fin pedagógico.

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

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes. Por ejemplo: enchufar, cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidores, otros).

No están autorizados el uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares.

Es de responsabilidad de padres y/o apoderados autorizar y supervisar el uso de redes sociales por parte de sus pupilos.

Los estudiantes que se encuentren en clases online a través de alguna plataforma, podrán asistir a estas a través de los medios tecnológicos que 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

Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los estudiantes deben esforzarse por:

- Es deber de todo estudiante(a) respetar a las personas, las pertenencias y el trabajo de los demás, manteniendo una buena disciplina.
- Todo estudiante(a) debe estar en su sala o espacio designado según el horario establecido para su nivel.
- Todo estudiante(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 estudiantes deben disponerse a realizar la rutina común a todos: saludo, responder a la lista, sacar los útiles necesarios para la clase, etc.
- Todo estudiante 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 estudiante debe trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
- Es deber de los estudiantes mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
- Todo estudiante debe contar con los materiales necesarios solicitados en la lista de útiles para enfrentar las distintas asignaturas.
- Todo estudiante tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares o aparatos musicales durante el desarrollo de las clases, salvo cuando el profesor los permita con fines pedagógicos.
- Está prohibido salir de la sala de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplina o por necesidades propias del estudiante, siempre con la autorización del docente a cargo.



- Al término de cada clase, los estudiantes podrán salir de la sala sólo cuando el profesor(a) lo indique.
- Los estudiantes 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 estudiante 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, en un plazo de 10 días hábiles, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- No está permitido a los estudiantes comer y/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

- Los recreos, serán regulados por inspectoría, mediante toque de timbre de salida y de ingreso.
- La salida de clases deberá ser en orden, orientado por el profesor(a) a cargo.
- El profesor(a) será responsable de cerciorarse que ningún estudiante quede dentro de la sala de clases.
- El profesor(a), dejará con llave la puerta de sala.
- Los períodos de recreo, los estudiantes, preferentemente deberán permanecer en el patio (parte baja del colegio)
- 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 estudiante cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.
- Todo estudiante debe hacer buen uso del recurso papel higiénico y jabón en los baños.
- Todo estudiante 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 estudiante debe respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas por el Colegio.
- Todo estudiante 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.
- Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como zonas de juegos, zonas de descanso, etc.
- Los y las estudiantes deberán mantener una distancia prudente y adecuada al contexto covid 19.

6.2.3. DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN

- Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores, se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:
- Al inicio del año escolar, Inspectoría, definirá el horario establecido para el uso del comedor de los estudiantes.
- Por “Decreto Sanitario” los espacios para ingerir alimentos se encuentran definidos por el establecimiento. Sólo en el espacio establecido como comedor está permitido almorzar. El colegio, se responsabiliza de disponer de personal capacitado para la supervisión de los estudiantes, velando por un buen comportamiento y una adecuada alimentación.
- Todo estudiante debe traer su almuerzo al inicio de la jornada escolar, exceptuando los de JUNAEB. Sólo se permitirá la recepción de almuerzos para casos justificados con certificado médico entregado en Inspectoría.
- El colegio, podrá autorizar la participación de apoderados monitores para apoyar las labores de casero (calentar comidas), con las respectivas regulaciones que establezca Inspectoría General.
- Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán las normas establecidas como además las de urbanidad, educación y dominio personal.
- Es responsabilidad de los padres o apoderados, garantizar el envío en forma diaria la alimentación saludable respectiva de su pupilo.
- Se prohíbe solicitar y/o recepcionar alimentos por delivery.



6.2.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Al inicio del año escolar, el colegio, realizará consulta a los estudiantes de la oferta de actividades extraprogramáticas.
- Toda actividad extraprogramática estará regulada bajo las normas contenidas en el presente reglamento.
- Toda salida fuera del establecimiento escolar, deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, con 10 días de anticipación.
- La salida fuera del establecimiento escolar, siempre deberá contar con la autorización expresa y por escrito por el apoderado, previo conocimiento cabal de la actividad a desarrollar.

6.2.5. EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE COMPUTACIÓN

- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Ciencias debe hacerlo acompañado de un/a profesor/a, nunca solo o en compañía de otro estudiante.
- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Ciencias debe hacerlo con delantal blanco y los materiales necesarios sólo para la actividad a realizar.
- En Laboratorio de Ciencias, sólo se manipulan los instrumentos y elementos que el/la profesor/a indique y bajo las normas de seguridad que él estipule.
- En Laboratorio de Ciencias, los estudiantes deben conocer las características de los elementos a utilizar y las medidas de seguridad con respecto a éstos.
- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Computación debe hacerlo con la autorización del profesor/a o encargado del laboratorio.
- El uso de los computadores, para el encendido y apagado se deben seguir los pasos indicados por el/la profesor/a y solamente en el momento que él lo indique.
- No se pueden instalar programas ni dejar archivos en el PC.
- Está estrictamente prohibido cambiar la configuración del PC (fondo, protector de pantalla, etc.)
- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes ingresen a sitios de internet sin la autorización del docente a cargo.
- En Laboratorio de Ciencias y Computación, todo estudiante debe mantener un comportamiento adecuado en clases, además de mantener el orden y la limpieza de éstos.
- Por seguridad, no están permitidos comestibles y bebestibles al interior de estos laboratorios.

6.2.6. EN LA BIBLIOTECA

- Los recursos de Biblioteca no pueden salir de las instalaciones, sin pasar previamente por el mostrador de préstamo, para ser debidamente controlados.
- El usuario mantendrá en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de la Biblioteca, hacia el resto de los usuarios y respetará las normas establecidas e instalaciones.
- El personal podrá pedir a quien no respete estas normas, y las que se especifiquen para cada tipo de sala o servicio, que abandone las instalaciones de la Biblioteca de manera temporal o definitiva, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- El estudiante no podrá solicitar otro recurso de Biblioteca si no ha devuelto el anterior.
- El estudiante que extravié, rompa o raye algún recurso en préstamo de Biblioteca, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones en que le fue prestado, en un plazo de 10 días hábiles, dejando registro en hoja de vida del estudiante.

No está permitido:

- Ingresar y/o consumir comestibles o bebestibles.
- Utilizar teléfonos móviles (se deben desconectar antes de entrar en la biblioteca).
- Desplazar o mover de su lugar sillas, mesas u otras piezas de mobiliario, sin autorización del docente o funcionario responsable.
- Hacer ruido o hablar en un tono de voz que moleste al resto de los usuarios.

6.2.7. 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 estudiante 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 actitud de respeto durante el desarrollo de la actividad.



- 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.
- El estudiante que no cumpla con los protocolos establecidos podrá ser suspendido de participar en actividades extraprogramáticas, eventos o cualquier otra actividad de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Un estudiante podrá excusarse de la participación de acto cívico y/o ceremonia, siempre y cuando lo solicite con la debida anticipación, basado en razones fundadas. Esta solicitud debe ser por escrito y dirigida a Inspectoría General.

6.2.8. DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes que hayan aprobado 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 los estudiantes 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.

Los estudiantes 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 últimos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia.

6.3. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

El Colegio Santiago de Pudahuel 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. Honestidad manifestada en el compromiso con los acuerdos contraídos.

- 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 profesor 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 profesor jefe.
- **Perfil 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 profesor jefe. El responsable de la entrega de este premio será el/ la directora/a 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.** Bimensual y 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.
- **Lector destacado.** Mensualmente se entregará diploma al estudiante de cada curso que se caracterice por ser un buen lector, de acuerdo a registro de préstamos en biblioteca. El responsable de la entrega de este premio es el Encargado de Biblioteca.
- **Cuidado de la sala.** Mensualmente se entregará un reconocimiento a los cursos que mantengan su sala de clases limpia y ordenada. Para este premio se tomará como criterio pauta de cotejo de salas e inspección visual de inspectores de nivel. El responsable de este reconocimiento es el Inspector General.



- **Estudiantes destacados en alguna disciplina.** Se reconocerá públicamente en actos cívicos y otras ceremonias, a aquellos estudiantes destacados en alguna disciplina, como deporte, ciencias, arte, entre otras posibles. La valoración estará dada por su trascendencia más allá del establecimiento. El responsable de este premio es el Encargado de Convivencia.
- **Reconocimiento a profesores y asistentes.** Anualmente se reconocerán los docentes y asistentes de la educación que se destacan por su adhesión al Proyecto Educativo. El responsable de este premio es el/la directora/a.

6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS, 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 miembros 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 disciplinaria, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, 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.
- Faltar a clases o llegar atrasado sin causas justificadas.
- Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, materiales).
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase presencial u online, conversando o distrayendo a los demás compañeros y/o 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.
- Entrar a una sala virtual de manera anónima en su curso u otro.

- La no interacción a preguntas del o la docente en clases virtuales, ya sea a través del chat, audio o video.
- Otras que se ajusten a la definición de falta leve.

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 verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya acoso escolar, en cuyo caso será de extrema gravedad.
- Falsear o alterar calificaciones de él u otros compañeros.
- Cometer 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.
- Facilitar el acceso a las clases online de personas ajenas a estas, sin autorización expresa del o la docente o de quien lidera la clase online.
- 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.
- Fugarse del colegio.
- 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.
- Hurtar y/o fotografiar instrumento de evaluación.
- No asistir a clases, en desconocimiento de su apoderado y sin la autorización de éste.
- Difundir capturas de pantalla y/o grabaciones de las clases online de cualquier miembro de la comunidad escolar, denostando a alguna persona.
- Otras que se ajusten a la definición de falta grave.

6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS

Corresponden a actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y/o 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.
- 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 y/o cyberbullying
- 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.
- Tomar fotografía, video y/o audio sin autorización, menoscabando la honra y dignidad de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.

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.
- Insultar y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera física u online.

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

En casos de mayor gravedad como: agresiones e insultos a un miembro de la comunidad, o claro abandono del estudiante, el/la directora/a podrá solicitar el cambio de apoderado.

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 aumentar 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/a 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 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 públicas o en privado, 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 poniendo en su conocimiento 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 estudiante y establecer compromisos.

6.7.2. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

- 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, Inspectoría o Psicología a fin de establecer medidas pedagógicas o formativas de acuerdo a la entidad de la falta; en toda ocasión se deberá contemplar 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 por un 01 día, 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 reincidir en la falta y existencia 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. 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 estudiante 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, 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 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 N° 1 Ley N° 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.
 - 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 eximir las, 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. 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.
9. 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/la Director/a, 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/la directora/a 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/la directora/a, 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/la directora/a, 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 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 Y CIBERACOSO 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 o cyberbullying, 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 cyberbullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o Bullying/cyberbullying 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 entre estudiantes:

- Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, 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 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; coscorriones, 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 psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° 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 efectuarse 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 estudiantes, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de 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 crítica.
9. El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentará 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 y 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 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 medidas propuestas, entre las que se encuentra el cambio de apoderado, y determinar en base a ello.
6. Una vez determinadas las medidas, 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 crítica.
9. El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentará 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 (estudiantes 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.

Maltrato infantil¹:

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. El o la docente debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento la situación de negligencia parental.
2. El/la directora/a 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 estudiante, 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/la directora/a, 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.

¹ 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".



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 concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
7. Si se tiene conocimiento que el estudiante se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director/a del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.
8. En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el/la directora/a 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/la directora/a 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 estudiante 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 estudiante, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio o a quien lo subrogue.
2. El Director/a 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 el estudiante agredido está en edad pre-escolar (Pre Kínder y Kínder) se podrá omitir la entrevista previa y se pasará inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano, tal como se describe en el paso 4.
4. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado 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.
5. El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al estudiante, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.

6. En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.
7. 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.
8. 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-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSE%3%91ANZA-B%3%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 Pudahuel, 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. 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 tuvieran 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:

- o Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.
 - o Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.
 - o 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 las 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 transmitirle 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 efectúe 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 educativa 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 Educativa.
- 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 N° 175-177.
- Código Penal, Artículo N° 361.
- Departamento Jurídico Fide (2011), Instructivo N° 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 aquella 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/a 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 al 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 al 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/a.
- 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 CORRRIENDO, 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:

7.7. PROTOCOLO PARA 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 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 profesor(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 profesor 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 aplicar 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/a, 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 profesor/a deberá contar con un listado de teléfonos de emergencia. (Carabineros. Ambulancia. ACHS. Dirección) y un Botiquín móvil.

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

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

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

a) FACTORES AMBIENTALES:

- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Difusión de material multimedia sin consentimiento.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Repudio y/o denigración pública contra un integrante de la comunidad educativa mediante cualquier medio (conocido coloquialmente como funa)
- 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.

b) 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.

c) 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 y/o cyberbullying
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.



7.8.4. FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

a) 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.

b) FACTORES FAMILIARES:

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

c) 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.

7.8.5. SEÑALES DE ALERTA DE LA CONDUCTA SUICIDA

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envía cartas o mensajes por redes sociales. - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 venganza.

7.8.6. 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.



7.8.6.1. 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.

7.8.6.2. 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 letales²).
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.

² 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

7.8.6.3. 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.



7.8.7. 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.



7.8.8. 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 Educativos. 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 Pudahuel, en lo que refiere al Centro de Estudiantes, toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes, aprobado por medio del Decreto N° 524 del año 1990 y modificado por el Decreto N° 50 del año 2006 del año Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Estudiantes 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 Estudiantes 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 Estudiantes será la siguiente:

a) Directiva

La Directiva del Centro de Estudiantes 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, tal como lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.



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 Estudiantes 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 uno o dos delegados encargados de convivencia escolar.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes 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 Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes 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 la propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes 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 Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

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 Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

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.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes 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 Estudiantes 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 Estudiantes.

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 Estudiantes 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 Estudiantes 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 Estudiantes cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

El Centro de Estudiantes 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 de Pudahuel, toma como base lo establecido en el Decreto N° 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 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 mante-

ner 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 modificación 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, entendiéndose que solo decía relación con el estudiante 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(a) 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(a) 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 Reglamen-



tos 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(a) deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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 estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la 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 decreta 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(a), 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.

ANEXO PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN 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 y las estudiantes. Son beneficiarios del seguro escolar los y las estudiantes que 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 N° 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, y se deben solicitar en el COMPIN correspondiente, si no son brindados por el centro asistencial al que se acudió debido al accidente.

La atención de los estudiantes accidentados se realiza en la sala UPA (unidad de primeros auxilios), por un (a) Auxiliar Paramédico de Enfermería.



- 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).
- Con lo anterior; el paramédico no puede diagnosticar, recetar o medicamentar sin receta médica a los sujetos de atención.

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:** Es política de seguridad en establecimiento contar con un funcionario(a) técnico en enfermería para la atención de la Unidad de Primeros Auxilios (UPA) y adicionalmente contar con asistentes de la educación capacitados en primeros auxilios para la atención de los estudiantes en caso de requerir reemplazo de esta función.

Es responsable de:

- 1.1. Brindar los primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran en la unidad de primeros auxilios, si no se encontrara en el establecimiento, debe coordinar con Inspección General su reemplazo.
- 1.2. Acudir donde se encuentre el estudiante, si está imposibilitado de poder trasladarse por propios medios, debe brindar asistencia en caso de accidente dentro y fuera del establecimiento (trayecto).
- 1.3. Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente MEDIANO y GRAVE.
- 1.4. Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. El seguro escolar es emitido por la enfermera, o funcionario designado por dirección del establecimiento, este puede ser impreso o multicopiado.
- 1.5. Llevar diariamente, en libro de atenciones, el registro de las prestaciones realizadas en sala de enfermería.
- 1.6. Acompañar al o la estudiante al centro asistencial cuando se ha determinado por criterio TRIAGE (método de selección y clasificación de pacientes, empleado en enfermería en situaciones de emergencias) la gravedad del accidente (puede ser acompañado por algún otro funcionario determinado por Dirección del colegio). El funcionario encargado de acompañar al estudiante al centro asistencial deberá permanecer hasta que llegue un familiar o hasta que sea dado de alta y poder regresar al colegio.
- 1.7. Informar al inspector de nivel respecto de los incidentes de los estudiantes, para que informen a los apoderados vía libreta escolar o vía telefónica, lo sucedido con el alumno (enfermedades o accidente).
- 1.8. Mantener el inventario fungible para atenciones y solicitar los insumos mensualmente o de acuerdo a necesidad, al Administrador.

1.9. Tener visible y actualizado números telefónicos de unidades de emergencia como; SAMU 131, Carabineros133, Bomberos 132.

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 a encargada UPA, inspectoría u otro funcionario idóneo del establecimiento.

2.2. De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el o la afectada.

2.3. Encargada UPA u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación TRIAGE y adoptará las de medidas de urgencia para el o la afectada.

2.4. En caso de ser una situación de extrema gravedad, el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. Paralelamente, el inspector(a) de nivel le informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial.

2.5. La carga UPA deberá preparar y entregar el seguro escolar y asegurarse que sea llevado al lugar de atención por el adulto responsable. Quedando copia firmada en el Colegio, por quien lo recepciona.

2.6. Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

2.7. Para efectos de atención de accidentes escolares, los lugares de atención deben estar publicados en la Unidad de Primeros Auxilios, secretaría, inspectoría y ser anexados al seguro escolar que entrega al estudiante afectado, a fin de asegurar la atención oportuna.

2.8. En caso de tratarse de accidentes menos graves:

2.8.1. La encargada UPA, profesor jefe o inspector del nivel, dará aviso al apoderado vía comunicación escrita de atención en la UPA. Pudiendo ser además comunicado por vía telefónica o mensajería.

2.8.2. La encargada UPA preparará el seguro escolar y lo entregará o enviará por agenda escolar, dejando registro de la acción.

2.8.3. La encargada deberá evaluar si es necesario el retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar, deberá comunicarse con el apoderado para que esto ocurra.

2.8.4. Si se estima que por bienestar del estudiante deberá asistir a evaluación al centro de atención (y no es de extrema urgencia o gravedad), se comunicará al apoderado para que lo retire del establecimiento, entregando bajo firma el seguro escolar.



2.8.5. Si el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar, la que será revisada con firma al día siguiente.

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 manual de convivencia escolar.*

3. DE LOS ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1. Si el accidente es 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 de la situación de accidente ocurrida, para analizar las acciones que puede realizar el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.). Además, si procede, se revisará la lesión y si corresponde a un accidente escolar, se procederá con el procedimiento del seguro escolar.

3.2. En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, un adulto del colegio y/o encargada UPA realizará 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 enfermería de ser posible.

3.3. Se solicitará camilla u otro elemento que se necesite para el traslado del estudiante al establecimiento.

3.4. El inspector del nivel será quien informe al apoderado, dejando registro en el cuaderno de atención diaria sobre lo ocurrido. 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, la que será revisada con firma al día siguiente. Siempre deberá ser enviado el seguro escolar al apoderado para asegurar la atención oportuna del o la estudiante.

3.5. En caso de ser una situación de gravedad el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. 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 anexo). La encargada UPA deberá velar porque quien traslade al estudiante accidentado lleve consigo el seguro escolar. Se deberá dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado(a), situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

4. DE LOS ACCIDENTES EN SALIDA PEDAGÓGICA.

4.1. En toda salida pedagógica el/la docente o el adulto responsable de esta, deberá portar una carpeta entregada por Inspectoría General con talonario de seguros escolares, listado de estudiantes con RUN, fecha de nacimiento y número telefónico de emergencia. Además de un botiquín básico de emergencia.

- 4.2. La detección de un accidente puede ser por 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 deberá dar aviso de inmediato a un adulto o docente responsable de la salida pedagógica.
- 4.3. El adulto del colegio que dirige la salida, será responsable de buscar al personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar una camilla u otro elemento que se necesite para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a la Dirección, quien determinará cómo entregar la información al apoderado.
- 4.4. En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante deberá ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto el modo de traslado, y 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 la Dirección, quien determinará cómo entregar la información al apoderado.
- 4.5. De vuelta en el establecimiento, el docente o adulto 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.

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 manual de convivencia escolar.*

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 y adoptará las de medidas de urgencia para el o la afectada.
- 5.3. El inspector (a) de nivel será quien informará 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 dará aviso telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar, la que será revisada con firma al día siguiente.
- 5.4. En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. Paralelamente, el inspector (a) de nivel informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Centros de atención médicos cercanos, ver anexo). Se deberá llevar seguro escolar, lo que será gestionado por el encargado.



- 5.5. Se deberá 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 en reiteradas ocasiones, Inspectoría General recomendará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.

ANEXO:

CENTROS DE ATENCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES

Hospital Félix Bulnes	Atención medicina y traumatología niños de 0 a 14 11 meses y 29 días.	Leoncio Fernández 2655 Quinta Normal	225744000
Instituto Traumatológico	Atención traumato- lógica adolescentes de 15 años y más.	San Martín 771, San- tiago	225746159- 228340220
Roberto del Río	Urgencias de aten- ción odontológica	Profesor Zañartu 1055, Independencia	224791000
Hospital Salvador	Trauma ocular	Av. Salvador 364 Pro- videncia	225754100
CESFAM Violeta Parra Sandoval	Atención de medici- na y dental desde las 08:00 a 20:00 horas.	Av. Diagonal Travesía 7447, Pudahuel	227499052 800500687 229936163
CESFAM Dr. Gustavo Molina (SAPU)	Atención de medici- na y dental desde las 00:00 a 24:00 horas.	Avenida Laguna Sur 8759, Pudahuel	227495991

En caso de requerir atención de traumatología se deriva directamente al hospital.