LICEO BICENTENARIO

N S G

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

CEAS
CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL ARZOBISPADO DE SANTIAGO

30 años

LICEO BICENTENARIO

N S G

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL ARZOBISPADO DE SANTIAGO

CEAS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EDICIÓN 2022

En la redacción de este documento, y para los efectos de poder facilitar la fluidez de la lectura y la comprensión del mismo, se usan mayoritariamente vocablos masculinos con el sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los profesores, los alumnos, los apoderados, entendiendo que se refieren tanto a hombres como a mujeres.

CONTENIDOS

I. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN **9**
1.1 Misión, visión y valores 10
1.2 Sobre la convivencia escolar 12
1.3 Principios que inspiran el RICE 13

II. GESTIÓN PEDAGÓGICA **16**
2.1 Definiciones 16
2.2 Consejo de Profesores 17
2.3 Investigación Pedagógica 17
2.4 Orientación educacional y vocacional 17
2.5 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje 18
2.6 Coordinación de procesos de Capacitación y Perfeccionamiento 19
2.7 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, período de adaptación y la trayectoria de los párvulos. 20
2.8 Políticas de no discriminación arbitraria 20

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **22**
3.1 Padres, madres y/o apoderados 22
3.2 Estudiantes 24
3.3 Personal del colegio 27
3.3.1 Profesionales de la educación 27
3.3.2 Asistentes de la educación 28
3.3.3 Equipos directivos 29
3.3.4 Sostenedor 30

IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO **32**
4.1 Información general 32
4.2 Horario 33
4.3 Organigrama del Colegio 34
4.4 Roles 35
4.5 Ingreso y salida de estudiantes 38
4.6 Ingreso apoderados 39
4.7 Atrasos al colegio 39
4.8 Ingreso atraso justificado 39
4.9 Retiro de estudiantes durante la jornada 40
4.10 Asistencias e inasistencias 40
4.11 Ausencias a Educación Física y Deporte 41
4.12 Presentación Personal y Uso de Uniforme 41
4.13 Comunicación y conductos regulares apoderado – colegio 42

4.14 Admisión y matrícula 43
4.15 Textos y útiles escolares 44
4.16 Celular, artículos electrónicos y uso responsable de tecnología 45
4.17 Salidas Pedagógicas 45
4.18 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas 45

V. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 46
5.1 Instancias de Participación 46
5.2 Responsables de la buena convivencia escolar 47
5.3 Promoción de la convivencia escolar y políticas de prevención 49

VI. CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS 54
6.1 Descripción de las faltas y conductas esperadas de los y las estudiantes 54
6.2 Educación Parvularia 60
6.3 Tipos de faltas y su definición 60
6.4 Tipos de Medidas 62
6.5 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento 65
6.6 Medidas reparatorias 64
6.7 Sanciones o medidas disciplinarias 65
6.8 Medidas Excepcionales 67

VII. EL DEBIDO PROCESO Y EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL 69
7.1 Debido proceso y protocolo 69
7.2 Protocolo de Actuación General 69
7.3 Normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, que puedan implicar la cancelación de la matrícula o expulsión 71
7.4 Maltrato físico o psicológico hacia algún estudiante por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa. 73 74
7.5 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas 74
7.6 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores 74

VIII. NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD INTEGRAL
8.1 Programa de aseo, higiene y desinfección **77**
8.2 Situaciones de enfermedad y accidentes escolares 77
8.3 Plan Integral de Seguridad 77
8.4 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante situaciones de consumo de drogas y alcohol 77 78

8.5 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante otras conductas autodestructivas o de riesgo de suicidio 78
8.6 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante situaciones de vulneración de derechos que afecten a los estudiantes 78
8.7 Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básicas para la prevención del Coronavirus 79

IX. DIFUSIÓN Y REVISIÓN 80

X. ANEXOS 81
1. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR 82
2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. 93
3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 106
4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS 112
5. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR 116
6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO 120
7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 128
8. PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES 132
9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 139
10. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA 148
11. PROCEDIMIENTO ASEO Y DESINFECCIÓN GENERAL 150
12. PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA 156
13. REDES DE APOYO 165

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

COLEGIOS CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL ARZOBISPADO DE SANTIAGO

I. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El desafío para la educación católica es formar personas que aporten a la construcción de una "civilización del amor": justa, promotora de la dignidad humana, inclusiva e integral. La Escuela Católica está llamada a ser, para sus estudiantes, una experiencia de encuentro con Jesús, de comunión misionera con la Iglesia y de compromiso social.

La Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago es sostenedora del Liceo Bicentenario Nuestra Selora de Guadalupe, establecimiento particular subvencionado, mixto, adscrito a gratuidad, que ofrece a todos sus alumnos y alumnas, sin distinción de nacionalidad, credo o género, una enseñanza integral.

El Reglamento Interno de todo establecimiento educacional tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de su comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

La Ley General de Educación en el artículo 9 define a la comunidad educativa como "la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico." Conforman una comunidad educativa alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos los que se encuentran publicados en www.ceas.cl. Este Reglamento ha sido elaborado teniendo presente el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE, debe ser conocido y adherido por todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio. Para ello será publicado en el sitio web www.ceas.cl y podrá difundirse a través de otros medios que el colegio disponga. Los padres, madres y/o apoderados deben firmar la toma de conocimiento de este documento, lo que implica la adhesión al mismo.

1.1 Misión, visión y valores

La misión de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago es ser una red de colegios católicos, inclusivos y de excelencia, que desarrolle procesos formativos y de aprendizajes de calidad que les permita a sus estudiantes construir proyectos de vida coherentes con los valores del Evangelio, aportando así una sociedad más justa y solidaria.

Su visión es "formar jóvenes en una educación católica de calidad y de altos estándares, que les entregue conocimientos, habilidades, esperanza y optimismo para desenvolverse exitosamente en los desafíos que plantea la sociedad, y contribuir así al desarrollo de una sociedad más justa y humana".

El colegio busca desarrollar en sus estudiantes una formación a partir de la cual define los valores que orientan la labor educativa de la comunidad.

Nuestros valores son:

• Honestidad
Como comunidad educativa esperamos que todos nuestros integrantes reflejen rectitud en su proceder, adhesión a lo justo, y actúen con sinceridad, sencillez y verdad, independiente de la situación, momento, lugar y persona con la que interactúen.

• Responsabilidad
Entendemos el valor de la responsabilidad como la capacidad que tienen las personas de responder a los deberes adquiridos consciente y libremente, hacerse cargo de sus propios actos, y hacer un buen uso de esa libertad.

• Respeto
El respeto es la base para el desarrollo de una convivencia sana y armoniosa entre las personas. Éste se fundamenta en la dignidad del ser humano y buscamos desarrollarlo desde sus diferentes perspectivas.

En primer lugar, consideramos el respeto como la atención o deferencia que se debe a una persona, lo que nos lleva a reconocer y aceptar los derechos del otro, y valorar sus cualidades y particularidades.

Por otra parte, lo entendemos como el respeto hacia uno mismo, lo que implica que nos reconozcamos y valoremos como persona, nos cuidemos y establezcamos límites en nuestro actuar, para no atentar contra nuestra dignidad ni la de los demás.

También reconocemos que el respeto debe manifestarse hacia las leyes, las diferentes autoridades y hacia el medio ambiente.

• Inclusión
La inclusión es un aspecto que refleja nuestra razón de ser como institución educativa. Entendemos este concepto desde su sentido más amplio y por eso buscamos darle la acogida y atender a niños y/o jóvenes independientemente de su origen, intereses, capacidades, estilo o personalidad. Basándonos en el principio de que cada estudiante tiene características, inquietudes, habilidades y necesidades de aprendizaje diferentes, creemos que nuestros procesos y estrategias educativas son las que deben adecuarse a la diversidad.

• Solidaridad
Consideramos la solidaridad como la capacidad que tienen los miembros que pertenecen a una comunidad de actuar como un todo. De este modo, la solidaridad consiste en mostrarse unido a las distintas personas y grupos que forman parte de esa comunidad, compartiendo sus intereses y sus necesidades. Como comunidad solidaria, buscamos siempre interesarnos por lo que le ocurre a los demás, esforzándonos por ayudarlos de manera efectiva cuando se encuentran en dificultades o requieran del apoyo de otros.

Practicamos la solidaridad tanto a nivel público como privado, pero siempre poniendo nuestra primera mirada en aquellos con los que interactuamos cotidianamente.

Creemos que la solidaridad es un reflejo de la misión evangelizadora que debe caracterizar a una Escuela Católica, y por eso fomentamos que todos nuestros estudiantes, de acuerdo con su edad y desarrollo, participen de iniciativas sociales y de compromiso con la comunidad local.

• Excelencia
Como Escuela Católica buscamos en todo momento la excelencia en el desarrollo de nuestra labor educativa, es decir, un trabajo educativo que logre aumentar sostenidamente el aprendizaje de todos los y las estudiantes, en todos los aspectos que este implica: adquisición de contenidos, desarrollo de habilidades, valores, afectividad y sociabilidad y crecimiento en la vida de fe.

También esperamos que esta excelencia sea un valor presente en nuestros alumnos, buscando que estos siempre entreguen lo mejor de sí, desafiándolos con metas altas y alcanzables, de forma que logren desarrollarse, incluso más allá de lo que podría esperarse de acuerdo con su realidad sociocultural y su historia familiar.

A partir de nuestra misión, visión y valores, así como de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2015-2018) del Ministerio de Educación, se ha elaborado el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que cumple con la normativa vigente y establece el marco regulatorio para este colegio en relación con la convivencia escolar[1] .

1 LGE N° 20.370 (12/9/2009) y LGE 20.536 sobre violencia escolar y DFL N°2 Ley de Subvenciones

1.2 Sobre la Convivencia Escolar

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica reconocer y respetar la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otros. De acuerdo con la Ley General de Educación (art. 16 A) es 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.

Como Escuela Católica creemos que el Evangelio de Jesús relaciona de manera indisoluble el amor a Dios con el amor al prójimo, por lo que la coexistencia armónica pasa a ser una categoría que pone en equilibrio los intereses particulares y colectivos.

Consistente con los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, los colegios de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago buscan construir un esquema de convivencia caracterizado por relaciones sanas, eficiencia en la labor y coherencia de actitudes. De esta forma, tanto en el aula como en los patios y otros lugares, fomentamos una cultura de convivencia escolar caracterizada por la acogida y apoyo hacia nuestros estudiantes, hacia sus padres y entre todo el personal del colegio. Nos esforzamos creativamente por animar un ambiente marcado por el optimismo, la esperanza, la amistad y los deseos de vivir. Impulsamos la eficiencia en el trabajo para formar alumnos con capacidades bien desarrolladas, valores sólidos y marcos conceptuales serios; inculcamos el respeto entre todos los miembros de la comunidad colegial y el diálogo respetuoso y sereno. Creemos en la importancia de la comprensión para ser siempre justos y en la firmeza para ayudar a nuestros estudiantes a asumir las consecuencias de sus actos. Nuestras normas de convivencia apuntan a ayudar a nuestros alumnos a alcanzar su madurez plena, ayudándolos a tomar conciencia y ser responsables frente a sus compromisos escolares.

Según lo dispone el artículo 46 letra f de la misma Ley, nuestro establecimiento debe tener un reglamento interno que, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrían incluir desde una medida formativa hasta la cancelación de matrícula. En la aplicación de dichas medidas debe garantizarse en todo momento el debido proceso, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

En atención a lo antes dicho, el presente Reglamento es el instrumento que contiene las normas regulatorias aplicables en nuestro establecimiento educacional respecto de los mecanismos académicos, formativos y pedagógicos, así como también es el instrumento regulatorio y sancionatorio respecto de las conductas que constituyan faltas a la convivencia escolar, en diversas gradualidades según sea la gravedad.

1.3 Principios que inspiran el RICE

Este Reglamento, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

Este Reglamento se inspira en los principios del sistema educativo y que llevados a la práctica en el Reglamento Interno son y consisten en:

a.- Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, lo cual se traduce en que la obligación de respetar en todo momento la integridad física y moral de estudiantes, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b.- Interés superior del niño, niña y adolescente

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Este principio concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección.

c.- No discriminación arbitraria

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley Nº 20.609 define a la discriminación arbitraria, como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes,

en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

d.- Legalidad

Este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e.- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual en el caso de los colegios, las medidas disciplinarias que determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Manual de Convivencia.

Se entiende para estos efectos por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Manual de Convivencia por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

f.- Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (leve, mediana, grave, gravísima) contenidas en presente reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, medidas excesivamente gravosas como la no renovación de matrícula y la expulsión, sólo se podrán aplicar cuando las faltas incurridas afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g.- Transparencia

Es uno de los principios inspiradores del sistema educativo y en el ámbito del Reglamento Interno implica el derecho de los y las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h.- Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Centro de Padres y Apoderados, debiéndose garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

i.- Autonomía y Diversidad

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

j.- Autonomía progresiva

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

k.- Responsabilidad

Se deriva de este principio que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento, responsabilidad que también recae gradualmente en los y las estudiantes en la medida que van creciendo.

II. GESTIÓN PEDAGÓGICA

2.1 Definiciones

Entendemos la acción educativa como un camino de acompañamiento de nuestros alumnos, con el objeto de ayudarles en el proceso de acceder a su pleno desarrollo y socialización. Toda la comunidad educativa participa de esta labor ejerciendo, preferentemente, un rol de mediación cultural.

Vemos a la familia como la base de la sociedad, transmisora de la cultura, primera y principal educadora de sus hijos e hijas. En ella radica el derecho y la responsabilidad de la educación. Nosotros colaboramos con ella, ofreciéndole una institución organizada sobre la base de un Proyecto Educativo.

Asumimos que el alumno es el sujeto de su propio aprendizaje. Tal opción nos lleva a realizar una investigación permanente de sus necesidades y aspiraciones, de su entorno vital y su mundo cultural y de este modo construir con él un proceso que le resulte significativo para su experiencia y funcional a su realidad, para que sean capaces de utilizar al máximo todas sus potencialidades y capacidades, permitiéndoles desempeñarse con eficiencia en el mundo y la sociedad. También buscamos formarlos en valores que inclinen en forma natural su voluntad hacia aquellas opciones que potencian sus talentos.

Optamos por un currículum HUMANISTA-CRISTIANO, CENTRADO EN LA PERSONA

Humanista: porque se fundamenta en una visión humanista de la persona, tal como la hemos descrito en la Declaración de Principios. Es humanista porque en él estructuramos todos los recursos en orden a procurar la formación integral de todos nuestros alumnos.

Cristiano: porque nuestra visión de la persona brota desde la fe que profesamos. Es cristiano porque por medio de él buscamos hacer a nuestros alumnos conscientes de su identidad de hijos e hijas de Dios, y ayudarlos a llevar una vida en coherencia con dicha identidad.

Centrado en la Persona: porque en él todos los componentes se ordenan en función de la formación y de los aprendizajes de nuestros alumnos.

Además, propendemos a una Educación no Sexista:

Educación no Sexista: entendida como aquella en que no existe división entre lo que se espera de hombres y mujeres de acuerdo con los estereotipos de género que hoy existen en la sociedad y donde se promueve el respeto y la valoración de la diversidad.

En virtud de lo anterior, los docentes y asistentes de la educación deben generar condiciones para el aprendizaje de todos los y las estudiantes, dejando de lado estereotipos de género, y tomando en cuenta sus creencias, identidades y valores, respetando delicadamente sus conciencias. Las clases en que los contenidos se relacionen directa o indirectamente con la sexualidad u orientación sexual deben ser cuidadosamente diseñadas y evaluadas antes de ser implementadas. La actividad debe ser explicada y contextualizada, para favorecer un clima sano de aprendizaje y evitar interpretaciones erróneas. Si un alumno tiene preguntas acerca de la actividad, el docente debe abordarlas con respeto.

2.2 Consejo de Profesores

En las materias tratadas en el presente capítulo, el Consejo de Profesores tendrá atribuciones consultivas, reflejando sus acuerdos mediante actas suscritas por los encargados de departamentos, dirección o ciclo. El Consejo de Profesores, es una instancia de participación docente que recoge las miradas del proceso pedagógico y formativo para cada comunidad curso. Está compuesto por los profesores jefes y de asignatura del curso correspondiente, más la Dirección técnico pedagógica, integrantes de los equipos psicoeducativo y Convivencia Escolar.

2.3 Investigación Pedagógica

La Corporación cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. El Plan Estratégico 2018-2022 contempla dentro de sus cuatro Ejes Estratégicos el de la “Excelencia e Innovación Académica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

2.4 Orientación educacional y vocacional

Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde Prekínder a IV° Medio. El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas en conjunto con el equipo de orientación y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana.

En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales.

La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta de la Fundación CESI (Centro de Educación Sexual Integral) a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles.

En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia.

Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

2.5 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación y la opción curricular de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador y/o jefe directo, como de asesores académicos de la Corporación.

El equipo de asesores académicos del nivel central no sólo hace acompañamiento a los docentes, sino también apoyar a los equipos pedagógicos de los colegios a garantizar que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean de calidad, significativos y perdurables de los alum-

nos, y estén alineados con los programas y planes de estudios vigentes y el proyecto educativo CEAS.

Además se realizan reuniones por curso, nivel y ciclo para el análisis de resultados de las evaluaciones, tanto de proceso como finales, para poder objetivar el nivel de logro de los objetivos por parte de los y las estudiantes. La información que se obtiene del proceso evaluativo permite tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo, esta es la etapa de gestión de resultados.

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los objetivos de aprendizajes (OA), indicadores y criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, a acceder a medidas especiales de evaluación y/o promoción y a repetir un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, sin que ello sea causal de cancelación o no renovación de la matrícula, entre otros derechos, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar del colegio, disponible en www.ceas.cl, el cual se ajusta a la normativa educacional vigente en la materia (Decreto 67, de 2018,que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.)

El colegio considera evaluación diferenciada para los y las estudiantes que lo requieran y cuenta con Programa de Integración Escolar.

2.6 Coordinación de procesos de Capacitación y Perfeccionamiento

En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, la Corporación organiza Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP) al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los y las estudiantes. Además, durante el año los trabajadores tienen oportunidad de asistir a cursos y seminarios en beneficio de su perfeccionamiento. Lo anterior sin perjuicio que la Corporación y el trabajador pueden acordar financiar conjuntamente alguna actividad de capacitación y/o de desarrollo determinada.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar. Por ejemplo: “Toda la comunidad educativa se capacitará en relación a la importancia de tener un buen clima para el aprendizaje escolar”.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

Con dicha información y con asesoría de las direcciones académicas, de formación y de administración y finanzas, la Dirección Ejecutiva de la Corporación, en definitiva, determinará la pertinencia, coherencia y viabilidad del perfeccionamiento.

2.7 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, período de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Todos los grupos-curso de pre-kínder y kínder se conforman a fines de febrero; para iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

El periodo de adaptación al pre-kínder y kínder para alumnos nuevos dura dos semanas a partir del inicio del año escolar. Durante este periodo se flexibiliza el horario de permanencia del párvulo en el establecimiento y se realizan actividades lúdicas variadas, de interacción entre pares y adultos, con el fin de conocer y brindar confianza a los niños. Se espera que la familia colabore estrechamente con este proceso apoyando y dando seguridad a su hijo, manifestar satisfacción y favorecer su autonomía.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

2.8 Políticas de no discriminación arbitraria

El deber de los establecimientos educacionales es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

El Colegio cuenta con el Programa de Integración Escolar (PIE) como una estrategia inclusiva del sistema escolar que tiene el propósito de entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente (asociadas a discapacidad) o transitorio.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

Estudiantes diagnosticados con VIH no serán discriminados, por lo tanto no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos/as, a la circunstancia de encontrarse afectados por el VIH. Tampoco podrá exigirse

la realización o presentación de un examen para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior se sugiere que el colegio sea informado sobre la enfermedad, por parte del apoderado/a, con el fin de apoyar al estudiante en cuanto a la administración de su medicina y/o bien en lo que necesite en pos de su bienestar. El colegio deberá resguardar la confidencialidad.

De acuerdo al artículo 11 de la Ley General de Educación, el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar las facilidades para cada caso. Las medidas, derechos y deberes para estudiantes embarazadas, madres y padres están descritas en el protocolo 7.

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación en su art.10 establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, al matricular a su hijo o hija en este colegio, declaran compartir nuestro Proyecto Educativo, nuestra misión, visión y valores, y junto a los alumnos, se sujetan a las reglas establecidas en el reglamento interno.

3.1 Padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados del Colegio son representados de manera colectiva por el Centro de Padres y Apoderados. Este trabaja con los delegados de curso elegidos por los mismos apoderados.

Derechos[2]

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Conocer el reglamento de evaluación y convivencia del establecimiento.
- Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos solicitando la autorización correspondiente a dirección, previa presentación de planificación.
- Solicitar entrevista con el profesor jefe, profesor de asignatura o algún miembro del equipo directivo en caso de problemas que afecten a sus hijos, quienes deberán atenderlo en un horario previamente designado y conforme a la normativa conocida.
- Participar y asociarse libremente en las distintas instancias del colegio.
- El padre o madre, que no vive con sus hijos, tiene derecho por ley a ser informado de los aprendizajes, desarrollo y situación convivencial de su hijo y a participar en todas las actividades extra curriculares y de formación que el Colegio ha previsto para los apoderados. Estos derechos sólo podrán ser limitados de común acuerdo entre ambos padres

2 Circular N°27/2016 Superintendencia de Educación fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derecho de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

o por resolución emanada de la autoridad competente, como los juzgados de familia o el ministerio público.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- Velar por el derecho a la educación de sus hijos, cumpliendo la obligatoriedad de la asistencia a clases de los estudiantes a su cargo.
- Cumplir con la puntualidad del ingreso a clases de los y las estudiantes a su cargo.
- Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de su pupilo y las propias.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo, cumpliendo con las indicaciones y compromisos adquiridos con el colegio frente a problemas de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de sus hijos; fomentando hábitos de estudio y el cumplimiento de las responsabilidades académicas del alumno.
- Cumplir con las responsabilidades asumidas con el establecimiento educacional al momento de la matrícula, como asistencia a reuniones y entrevistas, apoyo a tareas pedagógicas, y participación en actividades formativas y espirituales, entre otros.
- Respetar y contribuir al cumplimiento de la normativa interna y adherir completamente al proyecto educativo.
- Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa. Mantener en entrevistas y reuniones de apoderados un clima de buena convivencia escolar; plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo cortés, formal y constructivo con la persona que corresponda; no desautorizar al colegio y/o profesores frente a sus hijos u otros estudiantes ya que esto interfiere con la educación y proceso de formación de estos; y manejar los conflictos con otros apoderados o con otros alumnos en un clima de cordialidad y buena educación.
- Todo apoderado que sea citado a una entrevista deberá comunicar en recepción a la persona que desea ubicar. Los profesores y/o miembros del Equipo Directivo sólo atenderán a los apoderados en la fecha y hora destinada para entrevista y que ha sido previamente acordada por escrito.

- Designar un apoderado suplente (momentáneo) ante la imposibilidad de presentarse al colegio previa autorización formal vía agenda o telefónica, otorgando nombre completo, Rut, dirección, teléfono y relación con el estudiante.

- Concurrir a las citaciones o solicitar entrevistas con los profesores en el horario en que los docentes tienen destinados a la atención de apoderados.

- Proveer la atención del alumno por una red o profesional especializado, cuando el colegio lo solicite como una acción importante en pro del bienestar y/o desarrollo del alumno. Asimismo, seguir los tratamientos y/o procedimientos que la red o profesional especializado hayan sugerido para el estudiante.

- Asistir a reuniones de apoderados. En caso de inasistencia se debe comunicar al profesor jefe del curso, previamente y por escrito, quien lo citará en su hora de atención.

- Justificar por escrito en la agenda ante el profesor jefe toda situación que difiera de las normas, tales como atrasos, inasistencias, u otras. En caso de traer documentos médicos, estos se deberán entregar en recepción o a los asistentes de ciclo en un plazo no superior a 48 horas.

- Mantener al colegio informado de situaciones que eventualmente pueden afectar el desempeño y/o bienestar de su hijo. (Por ejemplo: cambio en el adulto responsable del alumno, fallecimiento de algún familiar, dificultades de salud, emocionales o psicológicas relevantes).

- Informar y mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, dirección, email u otro) con el colegio.

- Responder por daños causados por el alumno a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar sean estos accidentales o intencionales.

3.2 Estudiantes

Derechos

Los y las estudiantes tiene derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

- No ser discriminados arbitrariamente por ninguna razón.

- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- Ejercer una libertad responsable, y a desarrollar sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme con la normativa interna del establecimiento.

- Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Hacer uso de las instancias de participación en la vida comunitaria, pastoral, deportiva, cultural y recreativa del establecimiento.

- Ocupar las dependencias del colegio para proyectos educativos y/o formativos, luego de solicitar la autorización correspondiente a dirección y presentar previamente una planificación.

- Ser escuchados en sus opiniones, respetados en sus ideas, autoestima e integridad dentro de los cánones disciplinarios y curriculares establecidos por el colegio.

- No sufrir ningún tipo de discriminación arbitraria.

- Ser informados de las pautas evaluativas y ser evaluados con objetividad, justicia y equidad, ajustándose a los reglamentos del colegio.

- Conocer en forma oportuna el reglamento de evaluación y convivencia escolar del establecimiento y toda otra reglamentación que le afecte directa o indirectamente, provenga ésta del establecimiento o de otras autoridades educacionales.

- Conocer las observaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases y tener la instancia de revisión con el profesor jefe.

- Ser reconocido por sus logros, ya sea a través de un registro en su hoja de vida o en las instancias que el colegio considere pertinentes.

- Recibir una atención oportuna de los profesionales que el establecimiento ofrece.

- Ser apoyado en caso de presentar dificultades de aprendizaje.

- Recibir apoyo para la continuidad de estudios en caso de embarazo, maternidad o paternidad.

- Recibir las mismas oportunidades, independientemente de que sean alumnos o alumnas, garantizando su derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, y rechazando las construcciones culturales de roles de género que lleven a un trato desigual.

- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, con forme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del colegio.

- Participar individual o colectivamente en la vida del colegio. Colectivamente lo harán a través del Centro de Estudiantes elegido democráticamente por los mismos estudiantes de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento del centro de alumnos.

Deberes

Los deberes de las estudiantes son:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Asistir regular y puntualmente a clases.

- Asistir y participar de las actividades formativas, pedagógicas y culturales propuestas en su itinerario escolar.

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- Cuidar los recursos didáctico-pedagógicos del colegio.

- Conocer y respetar las políticas y procedimientos del colegio y la normativa interna del establecimiento, entre las que se encuentra el Reglamento de Evaluación y Promoción, el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.

- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

- Cuidar la infraestructura educacional.

- Justificar las inasistencias oportunamente a través de los conductos regulares.

- En caso de inasistencia, ponerse al día en contenidos y deberes escolares.

- Asumir las consecuencias formativas ante el incumplimiento de asistencia y puntualidad, así como también ante el incumplimiento de cualquier norma descrita en este Reglamento.

- Cumplir con la asistencia mínima de clases establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción, se acuerdo al Decreto de evaluación Nº67.

3.3 Personal del Colegio

Contratación de personal: todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos u otros) pasa por un proceso de selección y reclutamiento de personal que incluye evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar; sin perjuicio del proceso de acreditación de idoneidad psicológica dispuesto por la Ley 20.244 cuando corresponda. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza anualmente. El colegio consulta la sección de "Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con niños, niñas y adolescentes" del Registro General de Condenas.

Manejo de información sobre estudiantes: el colegio tiene prohibición de entregar información personal del alumno (RUT, dirección, antecedentes familiares) a menos que los padres entreguen su autorización cuando sea necesario para una actividad específica. En caso que los padres no vivan juntos, el autorizado para la entrega de esta información será quien tenga el cuidado personal del alumno. Se exceptúan los requerimientos de Mineduc, Minsal, Tribunales de Justicia, el Ministerio Público o evaluaciones estandarizadas externas.

El personal del colegio se rige además por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento.

3.3.1 Profesionales de la Educación

Derechos

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad escolar y la sana convivencia.

Deberes

Son deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Ejercer responsablemente las tareas administrativas que aseguran la buena convivencia, como registro de asistencia, entrevistas, firmas y observaciones en el libro de clases, entre otros.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos, asistir a capacitaciones, cursos de perfeccionamiento y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Participar de las actividades no lectivas y planificaciones que le competan.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los y las estudiantes y apoderados.
- Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer las metas e indicadores propuestos anualmente por la institución y actuar consecuentemente con ello.

3.3.2 Asistentes de la Educación

Derechos

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer las metas e indicadores propuestos anualmente por la institución y actuar consecuentemente con ello.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

3.3.3 Equipos Directivos

Derechos

Los equipos directivos tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Deberes

Son deberes de los equipos directivos:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos.
- Conocer a sus docentes y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

- Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un clima favorable para la sana convivencia.

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

- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario del colegio debe:

- Adherir al PEI del Colegio.

- Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Esto implica informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.

- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste. No está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento.

3.3.4 Sostenedor

Derechos

Los sostenedores tienen derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.

- Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.

- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

Deberes

Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información exigida por las autoridades de Educación y otras del marco legal.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad con la Ley.

IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

4.1 Información General

El Liceo Bicentenario Nuestra Señora de Guadalupe imparte clases en Jornada Escolar Completa desde 1° básico a IV° medio y media jornada para kínder.

- El ingreso de los estudiantes es por San José de la Estrella 0857 y las puertas del colegio se abren para el ingreso a las 7:30 am.

- Las clases comienzan a las 8:00, momento en el cual los alumnos deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada de trabajo.

- Los alumnos no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares (talleres). Si por alguna razón un estudiante debe permanecer en el establecimiento, su apoderado debe informar al Colegio y debe esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga.

- En caso de suspensión de clases por algún motivo y/o situación excepcional tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización para la suspensión de clases como también, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios en los establecimientos educacionales de la región, lo que será informado al apoderado por los medios de comunicación establecidos en el presente reglamento.

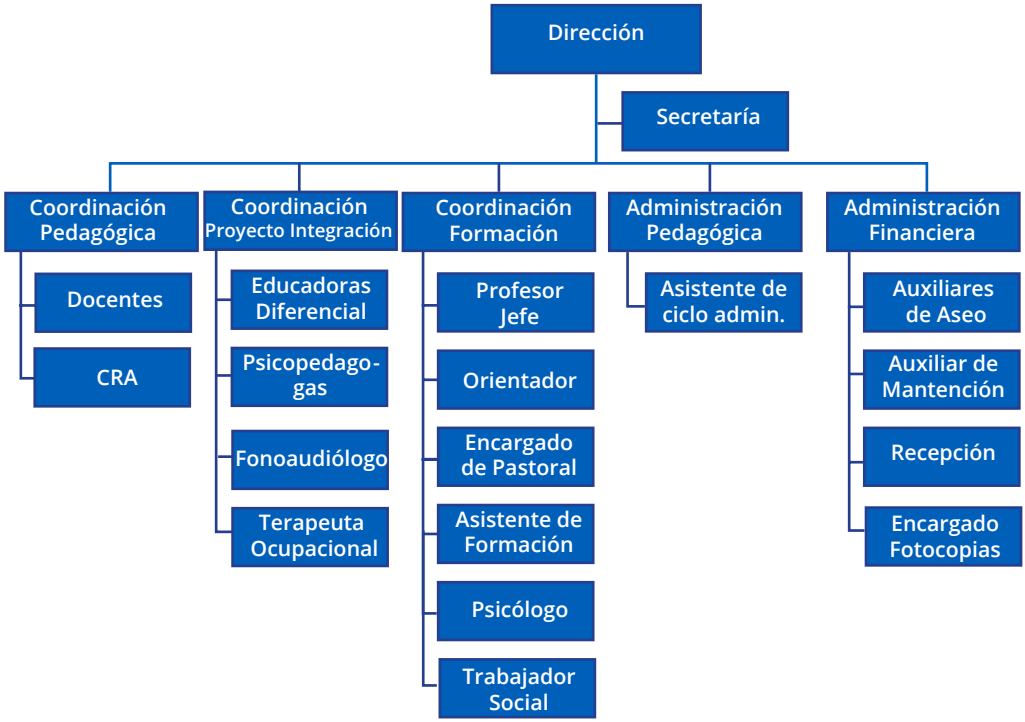
- El colegio además suspenderá clases en algunos interferiados. Las fechas específicas de las suspensiones referidas serán informadas al inicio de cada semestre; lo anterior sin perjuicio de aquellas que determine el Ministerio de Educación.

4.2 Horario

Cursos	Ingreso	1° Recreo	2° Recreo	Almuerzo	Salida
Kínder	08:00 Hrs.	09:40 -10:00 Hrs.	11:00 -11:20 Hrs.		12:30 Hrs.
Kínder	13:30 Hrs.	15:40 -16:00 Hrs.	17:00 -17:20 Hrs.		18:00 Hrs.
1° - 4° básico	08:00 Hrs.	09:40 -10:00 Hrs.	11:30 -11:50 Hrs.	12:35 - 13:20 Hrs.	15:35 Hrs.
5° - 8° básico	08:00 Hrs.	09:40 -10:00 Hrs.	11:30 -11:50 Hrs.	13:20 - 14:05 Hrs.	15:35 Hrs.
I° - IV° medio	08:00 Hrs.	09:40 -10:00 Hrs.	11:30 -11:50 Hrs.	13:20 - 14:05 Hrs.	16:20 Hrs. (lunes, martes y miércoles)
I° - IV° medio	08:00 Hrs.	09:40 -10:00 Hrs.	11:30 -11:50 Hrs.	13:20 - 14:05 Hrs.	15:35 Hrs. (jueves y viernes)

*En contexto de pandemia el horario podrá ser modificado y considerar clases remotas previa información a los apoderados.

4.3 Organigrama



4.4 Roles

Los roles de docentes, directivos, asistentes de la educación y auxiliares están descritos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, y son:

Director: jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a los lineamientos institucionales, así como de las normas legales y reglamentarias vigentes. Lidera el Proyecto Educativo Corporativo, asegurando un ambiente sano donde se viva la comunidad escolar, y sea posible el desarrollo integral de los y las estudiantes. Conoce la realidad de su establecimiento y vela por su correcto funcionamiento, siguiendo la evolución del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Representa a la institución ante las instancias externas. Es jefe administrativo del personal de la institución y responsable ante la Corporación de la marcha administrativa, pedagógica y formativa del Colegio.

Secretario: apoya y asiste al Director y a los miembros del equipo directivo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

Coordinador Pedagógico: es responsable de la implementación, ejecución y evaluación del proyecto educativo y del plan de estudio, a través de un acompañamiento directo a los docentes y asistentes de aula en su labor pedagógica y en coordinación del equipo de integración o PIE. Anima y conduce las actividades de investigación e innovación así como el desarrollo de proyectos de mejoramiento. También es responsable del correcto funciona- miento de la Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje).

Docentes de aula: profesores y educadores de párvulos, que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, evaluación, ejecución de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

Asistentes de aula: son quienes apoyan a docentes de 1° y 2° año de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos. También son asistentes de aula, los técnicos de educación parvularia cuyo rol es apoyar las diversas actividades educativas desarrolladas por la educadora de párvulos, y colaborar en instancias de trabajo con niños y niñas, como la alimentación, recreación, necesidades de salud e higiene, entre otros.

Coordinador Programa de Integración Escolar: profesional que coordina al equipo multidisciplinario del PIE (Programa de Integración Escolar) que tiene el propósito de favorecer la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria; genera instancias de trabajo colaborativo con los docentes de aula, y la comunidad educativa en general y resguarda el cumplimiento de la planificación del área.

Fonoaudiólogo: cumple con el rol de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje.

Terapeuta Ocupacional: las intervenciones de este profesional están destinadas para mejorar el desempeño del estudiante, respondiendo a sus necesidades, adaptando su entorno y haciéndole partícipe de él, fomentando su máxima funcionalidad e independencia.

Psicólogo PIE: presta atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entregando apoyo en el desarrollo de habilidades cognitivas y a los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias que ameriten un apoyo complemen-

tario al trabajo realizado por el psicopedagogo, fonoaudiólogo y docentes. Deriva alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas.

Educador Diferencial: evalúa de manera integral a los y las estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, y apoya dentro del aula común a aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales para que logren superar sus dificultades y avanzar académicamente. Diseña en conjunto con el profesor jefe, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante integrado, y entrega asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada estudiante con N.E.E, a todos los integrantes de la unidad educativa.

Psicopedagogo: profesional encargado de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos que presentan dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales, para lo cual también trabaja coordinadamente con docentes en la planificaciones, proyectos, adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas.

Bibliotecario: analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.

Coordinador de Formación: coordina al equipo de formación, que reúne las áreas de Orientación, Pastoral y Convivencia del colegio, constituido por profesionales y asistentes de educación que desempeñan los cargos de Orientador, Encargado de Pastoral, Trabajador Social, Sicólogo y Asistentes de Formación cuyo objetivo primordial es otorgar a los y las estudiantes un acompañamiento que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, convirtiéndolos en personas integrales, reflexivas, participativas, con valores y experiencias de fe que les permitan convivir sanamente con otros y actuar conforme lo muestra el evangelio y promover el desarrollo de una comunidad educativa respetuosa, inclusiva y solidaria, que fomenta una sana convivencia y un clima adecuado para los aprendizajes. Es el responsable del diseño, implementación y evaluación de Plan de Formación del colegio que integra materias de Pastoral, Formación Ciudadana, Convivencia Escolar, Orientación vocacional, Pro Retención y Vida Saludable, entre otras.

Profesor jefe: coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su Jefatura.

Orientador: es responsable de la implementación, ejecución y evaluación del plan de Orientación del colegio. Acompaña y supervisa el trabajo de los Profesores Jefes. Evalúa, atiende y acompaña a los alumnos con dificultades de adaptación al proceso formativo del establecimiento. Conduce las actividades formativas de cada curso en conjunto con los pastoralistas y profesores jefes.

Encargado de pastoral: tiene a cargo la implementación, ejecución y evaluación del plan pastoral del colegio. Acompaña y supervisa el trabajo de todos los pastoralistas del colegio (catequistas, p. juvenil, infantil, familiar, del personal). Es responsable de la articulación de los objetivos y las acciones del trabajo pastoral y académico para cada nivel. Anima en con- junto con el orientador y los profesores jefes las actividades formativas de cada curso. Tiene como tarea la coordinación del colegio con las actividades de la Iglesia Diocesana.

Trabajador Social: se encarga de la detección y tratamiento de las necesidades sociales individuales, grupales, familiares y comunitarias del estudiante, a partir de lo cual pueden desplegarse otras intervenciones como por ejemplo, visitas domiciliarias, evaluación de casos sociales, gestión de redes sociales, interposición de medidas de protección, etc.

Psicólogo: apoya el área de formación, abordando de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los y las estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial. Realiza entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Deriva, cuando proceda, casos a otros especialistas de la red de salud mental.

Asistentes de Formación: personal que apoya las acciones del área de formación que potencian la buena convivencia entre los alumnos, asegurando que estos participen de los espacios educativos del colegio.

Administrador Pedagógico: es quien otorga apoyo técnico-pedagógico al trabajo docente, tanto para la Dirección del Colegio, como para sus profesores. Su misión es ejecutar los procedimientos de gestión técnico pedagógicos del trabajo docente, con el propósito de garantizar la continuidad del colegio y su cumplimiento con la normativa vigente. Conoce las necesidades del colegio, permitiendo cubrirlas en detalle y también prevenirlas, en función de que lo académico sea el foco del quehacer directivo.
Asistentes de ciclo administrativos: personal administrativo que entregan soporte en las distintas áreas de apoyo a la función educativa.

Encargado de Informática: responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios.

Administrador Financiero: cumple rol de ordenamiento y administración del Colegio. Vela por la gestión eficiente de los aspectos administrativos y de infraestructura fundamentalmente a través de la administración del presupuesto anual del colegio, del personal, el aseo, los activos fijos, el orden, ornamentación y seguridad del establecimiento. Conoce las necesidades del Colegio, permitiendo cubrirlas en detalle y también prevenirlas, en función de que lo académico sea el foco del quehacer directivo.

Auxiliares de Servicios Menores: es el responsable de mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento y apoyar tareas operativas, de acuerdo con las definiciones Institucionales y normativa vigente, para el desa rrollo de las actividades y atención integral de alumnos y comunidad educativa.

Auxiliares de mantención: realiza labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura e instalaciones del establecimiento, en áreas de electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, climatización, cerrajería, entre otros, garantizando el adecuado funcionamiento de las distintas áreas de trabajo y apoya en tareas operativas, de acuerdo con las definiciones institucionales y normativa vigente.

Portero: realiza labores complementarias a la tarea educativa, controlando el ingreso y egreso de personas al establecimiento, orientando a los usuarios, derivando y entregando información pertinente al quehacer del establecimiento.

4.5 Ingreso y salida de estudiantes

Al inicio de año, los padres, madres o apoderados de los alumnos de enseñanza básica y parvularia deben informar al profesor jefe el nombre de la persona con quien se retira su hijo cada día de la semana. Los y las estudiantes deben ser retirados desde el lugar asignado por el colegio.

No se permitirá la salida de estudiantes durante la jornada escolar a comprar fuera del colegio, ni salir, ni llamar por teléfono en caso de olvido de tareas, libros o materiales, como tampoco pedir servicios delivery.

4.6 Ingreso apoderados

El ingreso al colegio de padres, madres y/o apoderados será registrado en recepción. Por razones de seguridad y orden, los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases o instalaciones del colegio durante las horas de clases.

Para el caso de citaciones, invitaciones, reclamos, denuncias y emergencias el padre, madre o apoderado deberá presentarse en recepción, acreditar su identidad y señalar el motivo de su asistencia, así como el nombre de la persona por quien fue citado, si fuere el caso. Queda prohibida la circulación de personas que no cumplen funciones en el colegio o la Corporación, por dependencias del establecimiento, sin su debida acreditación y/o acompañando de un funcionario del colegio.

4.7 Atrasos al colegio

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad del colegio.

Los atrasos se registran en recepción a los y las estudiantes que lleguen después de la hora de inicio de clases.

Los y las estudiantes que llegan atrasados, deberán esperar en recepción los 10 primeros minutos que corresponden al horario de reflexión de la mañana, pudiendo incorporarse a sus salas después del toque de timbre que marca el término de dicha reflexión. Los alumnos de Educación Parvularia atrasados esperarán siempre al cuidado de un adulto funcionario del colegio, debiendo ser trasladados a sus sala de clases también siempre por un funcionario designado como responsable de dicha tarea.

Los alumnos que ingresen después de la segunda hora de clases, quedarán registrados en el sistema como ausentes, con o sin justificación según el caso, como asimismo quienes estén presentes menos de la mitad de la jornada.

4.8 Ingreso atraso justificado

Los y las estudiantes que, por diversas razones (hora médica, trámites), deban ingresar al colegio después del inicio de la jornada escolar, deben registrarse con asistentes de ciclo y llevar justificativo por parte del apoderado. Es responsabilidad de los apoderados justificar por escrito el motivo del atraso vía agenda.

4.9 Retiro de estudiantes durante la jornada

El retiro de estudiantes antes del horario de salida debe ser realizado en recepción (acceso principal) por el apoderado (titular o suplente) que se encuentre registrado, acreditando su identidad y firmando el libro de retiros, en el que constará la hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro.

Sólo en casos graves y urgentes, el apoderado podrá autorizar por escrito a un tercero para realizar el retiro de un alumno, circunstancia que requerirá además confirmación telefónica con el apoderado titular en el momento del retiro.

No se permitirá el retiro de alumnos en horas de recreo o almuerzo, ni después de las 12:10hrs. ya que perjudica el normal funcionamiento del colegio, salvo en caso de emergencias justificadas. En el caso que el estudiante este en actividad de evaluación, el retiro se efectuará una vez concluida esta actividad.

4.10 Asistencias e Inasistencias

La Convención sobre los Derechos del Niño, establece que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir educación primaria gratuita y obligatoria para que puedan aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad, y capacidades intelectuales, física y sociales[3].

De acuerdo a la ley son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento. En virtud de lo anterior, es deber del padre, madre y/o apoderado que su hijo/a asista todos los días al colegio.

Las inasistencia a clases o actividades pedagógicas por motivos imprevistos o por emergencia (enfermedad, trámites) deben ser justificadas oportunamente e informadas vía agenda o por otro medio que en el futuro disponga formalmente el colegio para estos efectos.

Si el motivo de la ausencia es un problema de salud y el reposo requiere más de una semana, el apoderado debe presentar un certificado médico al regreso del alumno o previamente. Los certificados médicos se pueden entregar directamente a las asistentes de ciclo, procurando que el documento no se extravíe de la agenda (usar corchete o clip). Es necesario indicar que, aun cuando la inasistencia sea justificada por una licencia médica, se considera una inasistencia.

Se debe considerar que el MINEDUC requiere de mínimo de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En caso de que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

4.11 Ausencias a Educación Física y Deporte

Los alumnos que, por motivos de salud, no puedan realizar Educación Física, deben presentar licencia médica o certificado, justificando el motivo para no realizar actividad física.

3 unicef.org

4.12 Presentación Personal y Uso de Uniforme

El uso del uniforme es obligatorio. El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al Colegio, y por tanto, debe ser usado en forma correcta y con orgullo. Al usar el uniforme el alumno está representando al Colegio y en consecuencia su conducta está sujeta a las normas del mismo.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Las excepciones para el uso del uniforme escolar para alumnas embarazadas, se encuentra contemplado en el protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres, adjunto como Anexo N° 7 de este reglamento.

Es responsabilidad del apoderado velar porque sus hijos ingresen al colegio con una presentación personal e higiene adecuadas y vistiendo el uniforme de acuerdo a las especificaciones. Si el pelo es largo, debe estar peinado y amarrado, sin cortes de fantasía ni tinturado.

No se permite el uso de maquillaje, uñas con esmalte, piercing, extensiones ni expansiones; los hombres deben presentarse al colegio afeitados. Por higiene y seguridad, no se permite el uso de joyas, excepto aros pequeños en las orejas.

Prekínder y kínder:

- Buzo del colegio, polera piqué del colegio.
- Delantal o cotona azul marino con puños de colores para lateralidad.

Mujeres 1°básico a IV°medio:

- Falda del colegio.
- Polera piqué del colegio.
- Chaleco azul marino o polerón del colegio.
- Zapatos negros bajos y calcetines azules.
- Delantal cuadrillé rosado (obligatorio hasta 2° Básico)
- Parka azul marino o gris, sin adornos de colores.
- Pantalón de tela azul (sólo temporada invernal)
- El largo mínimo de la falda es de 3 cm sobre la rodilla.
- El único accesorio permitido son aros cortos sólo en las orejas.

Hombres 1°básico a IV°medio:
• Pantalón de tela gris.
• Polera del colegio.
• Zapatos negros y calcetines oscuros.
• Chaleco azul marino o polerón del colegio.
• Cotona color café (obligatorio hasta 2º Básico)
• Parka azul marino o gris, sin adornos de colores.
• Pantalón gris.

Uniforme de educación física:

Los días que por horario tengan Educación Física, los estudiantes pueden asistir a clases vistiendo el buzo del colegio y polera del colegio.

Para el desarrollo de la clase, los estudiantes deben usar buzo o short azul marino y polera del colegio o polera blanca.

4.13 Comunicación y conductos regulares apoderado – colegio

El medio de comunicación oficial del colegio con las familias se implementa a través de:

- Agenda escolar
- Circulares
- Sitio web corporativo www.ceas.cl
- Mensajes de texto (ejemplo: Papinotas, whatsapp Kimche)
- Carta certificada
- Correo electrónico corporativo
- Redes sociales oficiales del colegio y CEAS

La comunicación del colegio con las familias a través de llamadas telefónicas es residual, en casos que lo contemple algún protocolo del presente reglamento como en el de accidentes, o situaciones urgentes que requieran comunicación inmediata en pos del interés superior del niño.

No corresponden a un medio de comunicación oficial la plataforma WhatsApp, y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los y las estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la Dirección.

El medio de comunicación principal de los apoderados con el Colegio es la agenda escolar. Para favorecer una mejor interrelación entre las partes, se ha establecido el siguiente conducto regular:

El primer punto de contacto entre padre, madre o apoderado y el Colegio es el profesor jefe.

En el caso de información netamente administrativa (por ejemplo, cambios de dirección, impedimentos para realizar educación física) los apoderados pueden comunicarse con secretaria de Dirección y/o administración pedagógica.

En el caso de situaciones académicas puntuales de una asignatura se puede solicitar entrevista con el profesor de asignatura correspondiente.

En segunda instancia, o en caso de que la situación puntual exceda el rol del profesor jefe, el apoderado podrá solicitar entrevista con el Coordinador Pedagógico o Coordinador de Formación de acuerdo al tema a tratar.

En una última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior la Dirección del colegio podrá citar los padres, madres y/o apoderados cuando lo estime pertinente.

4.14 Admisión y matrícula

Por estar adscritos a la Ley de Inclusión, los Colegios CEAS se acogen al Sistema de Admisión Escolar (SAE) que implementa el Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos. En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Anualmente el Ministerio de Educación establecerá las fechas de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE). Más información: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

El Registro de Matrícula, contiene la siguiente información:

- Nombre completo del niño o niña
- Fecha de nacimiento del estudiante
- Rut de estudiante
- Colegio de procedencia
- Año de ingreso al colegio
- Información de padres y/o apoderados. (nombre completo, fecha de nacimiento, rut, mail teléfono, dirección, contacto de emergencia)
- Centro de salud de referencia
- Condición médica especial
- Existencia de NEE

La Administradora Pedagógica del establecimiento es la encargada del proceso de admisión y responsable del registro de matrícula.

4.15 Textos y útiles escolares

Tratándose de un establecimiento particular subvencionado, nuestro colegio recibe anualmente de MINEDUC de manera gratuita los textos escolares necesarios para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes que asisten a ellos.

Adicionalmente, el colegio anualmente solicita y publica la lista de útiles escolares para cada curso. Los padres y apoderados tiene el derecho a adquirir los útiles escolares de la marca de su preferencia y en el lugar que estos elijan. Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, se podrán recomendar determinadas marcas de productos escolares.

Los y las estudiantes deberán traer y cuidar los materiales requeridos por los docentes para cada clase. Los padres o apoderados no podrán hacer llegar materiales durante la jornada escolar, ni solicitar al personal del colegio que los entregue. Todas las pertenencias y las prendas del uniforme de los y las estudiantes deben estar marcadas con su nombre y curso. Los y las estudiantes mantendrán su puesto de trabajo limpio y libre de distractores

4.16 Celular, artículos electrónicos y uso responsable de tecnología

El colegio promueve el uso de la tecnología como una herramienta que permite trabajar, investigar y comunicar de forma colaborativa, tomando en cuenta que las y los estudiantes son una generación que convive y está mediatizada por la presencia de las tecnologías e internet, cuyo uso debe estar mediado por el marco valórico que promueve nuestro PEI y la normativa legal vigente de nuestro país. El anexo N° 12 del presente reglamento, regula los valores y prácticas éticas a seguir para el uso de dispositivos tecnológicos en el contexto educativo, así como las medidas a implementar ante situaciones de mal uso de ellos, pudiendo incluso constituir faltas a la convivencia escolar, según se detalla en el Capítulo VI.

Se hace presente que en clases y/o cualquier actividad pedagógica y/o formativa los estudiantes, docentes y asistentes de la educación no podrán hacer uso de su celular u otros artículos electrónicos, salvo que esté considerado dentro de la propia actividad con fines académicos o formativos. Es responsabilidad del estudiante, padre y/o apoderado, el deterioro, pérdida, robo de cualquier bien propio. El Colegio no se hace responsable por objetos de valor (dinero, joyas, equipos tecnológicos o cualquier bien material ajenos al colegio).

4.17 Salidas Pedagógicas

Ver el protocolo respectivo en el Anexo N° 9 de este reglamento.

4.18 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

El Colegio declara que padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución. Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

V. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia forma parte de los principios del proyecto educativo, de las normas legales y reglamentarias y de la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan en el interior de la escuela.

La coherencia entre los principios y declaraciones y las acciones es lo que va construyendo las relaciones de confianza, seguridad, amistad y respeto necesarias para la existencia de un ambiente sano y la formación sólida de los y las estudiantes en el respeto a los demás. Por eso, la simple ejecución de las normas no es suficiente; es necesario hacerlo con un sentido y enfoque formativo. Esto se logra aplicando, en la toma de decisiones y en cada una de las actividades realizadas en la escuela, criterios para la acción, que sean compartidos y conocidos por toda la comunidad educativa. Estos criterios se deben ir progresivamente modelando en las relaciones, en una cultura escolar coherente, donde la convivencia no sea solamente un asunto de casos conflictivos a resolver y/o sancionar, sino un eje formativo que acoja y sostenga el camino de aprendizaje de los y las estudiantes.

Este Reglamento, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

5.1 Instancias de Participación

Centro de padres y apoderados del Colegio

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio es una organización con personalidad jurídica propia, distinta del Colegio, que tiene por misión representar a la comunidad de padres y apoderados ante el Colegio a la luz del PEI, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de los y las estudiantes.

Uno de sus principales objetivos es fortalecer la alianza Colegio - Familia para esto trabaja con la Dirección y otros estamentos del Colegio. Es importante destacar el trabajo conjunto que se hace con los delegados de cada uno de los cursos, con los cuales se mantiene una comunicación fluida y permanente.

En cada curso, de pre-básica a IV medio, existe un apoderado delegado de curso, quien dura en su cargo un año, pudiendo ser re elegido.

Mensualmente, entre marzo y diciembre el centro de Padres y la Directora del Colegio, se reúnen para compartir las principales acciones realizadas durante el período. A estas reuniones se incorporan de manera particular algunos miembros de la comunidad de acuerdo su

pertinencia de los temas. En caso de adoptarse acuerdos sobre alguna materia en particular, se toma acta del mismo.

Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Aspira desarrollar en los y las estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y formarlos para la vida democrática. Prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Son los representantes de los alumnos ante la dirección del Colegio y buscan promover el aprendizaje de todos los alumnos, así como el trato respetuoso dentro de la comunidad escolar. Desarrollan actividades de carácter cultural, recreativas, deportivas, pastorales y sociales.

Para formar el Centro de Alumnos se necesitan líderes positivos que faciliten que los alumnos sean cada día personas más íntegras. Se aspira que sean jóvenes que tengan buenas relaciones con sus compañeros, docentes y personal del Colegio, seguros de sí mismos y con confianza en sus decisiones. Como a su vez deben ser coherentes en su actuar con los valores del PEI.

Cada integrante del Centro de Alumnos debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Alumnos cuenta con uno o más docentes asesores.

Más detalles del funcionamiento del Centro de Alumnos contactarse con el Área de Formación del colegio.

5.2 Responsables de la buena convivencia escolar

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (LGE).

El Consejo Escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de ésta en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, además de aprobar y velar por el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se encuentra disponible en el establecimiento. Integran el Consejo Escolar el director, quien lo preside, un representante del sostenedor, un docente elegido por los profesores del colegio, un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de Estudiantes, sesiona mínimo cuatro veces al año. La citación a la sesión constitutiva anual se efectuará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para su realización, según lo establecido en el Reglamento de Consejo Escolar del establecimiento. En el mismo plazo se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la esta primera convocatoria y se publicarán al menos dos carteles en el establecimiento que indiquen la realización de ésta. El Reglamento de Consejo Escolar se encuentra disponible en el establecimiento para quien desee consultarlo.

La misma Ley define, además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y debe contar con un plan de gestión.

Coordinador de Formación

En los colegios de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago, el Encargado de Convivencia escolar es el Coordinador de Formación, quien será responsable de:

- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

- Informar sistemáticamente, tanto a los otros miembros del Equipo Directivo como al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que relativa a la prevención, investigación e intervención de situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

- Las demás funciones que por escrito delegue la Dirección.

Profesor jefe y su rol en la convivencia escolar

Los profesores jefes son los educadores directamente responsables de cada estudiante en el colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acom- pañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Acompañar el proceso de desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de los alumnos, según sea el caso.
- Impartir el Programa de Orientación del colegio con la asesoría del área de Orientación.
- Velar por el cumplimiento de medidas formativas en caso de que un estudiante de su jefatura incurra en una falta a lo descrito en este documento.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados, resguardando los acuerdos asumidos en estas instancias.
- Informar al Coordinador de Formación y estar al tanto de cada apertura de protocolo y/o situación afecte la sana convivencia escolar del curso.

5.3 Promoción de la convivencia escolar y políticas de prevención

Las políticas de prevención de la buena convivencia escolar son aquellas acciones que buscan anticipar potenciales conflictos, a través de la capacitación e información a todos los miembros de la comunidad escolar sobre convivencia y disciplina escolar. Dichas acciones se han establecido considerando el orden no como un fin en sí mismo, sino como un medio para facilitar el aprendizaje. Nuestro enfoque es considerar los conflictos como una oportunidad formativa y el contexto como factor influyente en los sujetos, sin centrarse únicamente en la manifestación de un comportamiento negativo.

Desde esta mirada formativa de la convivencia, es labor del colegio enseñar conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y en armonía con los otros, y privilegiar el discernimiento y la búsqueda del desarrollo humano en comunidad, donde todos tengan cabida y aprendan el ejercicio de la ciudadanía. Corresponde, en consecuencia, a la comunidad escolar y en particular, a la Dirección del colegio y el Coordinador de Formación promover todas las políticas de prevención que sean necesarias para la existencia de una buena, disciplinada y sana convivencia escolar. También es su responsabilidad asegurar la construcción de competencias en los docentes y asistentes de la educación, en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos, alumnas y apoderados. La comunidad escolar y especialmente los docentes deben promover el

reconocimiento de las actitudes y acciones positivas y desarrollar estrategias de acompañamiento a los alumnos.

a) Construcción de competencias en los docentes y asistentes de la educación en el enfoque formativo de la convivencia y en el respeto de los derechos de los alumnos y apoderados.

Mediante la información, capacitación, reflexión y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas y capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, se deben generar las condiciones adecuadas para construir un modelo de convivencia basado en el respeto, la inclusión y la participación disciplinada, a través de un diálogo formativo y un conjunto de reglas claras.

b) Reconocimiento a las actitudes y acciones positivas.

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los y las estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, el colegio velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros valóricos, académicos y de convivencia.

Premiar el buen desenvolvimiento escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a los y las estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer al niño y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo con sus logros personales.

En definitiva, el objetivo de reconocer e incentivar a los y las estudiantes es que desarrollen su autoestima, independencia y seguridad emocional, sentimientos que redundarán en un buen rendimiento escolar y en una sana convivencia.

Dicho reconocimiento se deberá realizar a través de los siguientes instrumentos:

- Entrevista personal con el estudiante.
- Registro en el libro de clases.
- Entrevista con su apoderado y registro en el libro de clases.
- Entrega de carta de reconocimiento a la familia del estudiante.
- Reconocimiento público en el curso.
- Reconocimiento en una ceremonia pública al mérito de los/las estudiantes destacados en las diferentes áreas de desarrollo.

c) Estrategias de acompañamiento a los y las estudiantes tendientes a fortalecer la buena convivencia.

Se entiende por estrategias para abordar la prevención de la buena convivencia las acciones, medidas y cuidados que se implementan por los adultos del colegio respecto de los alumnos y/o sus familias, con los siguientes objetivos:

- Favorecer y preservar un buen clima educativo y ambiente escolar disciplinado.
- Promover una cultura escolar donde prime la responsabilidad, el respeto, la honestidad y el compromiso.
- Educar a los y las estudiantes en los valores de la honestidad, responsabilidad, orden, compromiso y respeto, además de la formación de hábitos de trabajo y ciudadanía.

Dado que las estrategias están enfocadas a satisfacer objetivos tanto grupales como individuales, requieren considerar en su aplicación e implementación un adecuado balance entre los derechos de la comunidad en general y los derechos de sus miembros en particular, sean estos ofendidos u ofensores.

Teniendo estas estrategias un carácter formativo, la manera en que se maneja cada falta debe ajustarse a la etapa del desarrollo del alumno que la comete, la situación personal y familiar del estudiante y la realidad del curso en el cual participa, buscando siempre el interés superior del niño y su proceso de aprendizaje a partir de la medida que se aplica.

Todos los adultos del colegio son responsables de participar en estas estrategias, preocupándose por los y las estudiantes y dando el ejemplo de cumplimiento y consideración de los valores que se busca fortalecer.

Tanto el profesor jefe, como los profesores de asignatura, Coordinación Pedagógica de Formación y eventualmente la Dirección del colegio, trabajando individualmente o en conjunto, utilizarán todas aquellas medidas que tengan por finalidad apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones. En caso de una falta, se informará al estudiante y apoderado la infracción cometida y las medidas adoptadas.

La conversación personal entre profesor, directivo y estudiante debe estar siempre presente como una forma de apoyar a los alumnos, indagar sobre lo que les está ocurriendo o instarlos a cambiar su proceder.

En este sentido, el profesor jefe tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los y las estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y sociocultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y sistemáticas. Ello implica actuar en pro de la incorporación del estudiante a actividades deportivas, artísticas o de otra índole que le ayuden a desarrollar sus competencias y sentirse acogido en el colegio.

Si advierte bajas calificaciones y/o constantes faltas a la responsabilidad u otros valores del colegio, podrá implementar las siguientes estrategias, según sea necesario:

- Entrevistas privadas y formales con el estudiante para informar, orientar, lograr acuerdos y realizar seguimiento de procesos. Las entrevistas quedarán registradas en los medios internos que el colegio disponga (hoja de entrevista, libro de clases).

- Comunicación al apoderado, por medio de los canales formales: libreta de comunicaciones, carta certificada, correo electrónico.

- Citación y entrevista con el apoderado y alumno para informar, orientar y lograr acuerdos y realizar seguimiento de procesos.

- Derivación al alumno a equipo de formación para la evaluación de apoyos específicos, internos o externos de psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, fonoaudiólogo, entre otros.

- Suscripción de compromiso con el estudiante y/o apoderado. Se refiere a un acuerdo por mejorar las conductas que han dado origen a esta situación dentro de un determinado plazo y realizar las acciones necesarias para este cambio.

De las medidas y los acuerdos se dejará registro en la ficha del estudiante (carpeta de curso).

d) Adicionalmente, a solicitud del profesor jefe u otros profesores, el equipo directivo del colegio en conjunto con el profesor jefe, podrán tomar medidas pedagógicas tendientes a prevenir futuras situaciones de conflicto, tales como:

- Diálogo grupal reflexivo con un grupo de alumnos o un curso.

- Mediación.

- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación para el buen trato y control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

- Calendarización por prescripción médica (tiempo definido caso a caso) o programas especializados en salud mental o por especialista en intervención psicosocial.

- Trabajo colaborativo o comunitario.

- Diálogo e información al director del establecimiento.

Medidas de resolución constructivas de conflictos entre pares

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar los desacuerdos o desavenencias entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio

busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (profesor jefe, psicólogo, coordinador pedagógico, orientador u otro) actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente procedimiento:

Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:

1. Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito.

2. Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.

3. Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.

4. Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.

Cuando corresponda, el Coordinador de Formación podrá citar a los delegados de los Centros de Estudiantes u otros que estimen pertinentes, para en conjunto, proponer y llevar a cabo soluciones a problemas que afecten a la comunidad escolar en general. Los apoderados de los alumnos deberán ser informados y apoyar el proceso de mediación y colaborar constructivamente en la búsqueda de una solución al conflicto. Estas disposiciones se contemplan para alumnos de 1° Básico a IV° Medio.

Criterios a aplicar para la activación de la mediación:

1.- Que se trate de faltas leves, medianas o graves.

2.- Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.

3.- Que ambas partes acepten el proceso libremente.

4.- Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.

VI. CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DE ACOMPAÑAMIENTO, REPARATORIAS Y SANCIONES ASOCIADAS

6.1 Descripción de las faltas y conductas esperadas de los y las estudiantes:

El Colegio entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad necesita que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

A continuación se presenta un cuadro con las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad, las que están organizadas en torno a 3 de los valores que orientan la labor educativa de nuestra comunidad: RESPONSABILIDAD, RESPETO Y HONESTIDAD.

El incumplimiento o infracción a tales conductas, de la forma que el cuadro señala, constituye una infracción al presente reglamento. Estas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: faltas leves, medianas, graves y gravísimas.

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

CUADRO:

VALOR RESPONSABILIDAD

CONDUCTA ESPERADA	FALTA	GRAVEDAD
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio (encuentros de formación, salidas pedagógicas, citaciones, etc.) sin justificación ni permiso.	LEVE
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	MEDIANA

Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden y silencio. Res- petar horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial, como asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	LEVE
	No ingresar a clases estando en el colegio.	MEDIANA
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo. Llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente reglamento.	LEVE
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportuna- mente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	LEVE
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones pro- gramadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asigna- turas. Cumplir los compromisos adquiridos.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	LEVE
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	LEVE
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	MEDIANA
	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre. No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o Coordinador de Formación, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	MEDIANA
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas pro- ducto de una falta mediana, grave o gravísima.	GRAVE

VALOR: RESPETO

CONDUCTA ESPERADA	FALTA	GRAVEDAD
Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que desean atender. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde o realizar Actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir).	LEVE
	Interrumpir la clase con gritos, ruidos o conversaciones.	LEVE
	Utilizar elementos distractores en clases con aparatos tecnológicos como teléfonos celulares o tablets, audífonos, entre otros, si no son utilizados para el desarrollo de la clase (serán solicitados por el profesor a cargo).	LEVE
Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	LEVE
	No devolver materiales prestados por el colegio o profesores.	MEDIANA
	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	LEVE
	Vender alimentos u otros bienes al interior del establecimiento.	LEVE
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	LEVE
	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	MEDIANA
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	GRAVE
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	GRAVÍSIMA

Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profe- sores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	MEDIANA
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	GRAVE
	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	GRAVE
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de si mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	MEDIANA
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	LEVE
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	MEDIANA
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	GRAVE
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	GRAVE
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	GRAVE

	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying. Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	GRAVÍSIMA
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVE
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones.	GRAVÍSIMA
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de alumnos, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA

Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	GRAVÍSIMA
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	GRAVE
	Portar, consumir, distribuir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	GRAVE
	Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	GRAVÍSIMA
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	GRAVÍSIMA
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	GRAVE
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	GRAVÍSIMA
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA

VALOR: HONESTIDAD

CONDUCTA ESPERADA	FALTA	GRAVEDAD
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del cono- cimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Mentir o no asumir hechos comprobados.	MEDIANA
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	LEVE
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	LEVE
	Adulterar evaluaciones.	GRAVE
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	GRAVE
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	GRAVÍSIMA

6.2 Educación Parvularia

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas pedagógicas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

6.3 Tipos de faltas y su definición

En cuanto a las consecuencias de las faltas, entendemos a las sanciones como parte de un proceso formativo, que está normado en el presente Reglamento. Toda sanción, por lo tanto, debe entenderse como una consecuencia formativa. Para ser aplicadas, se apela al espíritu pedagógico del quehacer del colegio y que carga de sentido a todos los procedimientos que se llevan a cabo dentro del establecimiento. Esto se traduce en exigir al estudiante algo que pueda cumplir y que es factible de acompañar.

Como asumimos que una consecuencia formativa no es un castigo, lo primero que debe buscar la sanción es evidenciar la necesidad de hacer responsable de sus actos a los niños y

jóvenes, quienes deben ejercitar la reflexión y revisión del por qué se ha llegado a tal o cual consecuencia según la gravedad de la falta. El colegio declara el rechazo hacia las acciones o actitudes de algún estudiante, pero no al estudiante en sí, quien nunca debe ser juzgado o discriminado, pues sólo de esta manera se le otorga una oportunidad real para el crecimiento.

De acuerdo a su gravedad las faltas al presente reglamento pueden clasificarse en leves, medianas, graves y gravísimas:

Faltas leves

Son aquellas de menor trascendencia, actitudes y comportamientos que transgreden los acuerdos que la comunidad escolar ha establecido o que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.

Faltas medianas

Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.

Faltas Graves

Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo Protocolo de Actuación General.

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo Protocolo de Actuación General.

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.

6.4 Tipos de Medidas

FALTA	SANCIÓN	FORMATIVAS/ ACOMPAÑAMIENTO	REPARATORIAS
Leves	- Anotación. - Carta de preocupación.	- Conversación individual. - Reubicación en la sala de clases. - Tiempo de reflexión. - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Entrevista con apoderado. - Plan de acción colegio apoderado.	- Disculpas públicas/ privado. - Restitución objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de comunidad educativa.
Medianas	- Anotación. - Carta de Preocupación. - Carta de Compromiso. - Suspensión de 1 a 2 días.	- Entrevista con apoderado. - Compromiso alumno-apoderado-profesor y/o Coordinador de Formación. - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción colegio-apoderado - Intervenciones a nivel del grupo o del curso. - Derivación a orientación para apoyo. - Derivación a especialistas externos.	- Disculpas públicas/ privado. - Restitución objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de comunidad educativa. - Cambio de curso.

Graves	- Carta de Compromiso. - Suspensión de 3 a 5 días. - Condicionalidad. - Suspensión ce- remonias, graduación. - No renovación de matrícula. - Expulsión.	- Compromiso alumno-apodera- do-profesor y/o Coordinador de Formación. - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción colegio-apoderado. - Intervenciones a nivel del grupo o del curso. - Derivación a orientación para apoyo. - Derivación a especialistas externos.	- Disculpas públicas/ privado. - Restitución objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de comunidad educativa. - Cambio de curso.
Gravísimas	-Condicionalidad. - Suspensión - ceremonias, graduación. - No renovación de matrícula. - Expulsión.	- Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción colegio-apoderado. - Intervenciones a nivel del grupo o del curso. - Derivación a orientación para apoyo. - Derivación a especialistas externos.	- Disculpas públicas/ privado. - Restitución objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de comunidad educativa. - Cambio de curso.

6.5 Medidas pedagógicas y/o acompañamiento

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y el tipo de falta cometida, podrán ser:

- **Conversación individual con el estudiante.** Esta medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.

- **Reubicación del estudiante.** Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.

- **Tiempo de reflexión.** Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico.

- **Trabajo formativo.** Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.

- **Presentación de un tema o Reflexión escrita.** Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico (por ejemplo, una investigación sobre la solidaridad), identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

- **Compromiso profesor - alumno.** Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- **Plan de acción colegio-apoderado.** Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.

- **Intervenciones a nivel del grupo o del curso.** Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.

- **Derivación a orientación para apoyo.** Implica una derivación a Orientación del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.

- **Derivación a especialistas externos.** para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

6.6 Medidas reparatorias

Ante una falta se debe aplicar una de las medidas disciplinarias establecidas para cada tipo de falta según su gravedad, atenuante o agravante, sin perjuicio de una o más medidas pedagógicas y/o reparatorias.

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

- Restitución del objeto dañado o perdido, etc.

- Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).

- Cambio de curso, si la situación lo amerita y en la medida de lo posible.

6.7 Sanciones o medidas disciplinarias

- **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.

- **Carta de preocupación:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Coordinador de Formación para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

- **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se com- promete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

- **Suspensión:** la Suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves podrá ser de 3 a 5 días hábiles.

  El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

  Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Coordinador de Formación a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.
La suspensión como medida cautelar se encuentra regulada en el punto 6.8 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

- **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

  El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

  El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

  El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

- **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

- **Cancelación o No renovación de matrícula:** consiste en que el alumno deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.

- **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

Para la aplicación de las medidas antes descritas se deberá respetar las normas contenidas en el Capítulo VII del EL DEBIDO PROCESO Y EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL. La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, además deberá considerar las medidas especiales contempladas en el art. 7.3. del este reglamento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.128 Aula Segura.

Criterios para la adopción de acciones y medidas

Toda medida será graduada de acuerdo con el mayor o menor nivel de impacto que las acciones o hechos tienen sobre el ambiente que nos rodea.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el grado de autonomía y autogobierno del alumno que ha incurrido en la falta.

Especialmente se considerará la pertinencia de las medidas a aplicar en los alumnos de 1° y 2° básico ante faltas al valor de la Responsabilidad.

Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.

De modo contrario, serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.

6.8 Medidas Excepcionales

De conformidad a la ley, un colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Lo anterior debe previamente encontrase justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

VII. EL DEBIDO PROCESO Y EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL

7.1 Debido proceso y protocolo

El "debido proceso" es un principio, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos en su contra y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar en que se vea involucrado, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas aplicadas en el caso de las sanciones más graves.

Todos los estamentos del colegio deberán proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando con igual celo tanto las circunstancias que establezcan la responsabilidad del alumno inculpado, como también aquellas que lo eximan o la atenúen.

Antes de la aplicación de una sanción es importante, en la medida que ello es posible, conocer la versión de todos los alumnos involucrados, quienes tienen derecho a ser escuchados. En situaciones disciplinarias que involucren faltas graves y gravísimas, los involucrados podrán expresar por escrito su versión de los hechos.

Tratándose de faltas leves y medianas, estas serán registradas directamente por el profesor en el libro de clases, lo que le será informado directamente al alumno. El o los alumnos involucrados tendrán siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos, de lo que se dejará registro. En caso de haber mérito para ello, podrá quedar sin efecto el registro en el libro de clases. En caso de ser necesario a juicio del profesor, se derivará al alumno al Equipo de Formación para que se evalúe la situación y determine si procede una medida disciplinaria más gravosa que la anotación. En este último caso, el profesor dejará registro de la derivación y del hecho que la origina en el libro de clases, sin que ello constituya una medida disciplinaria, ya que ésta deberá ser determinada por Formación. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor o equipo de formación, en su caso, podrán asimismo determinar la aplicación de medidas pedagógicas y reparatorias de acuerdo a la falta.

Respecto de faltas graves y gravísimas el colegio actuará de acuerdo con su Protocolo de Actuación General, el que será el marco para los protocolos específicos en el caso que correspondiere (por ej: maltrato escolar), y que se detalla a continuación.

7.2 Protocolo de Actuación General

a) La persona interesada en hacer un reclamo deberá solicitar una entrevista con el Coordinador de Formación quien será el responsable de recepcionar y darles curso a los procedimientos, dejando un registro escrito de la declaración.

b) Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa de un hecho que pueda constituir una falta grave o gravísima, se activará el presente Protocolo de Actuación General, sin perjuicio de las acciones que procedan de acuerdo a la materia, a algún protocolo específico (maltrato escolar, uso de alcohol y drogas, etc.).

c) Si por la gravedad de la falta se estima que puede conllevar la cancelación de matrícula o expulsión, deben considerarse adicionalmente las medidas especiales reguladas en el numeral 7.3 de este documento (Aula Segura).

d) El inicio del procedimiento y el reclamo que le da lugar, serán notificados al alumno y a sus padres o apoderados en un plazo no superior a 5 días hábiles desde recibido el reclamo, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. De dicha notificación quedará registrado en un acta firmada por el apoderado. En caso de que el apoderado se negase a firmar la notificación, se dejará registro escrito de dicha circunstancia y se le enviará copia del acta mediante al correo electrónico que éste hubiere informado al colegio o carta certificada a su domicilio. En este último caso, adicionalmente o en el evento de no haber sido posible contactar al apoderado, se le enviará la notificación.

e) El Coordinador de Formación junto con el profesor jefe u otro miembro del equipo de formación, deben llevar adelante la investigación y entrevistarán a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del colegio las conductas anteriores de los involucrados. Si el reclamo involucra a un trabajador del colegio (docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo o miembro del equipo directivo), será el Coordinador de Formación junto al superior inmediato del acusado quien recepcione y dé curso a los procedimientos.

f) Durante la investigación los afectados tendrán derecho a protección, a ser oídos, a fundamentar sus dichos. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad, y respeto por su dignidad y honra, teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado. Se registrarán todas las acciones realizadas.

g) Una vez recopilados los antecedentes y considerando el contexto, se deberá resolver qué medidas corresponde aplicar en un plazo máximo de 15 días hábiles (salvo que el protocolo específico detalle otro plazo) contados desde la notificación del inicio del procedimiento, lo que se notificará a las partes involucradas. El Coordinador de Formación, junto con el superior inmediato en caso de ser un trabajador del colegio el involucrado, debe resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión sólo podrán ser adoptadas por el Director del colegio de acuerdo a lo seña- lado en el 7.3. de este Capítulo.

h) A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno, se procederá de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

i) Los y las estudiantes y apoderados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la Dirección del colegio, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

7.3 Normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, que puedan implicar la cancelación de la matrícula o expulsión (Aula Segura):

La Ley Nº 21.128, denominada Aula Segura, incorporó distintas innovaciones al procedimiento de expulsiones y cancelaciones de matrícula instaurado en la Ley de Subvenciones, a saber:

Establece causales alternativas de aplicación del procedimiento.

Define y ejemplifica hechos que constituyen afectación grave de la convivencia escolar.

Incorpora la obligación del director del establecimiento de iniciar un procedimiento disciplinario siempre que concurra alguna de las causales.

Instaura la suspensión de clases como medida cautelar dentro del procedimiento.

Modifica los plazos y etapas del procedimiento en caso de aplicación de la medida de suspensión.

La señalada ley faculta a los establecimientos educacionales para iniciar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, ya sea que sus causales estén claramente descritas en su reglamento interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar.

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

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico. Idéntica prohibición opera

respecto de causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios.

En consecuencia, cuando por la gravedad de la falta cometida pueda conllevar una cancelación de matrícula o expulsión se aplicará el Protocolo de Actuación General con las medidas especiales que a continuación se indican:

Medidas especiales:

a) El Director es quien debe iniciar el procedimiento 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 que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.

b) Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Director haya presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno.

c) Lo dispuesto en la letra precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Durante este procedimiento el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases. Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

e) El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, es de diez días hábiles desde la respectiva notificación.

f) La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director.

g) Contra la resolución que imponga la medida de no renovación de matrícula o de expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, si se aplicó la suspensión cautelar; y de quince días hábiles cuando esta medida cautelar no se ha aplicado.

h) La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el Director del establecimiento, quien resolverá en un plazo de cinco días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. El Consejo tendrá a la vista los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

i) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará 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.

j) Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, la aplicación de alguna de estas medidas deberán informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la resolución que aplica esté firme, esto es, trascurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho, o bien, habiendo solicitado la reconsideración, ésta haya sido rechazada.

k) Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

l) Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084

7.4 Maltrato físico o psicológico hacia algún estudiante por parte de adulto perteneciente a la comunidad educativa

De acuerdo al artículo 16 D de la Ley General de educación, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Si algún estudiante del establecimiento es afectado por una agresión física o psicológica a través de cualquier medio por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa, ya sea trabajador o apoderado del establecimiento, se aplicará el “Protocolo de Violencia Escolar” que se adjunta al presente reglamento como Anexo N°1 y que forma parte del mismo para todos los efectos.

7.5 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas.

Será aplicable a los padres y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas a los valores de Responsabilidad, Respeto y Honestidad contempladas en el presente reglamento, y su correspondiente procedimiento, privilegiándose la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- Entrevistas.
- Compromisos.
- Amonestación escrita.

Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- Suscripción de Compromiso.
- Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

7.6 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Los derechos y deberes de los trabajadores en el contexto educativo están regulados en el artículo 2.3 del presente reglamento. Sin perjuicio de ello, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones a las trasgresiones de los trabajadores en su relación con el Colegio como empleador.

De acuerdo a dicho instrumento, son obligaciones de los trabajadores del Colegio, que impactan en materia de convivencia, entre otras:

- Realizar con responsabilidad y eficiencia el trabajo convenido.
- Respetar y dar buen trato a las autoridades de la Corporación, y a sus representantes, jefaturas, compañeros y compañeras de labores.
- Respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio.
- Colaborar con el orden y la disciplina de los educandos así como en la prevención de situaciones de maltrato entre los mismos alumnos o por un tercero adulto.
- Informar inmediatamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión, acoso u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

Entre las prohibiciones a los trabajadores que dicho documento contempla, y que pueden afectar la buena convivencia de la comunidad educativa, se encuentran:

- Realizar cualquier conducta que contraríe los principios en que se fundamenta el Proyecto Educativo, la dirección del colegio, Manual de Convivencia, y demás reglamentos y Procedimientos internos del Colegio.
- Maltratar bajo cualquier forma a un educando o realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del alumno.
- Faltar al debido respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes, compañeros de trabajo, padres y apoderados y alumnos o fomentar desorden o indisciplina entre los demás trabajadores induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que se les imparta.

Las sanciones establecidas ante las transgresiones al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad dependiendo de la gravedad de la falta, son:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.

c) Amonestación escrita con copia a la inspección del Trabajo.

d) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección del Colegio, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

VIII. NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

8.1 Programa de aseo, higiene y desinfección

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, en especial para la educación parvularia, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Al respecto ver Anexo N° 11 de este reglamento.

Especial atención en esta materia requieran nuestros párvulos, por lo que se cuenta con un protocolo específico de higiene y salud para educación parvularia que también forma parte del presente reglamento como Anexo N° 10.

Asimismo, para los estudiantes con NEE que requieran asistencia especial para uso de baños se aplicarán el punto 2 del Anexo N°10 (Protocolo de Muda para Estudiantes de Educación Parvularia), sin perjuicio de las medidas acordadas en conjunto con el apoderado.

8.2 Situaciones de enfermedad y accidentes escolares

Asimismo, velando siempre por la protección de la integridad física de nuestros estudiantes, y cumpliendo con la normativa educacional, el Colegio cuenta con un Protocolo de Acción ante síntomas de enfermedad y accidentes escolares que se adjunta como Anexo N° 8, el que tiene por finalidad poner en conocimiento a todos los miembros de nuestra comunidad educativa de una manera clara y organizada la intervención que se presta en cada situación de urgencia, ya sea de salud o accidentes, durante el horario de funcionamiento de nuestro establecimiento.

8.3 Plan Integral de Seguridad

En materia de seguridad, el Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. De conformidad con lo anterior, educacional, el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad (PISE) elaborado por un experto, a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, en virtud de lo cual se definen planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados dicho Plan se adjunta como Anexo N° 13 del presente reglamento y se encuentra publicado en el sitio web del establecimiento para el conocimiento de toda la comunidad educativa. Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

8.4 Estrategias de prevención y protocolo de acción ante el consumo de drogas y alcohol

El Colegio se compromete en generar condiciones favorables para prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como permanente en el tiempo. Las estrategias para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo, así los pasos a seguir ante la detección de situaciones de consumo, se encuentran descritas en el Protocolo N° 4 de este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, acciones concretas de información, formación y capacitación son definidas anualmente e implementadas según el "Plan de Gestión de Convivencia Escolar", disponible en el Colegio para su consulta.

8.5 Estrategias de prevención y protocolo de acción de otras conductas autodestructivas o riesgo de suicidio.

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o en el trayecto hacia el colegio, o presente indicadores de riesgo de suicidio, y a fin de dar apoyo y guía a los y las estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones, se debe seguir el Protocolo N° 6, de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo, del presente reglamento.

8.6 Estrategias de prevención y protocolos de acción ante situaciones de abuso sexual y de otras situaciones de vulneración de derechos.

Los establecimientos educacionales, como garantes de derechos, tenemos la obligación de incorporar en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como de situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, fomentando el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Asimismo, en ambas situaciones, se debe contar con protocolos de actuación que contemplen procedimientos específicos para abordar dichas situaciones.

Por lo anterior el Colegio dispone de los siguientes protocolos específicos:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (Anexo 2);

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN y ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (Anexo 3).

8.7 Condiciones Sanitarias y de Seguridad Básicas para la Prevención del Coronavirus

De acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación y a las exigencias de la autoridad sanitaria, nos hemos preparado como comunidad para enfrentar los nuevos desafíos del año 2022 en el contexto de pandemia, poniendo siempre al centro el desarrollo integral de nuestros estudiantes y la seguridad de la comunidad escolar. Nuestro colegio cuenta con un completo Protocolo de Gestión de Covid 19, que contempla todas las medidas sanitarias para resguardar la salud de la comunidad escolar y favorecer una cultura preventiva, el que se encuentra publicado en la página web del establecimiento, sin perjuicio de la inducción de estudiantes y trabajadores, y de la información constante enviada a toda la comunidad educativa a través de los distintos canales formales de comunicación. Dicho protocolo y sus correspondientes procedimientos se mantendrán vigentes mientras las condiciones sanitarias y/o decisión de las autoridades correspondientes así lo determinen.

IX. DIFUSIÓN Y REVISIÓN

El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por el Sostenedor anualmente. Sin perjuicio de ello, este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Toda modificación debe ser consultada al Consejo Escolar de conformidad con la normativa vigente.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y de Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación permanente en el sitio web www.ceas.cl o sitio web del colegio.

X. ANEXOS

1. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR

2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

3. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN y ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

5. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

8. PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

10. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

11. PROCEDIMIENTO ASEO Y DESINFECCIÓN GENERAL

12. PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

13. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD-PISE

14. REDES DE APOYO

PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR

El Colegio, en coherencia con nuestra vocación de educadores, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o bullying, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, el diálogo, la empatía, la asertividad y la colaboración.

En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el colegio tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de prevenir este tipo de conductas. Complementariamente el colegio desarrolla los puntos explicitados en Promoción de la Convivencia Escolar y Política de Prevención detallados anteriormente en este documento.

1.1 Definiciones

• **Maltrato Escolar** se considera maltrato escolar, a todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

• **Maltrato físico y/o psicológico** se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psíquica.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente 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, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. Mineduc: 2013).

• **Acoso Escolar** el acoso escolar consiste en: *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (art. 16B Ley20.370).*

El colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo éste último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al Coordinador de Formación.

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

Ciberbullying: acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos.

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y Whatsapp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresor/es se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera ciberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (happyslapping).

Funa: Una funa (en mapudungun sinónimo de "podrido") es la acción de desprestigiar a otros en las redes sociales y consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

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

Una acto de violencia escolar, en cualquiera de sus formas, puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

a) Entre estudiantes: toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

b) De un adulto hacia un estudiante: en concordancia con la Ley General de Educación, el colegio "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante". (Ley General de Educación, artículo 16D).

Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del colegio quien lo abordará de acuerdo con el Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. (Ley General de Educación, artículo 16D).

c) De un estudiante hacia un adulto. Toda acción de maltrato de un estudiante hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

d) Entre adultos. Se espera que los adultos mantengan relaciones recíprocas de respeto y buen trato. Resulta aplicable a los padres y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas a los valores de Responsabilidad, Respeto y Honestidad contempladas

en el presente reglamento para los estudiantes, por lo que agresiones o maltrato hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias. Del mismo modo, los trabajadores tienen dentro de sus obligaciones la de respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio, procediendo medidas contempladas en el RIOHS ante su contravención.

1.2 Procedimiento violencia física o psicológica entre estudiantes.

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento.

El maltrato escolar es considerado una falta grave o incluso gravísima según sus circunstancias, Por lo anterior, el Coordinador de Formación deberá aplicar el procedimiento de aplicación general establecido en el Título VII numeral 7.2 para este tipo de faltas, con las siguientes medidas especiales:

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará al Coordinador de Formación y así abordar conjuntamente la situación.

1. El Coordinador de Formación, junto al profesor jefe u otro miembro del Equipo de Formación, entrevista a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Idealmente debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en libro de clases y en la ficha de el o los estudiante(s).

Las reuniones con la víctima y sus apoderados deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no revictimizar al afectado. Las reuniones con el supuesto agresor y sus apoderados también deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no enjuiciarlos anticipadamente.

2. Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor, éste será considerado en el diálogo con los alumnos.

Si ello no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente a faltas graves y gravísimas.

Esta medida también será socializada con los profesores jefe de los estudiantes que estén involucrados, pudiendo prestar apoyo en la recopilación de información y en la articulación de medidas protectoras dentro desde el trabajo cotidiano en aula.

3. Si se verifica la situación de maltrato las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones y van desde la suspensión hasta la expulsión. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adopta- da por el director del establecimiento.

Si de acuerdo a las características de los hechos se presuma que puede ser sancionado con no renovación de la matrícula o expulsión, deberá estarse a los dispuesto por el Título VII Numeral 7.3 del presente reglamento, pudiendo entre otras medidas, decretarse la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

4. Si se verifica la situación de maltrato, además de las sanciones que corresponda, el Coordinador de Formación determinará las acciones de formación y/o reparación a seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres, etc. También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas. Todo quedará registrado en libro de clase y en la ficha del estudiante.

5. El Coordinador de Formación puede informar a los profesores de asignaturas y asistentes de formación lo ocurrido a fin de solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite. Se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

6. Se notifica a las partes involucradas y a sus apoderados del resultado del procedimiento y la decisión final. El colegio informa el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 10 hábiles desde la recepción del reclamo. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente. En el caso del primer ciclo el plazo es de 15 hábiles con prorroga equivalente.

7. Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros, ver Anexo REDES) que pueda efectuar el colegio.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en los protocolos respectivos.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario

- Libreta de comunicaciones

- Mail institucional

8. El Director debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal[4] y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil[5] .

Del mismo modo, en caso que de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, el Director podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

Normas adicionales en caso de denuncia de acoso escolar o bullying:

En caso que el maltrato escolar califique de hostigamiento o bullying, además de los señalado en el punto anterior, se deberán considerar las siguientes normas especiales.

El bullying es considerado una falta gravísima en la reglamentación del colegio, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

Asimismo, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o

4 Ley N°20.191 que modificó la Ley N°20.084 de responsabilidad penal
5 Ley N°20.191 que modificó la Ley N°20.084 de responsabilidad penal

asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

No se podrá en este caso, aplicar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).

El Coordinador de Formación deberá socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paradocentes y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo al proceso escolar de los estudiantes involucrados.

Dentro de las medidas de resguardo para la víctima, el Coordinador de Formación establecerá las medidas formativas y/o reparatorias contempladas en este RICE, que resulten más apropiadas al caso. De estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros) que pueda efectuar el colegio.

En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estos víctimas o no), la Coordinadora Pedagógica, en conjunto con la encargada de ciclo correspondiente del Colegio podrán establecer medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias.

Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento.

Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, convivencia escolar, psicóloga y orientador. Si la situación persiste en el tiempo, se realizarán una o más de las siguientes acciones:

- Entrevista del profesor jefe con alumnos.

- Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento.

- Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio.
- Entrevista de profesor jefe, psicóloga, orientador, coordinador de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances.
- Derivar a evaluación externa y solicitar informes correspondientes en un corto plazo.
- Las acciones anteriores son sin perjuicio, de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento Interno.

1.3 Procedimiento frente a violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto

Frente a la declaración de un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto de la comunidad educativa, apoderado o que trabaje en el colegio, hacia un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al Coordinador de Formación del colegio, quien es responsable, junto al Director de hacer efectivo el presente protocolo.

2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el Coordinador de Formación tiene que citar formalmente, junto con otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.

3. El Coordinador de Formación o Director junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de Formación, deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado, de acuerdo al Protocolo de Actuación General establecido en el Título VII.

4. El Director del colegio debe estar informado de todo el proceso.

5. Si el acusado de la agresión fuese el Coordinador de Formación o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es el Coordinador de Formación; o el Director Ejecutivo de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago si el acusado es el Director del colegio.

6. Para la aplicación de sanciones, el Coordinador de Formación, quien investigó los hechos, deberá presentar al Director del Colegio o al Director Ejecutivo de la Corporación según el caso, todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante.

7. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

8. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Durante el desarrollo de la investigación, dependiendo de la gravedad de la situación y a fin de resguardar la integridad del alumno y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno afectado mientras la situación se resuelve.

Independiente de dichas sanciones se incentivará la implementación de medidas de acompañamiento o formativas con el trabajador, reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario y de acompañamiento especial del alumno afectado por parte del profesor jefe y equipo de convivencia (Ver Medidas Formativas).

9. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar en el contexto educativo, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados, que podrán consistir en:

- Suscripción de Compromiso
- Suspensión temporal de su carácter de apoderado
- Cambio de apoderado
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas
- Prohibición de ingreso al establecimiento

Independiente de dichas sanciones se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario.

10. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Del mismo modo, de acuerdo a las circunstancias y gravedad del caso, el Director evaluará la necesidad de requerir a los Tribunales de Familia medidas de protección en favor de la víctima tales como terapia psicológica, prohibición de acercamiento del agresor, u otras.

c) De un estudiante hacia un adulto:

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima, debiendo activarse el Protocolo de Actuación General establecido en el Título VII, sin perjuicio de poder utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

El coordinador de formación, tal como en las otras situaciones de maltrato, junto con las medidas disciplinaria determinará las medidas formativas y/o reparatorias seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres, etc. También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas. Todo quedará registrado en libro de clase y en la ficha del estudiante.

d) Entre adultos:

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes, la que podrá ser liderada por el profesor jefe, Coordinador de Formación o Director, según la complejidad de la situación. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General del RICE.

En el caso de maltrato entre funcionarios o que el colegio reciba una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del colegio hacia un padre, madre y/o apoderado se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad tal como se indica en el numeral 7.8 del RICE.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Director de denunciar ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones hechos que revistan caracteres de delito.

1.4 Seguimiento

Los profesores jefes deberán monitorear el caso por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente.

Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso, utilizando los conductos regulares de comunicación.

Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse se volverá a investigar.

El área de formación deberá monitorear el cumplimiento de las medidas formativas, reparatorias y de resguardo determinada en cada situación. Para ello mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera y coordinación permanente con profesores jefes, cuerpo docente y asistentes de la educación.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El colegio promueve un ambiente seguro y positivo que fomente el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad. Toda forma de abuso y agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contrario a los valores expresados en nuestro PEI.

El presente protocolo establece definiciones, acciones preventivas, pasos a seguir, criterios, responsables, medidas y tiempos de actuación frente a posibles situaciones de agresión o hechos de connotación sexual que afecten a los párvulos y alumnos de nuestro colegio, tanto en el contexto de actividades escolares, como fuera de él.

2.1 Definiciones

El abuso sexual infantil: es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual *"la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión"*[6] .Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no sólo físicos.

Agresiones sexuales: Se entienden como "hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Hechos de connotación sexual: Son aquellas *"acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento"*[7].

Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

6 Braundy, J., 1998cit por "Abuso sexual en niños/as y adolescentes". Mineduc, marzo 2013
7 https:/www.supereduc.cl/consultas/

Grooming: Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

Estas definiciones involucran cualquier conducta de tipo sexual que pueden configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño.
- Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico como fotografías, películas o imágenes en internet, entre otros.
- Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Simulación de un acto sexual.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distinto equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de “víctimas” o “denunciados”.

2.2 Prevención frente al abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

2.3 Acciones formativo – pedagógicas

El Coordinador de Formación, en conjunto con su equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.

- Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, debates, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.

- Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

En relación al personal, padres, madres y apoderados, el Coordinador de Formación organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

2.4 Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un alumno del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en pre-básica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

2.5 Criterios de Selección de Personal

Toda persona que postula a trabajar en el Colegio, será evaluada con entrevistas, entrevista psicológica y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo. Toda persona que postula a algún cargo deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594).

2.6 Criterios para la utilización de los espacios del Colegio

Porterías: se controla el acceso al Colegio a toda persona que no sea alumno o funcionario, corroborando previo a su ingreso, el motivo de su visita y que será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio.

Baños: el uso de los baños de alumnos está prohibido para uso de funcionarios como para personas externas al Colegio. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Si algún estudiante de educación parvularia requiere de alguna ayuda o apoyo al momento de ir al baño, ésta deber realizar con la puerta abierta o en presencia de dos adultos.

Camarines de educación física: siempre habrá presencia de un adulto responsable en las inmediaciones de los camarines mientras estos estén siendo utilizados. No se permitirá ingreso de más de un estudiante a cada ducha. La puerta de ingreso hacia el camarín no deberá estar con seguro o con llave y permitir el acceso, cuando los estudiantes están en el.

2.7 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL POR PRESENCIA DE INDICADORES

Detección

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. El adulto nota señales claras de dolor en el estudiante que pudieran ser atribuibles a alguna lesión producto de maltrato o abuso sexual.

d. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, tales como:

- Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- Irritabilidad.
- Cambios drásticos de humor.
- Llanto sin motivo aparente.
- Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.
- Juegos sexuados con los pares.
- Aislamiento repentino del grupo de pares.

Cabe señalar que la sola presencia de uno o más indicadores de estos cambios de conductas, no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Al Respecto, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones[8] que *"Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona".* Ante la duda de una situación en particular, se sugiere consultar el Manual "Sexualidad en la primera infancia y Conductas Sexuales No Esperadas" de Fundación Integra[9] .

No se debe actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.

8 "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Mineduc 2017". https://educacionsexual.mineduc.cl/docentes/anexos/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf

9 https://www.integra.cl/wp-content/uploads/2017/01/manual-sexualidad.pdf

Información: Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, por la presencia de uno o más indicadores, deberá informar inmediatamente al inmediatamente al Coordinador de Formación, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello.

Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

Activación del protocolo y levantamiento de información. El Coordinador de Formación informará inmediatamente al director del establecimiento y activará el presente protocolo. En primer lugar, revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. El levantamiento de información no se podrá extender más allá de 5 días hábiles, al término del cual se determinarán, en un plazo de 5 días hábiles, las medidas pertinentes.

El Director o miembro del Equipo Directivo junto con el Coordinador de Formación o miembro del Equipo de Formación entrevista al apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e institu ciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de presuntos "víctimas" o "denunciados".

Derivación a especialistas. En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso sexual, se evaluará la pertinencia de la derivación a un especialista respecto de los indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OPD, o incluso a través de una medida de protección ante los Tribunales de familia etc. (Ver anexo redes), dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

Denuncia penal y/o medida de protección. Si de los antecedentes recopilados, se ratifica la sospecha de presunto abuso sexual, se procederá a realizar una denuncia penal, ésta será interpuesta por el Director u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Esta acción deberá ser comunicada al Director de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago.

La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.

El encargado comunicará del hecho a los padres o apoderados de los alumnos que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos alumnos, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda, o incluso evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.

2.8 ANTE RELATO EXPLICIO O SEÑALES FÍSICAS DE ABUSO SEXUAL

En caso de que exista una sospecha fundada, ya sea por un relato claro del estudiante o señales de dolor o físicas, se seguirán los siguientes pasos:

• **Develación e Información:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato de un estudiante de haber sufrido una situación de abuso sexual, o señales claras de dolor o físicas que hagan sospecharlo, deberá informar inmediatamente al inmediatamente al Coordinador de Formación del establecimiento. Sólo en caso de develación o relato espontáneo, quien lo recibe debe escuchar a la víctima o a quien dé la información, de manera acogedora y sin forma de interrogatorio. Nunca comprometerse a guardar el secreto. No desvestir ni revisar el cuerpo del niño.

El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser transcrito textualmente, y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato. El estudiante no tiene que firmar.

Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

Activación de protocolo y levantamiento de información. El Coordinador de Formación informará inmediatamente al director del establecimiento y activará el presente protocolo. El Director debe estar al tanto de todo el procedimiento.

El Coordinador de Formación debe citar e informar de inmediato y de manera presencial a los padres del niño o adolescente abusado, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. En dicha instancia asistirá en compañía del Director o un miembro del equipo directivo que éste designe. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, con firma en libro de clases y detalle en la ficha del estudiante. Se tendrá especial preocupación cuando se sospeche que el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar en este tipo de situaciones será realizada de manera cuidadosa, caso a caso.

Asimismo, el Coordinador de Formación revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. El levantamiento de información no se podrá extender más allá de 5 días hábiles, al término del cual se determinarán, en un plazo de 5 días hábiles, las medidas pertinentes.

Se reitera que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Denuncia penal. Si se cuenta con antecedentes confiables de que el abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, se dará la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes; en su defecto lo hará el director dentro del plazo legal. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

En cambio, cuando se sospeche que el abuso proviene de parte de algún familiar y se tema fundadamente resistencia, negación o falta de protección por parte de la familia, se procederá inmediatamente a efectuar la denuncia correspondiente para la investigación del presunto delito, sin perjuicio de evaluar poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, para que disponga las acciones de protección que corresponda (“Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, Mineduc, 2017).

Cuando la denuncia se efectúa por parte del colegio, será interpuesta por el Director u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Si existe relato, éste se llevará por escrito. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles,

ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Justicia, no del establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia En caso de ser el Director el denunciado, la responsabilidad de la denuncia recae en el Director Ejecutivo de CEAS.

Atención médica. En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, el Director, coordinador de formación o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario (ver ANEXO REDES o al Servicio Médico Legal), comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño.

Dependiendo del resultado la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aún así no lo hiciera, deberá hacerla el director o adulto que haya acompañado al estudiante.

En caso de que el centro asistencial no constata lesiones atribuibles a abuso sexual pero se mantienen sospechas de éste, el colegio procurará la evaluación por un especialista a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OPD, o incluso vía Tribunales de familia etc. (Ver anexo REDES), dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

2.9 MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS

Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su intimidad e identidad. Se permitirá que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos. Ante una develación espontánea, el personal del Equipo de Formación del Colegio realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la posterior derivación para la atención profesional que corresponda. Si la familia carece de recurso protectores, podrá solicitarse a su favor medidas de protección a los tribunales de Familia. Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio. Se realizarán acciones de apoyo, información y comunicación de las víctimas y sus familias. Acciones respecto de los denunciados.

2.10 MEDIDAS RESPECTO DE LOS DENUNCIADOS

Adultos. Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se deben tomar medidas precautorias con el fin de evitar todo contacto con las presuntas víctimas, y estudiantes en general, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad. Entre las alternativas, podrá considerarse una medida de protección a los Tribunales de Familia.

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, y a fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. La Dirección del Colegio, en conjunto con la Coordinadora de Formación, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. Si la investigación penal concluye con la responsabilidad del trabajador, se procederá a su despido.

Estudiante. Si la sospecha fundada recae sobre un estudiante, se adoptarán además las siguientes medidas:

- Entrega de apoyo emocional y espiritual en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.

- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Se podrá trabajar la situación con el personal del Colegio, los apoderados y los alumnos según su edad y características del caso.

- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.

- Velando por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor y presunta víctima durante la investigación, se adoptarán medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo incluso si los antecedentes lo ameritan aplicar al estudiante denunciado las medidas excepcionales descritas en el numeral 6.8 del RICE, entre ellos, la reducción de

jornada, calendarización u otras, las que no constituyen sanción. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad.

Estas medidas siempre incluyen una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito. Si los apoderados no concurren hasta por 3 citaciones, se les notificará por carta certificada o correo electrónico informado por los padres.

2.11 COMUNICACIÓN CON APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Los apoderados del o los estudiantes afectados, estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Entrevistas presenciales

- Entrevistas virtuales

- Llamados telefónicos, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.

- Correo electrónico.

- Carta certificada al domicilio.

2.12 OTRAS ACCIONES INTERNAS

Información al personal: se evaluará la información que se entregará al personal del establecimiento, solicitando la debida reserva de la misma. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. La instancia será liderada por el director o coordinador de formación. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte del personal como de los apoderados, por lo que los objetivos es que el personal:

- Evite los rumores y/o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.

- Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.

- Conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño o adolescente afectado.

- **Información a estudiantes:** La dirección del colegio determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados.

- **Información a padres y apoderados:** Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), de cuya realización se deberá levantar acta con fecha y firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:

  • Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

  • 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 este tema.

Seguimiento: El Coordinador de Formación monitoreará el cumplimiento de las medidas adoptadas, cada 30-60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda seguir según necesidad. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al equipo de formación cualquier novedad a su respecto.

3

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

3.1 Definiciones.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el colegio para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, constitutivos de:

Negligencia parental y abandono: Se entiende por tal cuando los trabajadores del colegio, padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. Por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, se expone al niño o niña ante situaciones de peligro, falta de correspondencia emocional, inasistencia reiterada a clases y sin justificación, entre otros.

Maltrato Psicológico: conductas de amenazas, intimidación que provoque justo temor en el niño, niña o adolescente. Puede tratarse de acciones de hostigamiento verbal, descalificaciones, rechazo emocional, aislamiento y otras acciones que provocan retraimiento e inseguridad en el niño. También se considera maltrato psicológico ser testigo de violencia intrafamiliar.

Maltrato físico cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. No todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida.

Las acciones y procedimientos ante situaciones que pudieran constituir de maltrato físico o psicológico dentro del contexto educativo, se encuentran reguladas en el Anexo 1 Maltrato Escolar; mientras que ante situaciones de abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecte a los estudiantes, ya sea dentro o fuera del contexto educativo, se encuentran reguladas en el protocolo específico, Anexo 2 de este reglamento.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

Las acciones que a continuación se describen, responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

- En la aplicación del procedimiento se deberá evitar "interrogar" o indagar de manera inadecuada al estudiante.

3.2 Medidas de Prevención de Vulneración de Derechos

Acciones administrativas:

Con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos se aplicarán las siguientes medidas administrativas:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de jefaturas de curso y de asignaturas.

- Promoción de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, párvulos y alumnos.

- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

- Visitas domiciliarias ante sospecha de situaciones de vulneración de derechos.

Estrategias de Información y Capacitación.

- Desarrollo de contenidos relacionados con habilidades socioemocionales para fomentar conductas de autocuidado y regulación emocional en horas de orientación y/o consejo de curso.

- Trabajo con las familias en talleres de Habilidades Parentales y psicología del desarrollo del niño.

3.3 Procedimiento:

Detección. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Coordinador de formación.

Si es el estudiante quien relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que reciba el relato, deberá consignarlo por escrito lo más textual posible, informando al Coordinador de formación.

Levantamiento de información. El Coordinador de formación, dentro de 24 horas coordinará el levantamiento de información preliminar de la situación del estudiante vulnerado, resguardando la intimidad e identidad del mismo, que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, revisando el libro de clases, asistencia, entrevistas a él y sus apoderados o recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio.

De acuerdo a la información recabada, el equipo de formación citará a los apoderados del alumno para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del alumno. Se tendrá especial cuidado cuando se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y que de acuerdo a los antecedentes recopilados sea posible presumir que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, en cuyo caso se podrá omitir la citación informativa a la familia.

Asistencia médica: Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el Coordinador de formación, o quien éste designe, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial e se informará en paralelo a la familia a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Denuncia y/o Medida de Protección: Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, el colegio cumplirá con la obligación de denun-

ciar los hechos ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas siguientes. La denuncia será realizada por el Director y en su defecto, por el Coordinador de Formación, la que podrá interponerse verbalmente o por escrito, en forma presencial o virtual. Lo anterior, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.

Si la situación no es constitutiva de delito, pero arriesga seriamente y de forma actual o inminente el bienestar físico o emocional del estudiante, el Director y en su defecto, el Coordinador de Formación y dentro del mismo plazo de 24 horas, solicitará una Medida de Protección, por escrito o bien por la vía que resulte más expedita ante Carabineros o directamente ante el Tribunal de Familia.

Medidas protectoras, formativas y de apoyo psicosocial: Sin perjuicio de la existencia o no de una denuncia penal o solicitud de medida de protección, el Colegio evaluará la implementación de medidas protectoras, formativas y/o de apoyo psicosocial en el contexto educativo establecidas en el presente RICE. Para ello, el Coordinador de Formación determinará las medidas que resulten pertinentes a la situación y que no impliquen una sobre intervención del estudiante y su grupo familiar, dentro del plazo de 7 días hábiles de conocidos los hechos, pudiendo considerar entre ellas:

- Citar a nueva reunión al apoderado para acordar medidas psicosociales protectoras, entre ellas el colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del psicólogo, orientador y/o profesor jefe.

- Facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar. Para ello podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la infancia (OPD), CESFAM u otra red de la comuna, según corresponda, la que deberá presentarse por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio.(Ver Anexo REDES)

- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, como se describe más adelante.

Medidas y Forma de comunicación con los apoderados: Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información

- Acuerdos o compromisos para el establecimiento de planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.

- Derivaciones a la red.

- Denuncias por presunto delito.

- Solicitud de medidas de protección, como por ejemplo, evaluación de habilidades parentales.

- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Entrevistas presenciales

- Entrevistas virtuales

- Llamados telefónicos, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.

- Correo electrónico.

Medidas en caso de un trabajador involucrado. De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad al que se encuentran afectos los trabajadores del establecimiento, se prohíbe *"Maltratar bajo cualquier forma a un educando o realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del alumno".*

Por lo anterior, de acreditarse que un trabajador ha incurrido en una situación de vulneración de derechos de un estudiante, podrá ser sancionado con algunas de las sanciones establecidas en el mismo reglamento, esto es:

• Amonestación verbal.

• Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.

• Amonestación escrita con copia a la inspección del Trabajo.

• Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección del Colegio, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado en tanto se establezca su responsabilidad en los hechos. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el Coordinador de formación en compañía del Director u otro miembro del equipo directivo.

Cabe recordar que ante situaciones de maltrato físico o psicológico por parte de un trabajador, en el contexto educativo, se activará no éste sino el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 1) de este Reglamento.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

Registro: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y se registrará en la carpeta del alumno (referenciar en el libro de clases).

Seguimiento: El Coordinador de Formación monitoreará el cumplimiento de las medidas adoptadas, cada 30-60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda seguir según necesidad. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al equipo de formación cualquier novedad a su respecto.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

4.1 Definición

Como colegio queremos promover la salud y vida sana de nuestros estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el colegio. Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos[10], el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los alumnos, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio, como redes de microtráfico o detección de alumnos con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.

Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas)[11].

4.2 Prevención

El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda a través del programa de Orientación y también a través de contenidos curriculares desde pre Kínder a IV° medio. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el tabaco, alcohol y

10 Conace 2010. Yo decido: Programa de Prevención del consumo de alcohol y otras drogas para Enseñanza Media Manual docente. Consumo de Drogas y Alcohol: Factores protectores y de riesgo", pp 7-16, 19-20

11 20 https://www.supereduc.cl/consultas/

drogas (por ejemplo: distintos tipos de droga, efectos de las drogas, factores protectores y factores de riesgo, entre otros), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.

En los niveles pre-escolar y primer ciclo el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos del sueño y de higiene, entre otros. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.

En la Enseñanza Media se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión de riesgo frente a las drogas y el alcohol. Junto a todo lo anterior, el programa de orientación refuerza el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.

Todos los años en marzo, en el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo debe informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre profesores, asistentes de la educación y psicopedagogo.

Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros y la Policía de Investigaciones. (Ver anexo de Redes de Apoyo).

4.3 Protocolo de actuación en situaciones de consumo o adicción

En caso de existir antecedentes de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y como labor preventiva educacional, se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

- El adulto que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún estudiante, dialogará de inmediato con él e informará al profesor jefe. Éste, en un clima de confianza, procede a entrevistar al estudiante y a registrar en el libro de clases y en detalle en la ficha, los antecedentes y compromisos de cambio, si fuere el caso. Además, informa, en la misma semana, al apoderado por medio de una entrevista y al Coordinador de Formación para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.

- Se acordará un plan conjunto familia-colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.

- El colegio colaborará en su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe informar y presentar al colegio algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida, de lo que se dejará registro en la hoja de vida del alumno.

- Se velará en todo momento por la intimidad e identidad del estudiante, evitando así, vulnerar sus derechos.

4.4 Protocolo de actuación en situaciones de porte o consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento

1. El poseer, guardar, transportar y consumir alcohol o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representado al colegio, está definido en el presente reglamento como falta grave, y se abordará con las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante que establece este reglamento.

2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, una vez acreditada la falta y dentro de las medidas formativas, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de Orientación. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado, a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores pro tectores tanto en la escuela como desde el hogar. Además, se derivará a red de apoyo externa.

3. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que un estudiante llegue al colegio en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido alcohol, o se detecte en tales condiciones durante la jornada escolar, el profesor dará aviso inmediato al Coordinador de Formación a fin de tomar las medidas necesarias para excluirlo de la actividad académica que estuviere desarrollando y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. El Coordinador de formación, profesor jefe o quien se designe por el director, si no se encuentra disponible ninguno de los anteriores, se comunicará en el instante con el apoderado del alumno, citándolo inmediatamente al colegio para informar sobre la situación detectada y el inicio del procedimiento para faltas graves del reglamento interno, así como también para el retiro del alumno para su protección y la de la comunidad. Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el alumno y retirarlo de la actividad.

En caso de sospechar una red de microtráfico en el interior del colegio:

4. La ley 20.000 sanciona el delito de micro tráfico y tráfico de drogas ilícitas en las cuan- do alguien la vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permute, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

La persona que tenga la sospecha de tráfico o microtráfico debe informar de inmediato al Coordinador de Formación.

5. El Coordinador de Formación o miembro del equipo de formación debe conversar con las partes involucradas si fueren alumnos. Luego pasará al Equipo Directivo, quién evalúa la gravedad de los antecedentes y necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes.

6. El Director citará al apoderado de estudiante involucrado, para ser informados de la situación y del inicio del procedimiento ante faltas gravísimas de acuerdo al Reglamento Interno. Cabe hacer presente que el colegio no investiga delitos ni establece responsabilidades penales, por lo que sin perjuicio de la denuncia correspondiente, podrá iniciar el procedimiento por porte o facilitación de drogas al interior del establecimiento.

7. Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que considera el presente Reglamento.

8. En caso de determinarse que el caso amerita una denuncia penal, ésta será interpuesta por el Director u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho, presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

9. Si se ha interpuesto denuncia y el estudiante fuere formalizado durante la investigación, no obstante ser considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario mediante resolución judicial, el colegio podrá determinar la calendarización del estudiante si su presencia pone en grave riesgo la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, en los términos de la Circular 476 de la Superintendencia de Educación.

10. También está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol en el colegio por parte de los adultos de la comunidad. En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al colegio. En el caso de ser funcionarios, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con et sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

e) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Además de los principios de No Discriminación Arbitraria, Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente y de Autonomía Progresiva que son inspiradores del presente reglamento, la Ley Nº 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSEN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el director del establecimiento, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

En caso de que la información sea entregada al profesor jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con el director o director para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el estudiante y sus padres o tutores previamente.

Medidas para las instituciones educativas:

Apoyo al niño, al estudiante y su familia
El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de Formación.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley Nº 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, el equipo de Formación deberá coordinarse adecuadamente

con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa
Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En dicho contexto, y habiendo sido acordado previamente, se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, a través de diversas estrategias para los distintos miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans:

-A través de un taller, clase de orientación u o intervención para todos los cursos una vez por semestre.

- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.

- En reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos
Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia.

El padre, madre o tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales
El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

Presentación personal
El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

Uso de los servicios higiénicos
Se debe dar facilidad a las niñas niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas.

Apoyos externos y consultas
Ante casos específicos, se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, la Dirección el establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO, Y/O SUICIDIO

6.1 Definición

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La OMS señala que "la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades"[12], por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

6.2 Prevención

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes, paradocentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que puedan generar daño a su salud mental.

El profesor jefe, tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y sociocultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y citar constantemente a los apoderados para informar o estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el alumno.

Las clases de Orientación en los Consejos de Curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes, en relación a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de Formación realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes y con los padres, madres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

12 https://www.who.int/es/about/who-we-are/constitution

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

6.3 Protocolo de Actuación ante conductas autodestructivas, riesgo y/o intento de suicidio.

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o en el trayecto hacia el colegio, o presente indicadores de riesgo de suicidio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Activación del Protocolo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga noticia de conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un estudiante, deberá informar de manera inmediata a Coordinador de Formación, Orientador y/o al profesor jefe.

El responsable de activar el presente protocolo es el Coordinador de Formación, si es el Orientador y/o el profesor jefe quienes reciben la información, deberán ponerlo en conocimiento inmediato de dicha jefatura.

2. Evaluación, contención y protección del estudiante.
Coordinador de Formación evalúa y da la atención que corresponda al estudiante, pudiendo requerir adicionalmente la evaluación de la encargada de primeros auxilios si fuera necesario para evaluar su estado de salud físico, y el del psicólogo (si el Coordinador de Formación no tuviere dicha formación profesional) para evaluar su estado de salud mental. En esta etapa considerar las siguientes recomendaciones:

No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado sea al colegio o al centro asistencial.

No hacerle sentir culpable.

No desestimar sus sentimientos.

Expresarle apoyo y comprensión.

Permitirle la expresión de sentimientos.

3. Traslado a un centro de salud si fuera necesario.
Si de acuerdo con la evaluación realizada el estudiante requiere ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares, siendo el

director, Coordinador de Formación o profesor jefe, el encargado de trasladarlo, si fuera el caso, prefiriendo entre ellos con quien tenga el alumno una relación de mayor apego y confianza. Recordar que el protocolo de accidentes señala la información a los padres y apoderados. El centro de salud al que se traslade dependerá de la gravedad de la situación, pudiendo ser el (los) CESFAM de la comuna para los casos más leves, el (los) Hospital señalados en el Anexo "Redes" en los casos más graves. Podrá solicitarse orientación a Salud Responde: 600 360 77 77, servicio que dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.

4. Entrevista con los padres o apoderados y medidas de protección

- Coordinador de Formación, u otro miembro del Equipo de Formación a quien éste designe, se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.

- En el caso de que la situación no amerite que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, el Coordinador de Formación evaluará si es necesario que sea retirado del colegio.

- Aún cuando no fuese necesario su retiro dentro de la jornada normal, el apoderado será llamado por Coordinador de Formación otro miembro del Equipo de Formación para presentarse durante la jornada y a la brevedad a reunión, a la que asistirá también el profesor jefe, para compartir toda información relevante acerca de lo sucedido, establecer planes de acción en favor del bienestar del estudiante y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar medios o instrumentos de riesgo de la proximidad del niño o joven como por ejemplo, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas, etc. En concreto, para dicha instancia se sugiere:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían 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, idealmente coordinador de formación, orientador y/o psicólogo.

- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

- Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico externo pertinente (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) el colegio emitirá un informe para el profesional tratante y le solicitará comunicación a la brevedad con el Coordinador de Formación, para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud.

- Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio debe pedir una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante. El Coordinador de Formación debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (Cesfam) correspondiente, o solicitar a la familia que haga la atención de salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

La vuelta a clases debe ser conversada y analizada con los padres, el Coordinador de Formación, los profesores y el estudiante, a fin de poder determinar los apoyos que el establecimiento puede otorgar para que su regreso sea confortable y en condiciones de seguridad (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

5. Información a la comunidad educativa:
El Director o Coordinador de Formación, debe informar a la brevedad posible sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar al resto de la comunidad educativa, si fuera necesario, y así evitar rumores. Dependiendo de la gravedad del caso, se evaluará si se informa a todo el personal o sólo aquellos relacionados directamente con el curso del estudiante. Se debe mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. Además, se sugiere entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos trabajadores que se han visto más afectados con la situación.

En cuanto al curso del estudiante afectado, el Director designará la persona que, junto al profesor jefe, abrirá un espacio de información (versión oficial) y contención. 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, se podrá hablar 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). El estudiante afectado puede estar presente si así lo desea. Se ofrecerá a los compañeros la posibilidad de acompañamiento psicosocial por parte del establecimiento, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Coordinador de Formación, orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Asimismo, se sugiere charla formativa a padres, madres y apoderados del curso. (Consultar material "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?", Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Minsal).

Dependiendo del caso y su impacto en la comunidad educativa, el Director evaluará la pertinencia de enviará una nota informativa a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. De ser el caso, se espera que esta información oficial pueda enviarse a más tardar el día siguiente de conocidos los hechos.

6. Realizar seguimiento

El Coordinador de Formación es el responsable de activar las siguientes acciones:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- 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.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

Conductas de autolesivas, de riesgo o intento de suicidio ocurridas fuera del contexto educativo

Si las conductas de autolesivas, de riesgo o intento de suicidio ocurrieron fuera del contexto educativo, igualmente el Coordinador de Formación, activará el protocolo anteriormente descrito en lo que resulte pertinente, especialmente sus numerales 4, 5 y 6.

6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Activación del protocolo

El Director del colegio debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes (equipo directivo, profesor jefe, profesores de asignaturas). El Director podrá encargar al Coordinador de Formación u otro profesional la ejecución de algunas de las acciones posteriores de este protocolo.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

El director debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres/apoderados, o de la familia si se tratare de otro miembro de la comunidad educativa.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan (Por ejemplo, Fundación para la Confianza línea 1515 y Fundación José Ignacio, equipo psicosocial del colegio). También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el establecimiento. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

El colegio debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, se informará a los cursos afectados la situación ocurrida (Consultar material “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”, Recomendaciones para la prevención de la con-

ducta suicida en establecimientos educacionales, Minsal). Se ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Esta instancia, que podrá desarrollarse durante la hora de consejo de curso, orientación u otro espacio educativo, será liderada por el Coordinador de Formación, psicólogo, orientador u otro profesional con competencias en intervención en crisis, junto al profesor jefe del curso. Se informará a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste (Fundación para la Confianza línea 1515, Fundación José Ignacio, equipo del colegio).

Asimismo, el Coordinador de Formación articulará con docentes y los asistentes de educación acciones para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. (Consultar material "Señales de alerta para detección de posibles problemas de salud mental" Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Minsal).

Los padres y apoderados de la comunidad es colar son figuras fundamentales dentro de la prevención y contención de sus hijos tras una noticia como ésta. El Director o persona designada, enviará una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación

El suicidio de un o una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. Lo anterior será coordinado por la Encargada de Comunicaciones de Casa Central, quien, de ser necesario, actuaría como portavoz. El colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que la Encargada de Comunicaciones de Casa Central, está autorizada para hablar con los medios y aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación, como medida de autocuidado.

6. Funeral y conmemoración

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, considerando la situación sanitaria. Además, brindar apoyo y recomendaciones.

Si el colegio siente la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente (evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir).

Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

7. Seguimiento

El Director deberá articular las siguientes acciones con su equipo directivo y de formación, delegando las responsabilidades de:

- Realizar el seguimiento del clima del curso(s) afectado(s).
- Realizar seguimiento de otros estudiantes en situación de riesgo de suicidio.
- Llevar un registro de los casos que han sido detectados en este seguimiento y derivados a la red de salud.

Diagrama con los 7 pasos a seguir tras la muerte por suicidio

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Las alumnas embarazadas, así como los que sean padres o madres, tienen derecho a permanecer en el Colegio y en ningún caso esta condición será un impedimento para ingresar o permanecer en él.

El Colegio otorgará a las alumnas/os en situación de embarazo y/o paternidad las facilidades académicas y administrativas que se detallan a continuación, para garantizar su derecho a la educación.

7.1 Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción

- La estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del profesor jefe, quien la acompañará en conjunto con el Orientador.

- El Coordinador Pedagógico es quien supervisa las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y el nexo entre la estudiante y los profesores de asignaturas.

- El estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

- Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el Coordinador Académico, siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico o carné de salud correspondiente.

- Para la alumna en situación de embarazo, no será exigible un 85% de asistencia a clases durante el año escolar, sino el 50%. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso en que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50%, es el Director del Colegio quien tiene la facultad de resolver su promoción.

- En virtud de lo anterior, el estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas según lo señalado anteriormente y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. Sin perjuicio de ello también tendrá derecho, si la situación lo amerita, a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que será propuesto por la Coordinadora de Ciclo y el profesor jefe en una reunión con el o la estudiante y sus apoderados. Estos acuerdos, que pueden incluir un calendario flexible, priorización de objetivos de aprendizaje, apoyo pedagógico, entre otros, se revisarán periódicamente y se adaptarán en caso de ser necesario, en una nueva reunión entre las partes.

- Se da flexibilidad para las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación, el que ha sido previamente entregado a la estudiante y a su apoderado.

7.2 Procedimientos generales

1. Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

2. Los Asistentes de formación deben archivar los certificados médicos o fotocopia del carné de salud entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha del estudiante.

3. El estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Administrador Pedagógico verifica en forma regular las inasistencias en libro de clases.

4. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

5. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema educacional.

6. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.

7. Si la estudiante declara e informa su situación de embarazo a un profesor o adulto que forma parte de la comunidad educativa, éste deberá proporcionar toda la contención que requiera y responder a las inquietudes que presente. El adulto que reciba la noticia

deberá contactarse con el profesor jefe, quien activará el protocolo de acción, asegurándose que la alumna informe a su familia o adultos responsables. Luego que la familia esté en conocimiento, se citará a reunión a los apoderados para así orientarlos acerca de los derechos y deberes de la estudiante embarazada o padre adolescente. En esa reunión también se dará a conocer el protocolo de acción, las redes de apoyo, y quién será el tutor durante esta etapa.

7.3 Procedimientos específicos

Respecto del período de embarazo:

1. El estudiante padre o madre, tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

2. El estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/paternidad. Además, debe mantener informado a su profesor jefe.

3. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

4. Un profesional del equipo de formación del establecimiento, en conjunto con el profesor jefe, proporcionarán a él o la estudiante, el apoyo y contención emocional en este proceso, y a la familia, la orientación que requiera.

Respecto del período de maternidad y paternidad

1. Cuando el niño nazca, la estudiante tiene derecho a amamantarlo y para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Para fines de lactancia, le corresponde, como máximo una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche, cuando lo estime necesario.

3. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio debe darle las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre adolescente.

Respecto de deberes del apoderado:

1. El apoderado debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director o el profesor jefe responsable, debe informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o enviarlo adjunto en la respectiva justificación a través de la libreta de comunicaciones. Además, debe solicitar una entrevista con el Administrador o Coordinador Pedagógico para la entrega de los materiales de estudio y el calendario de evaluaciones.

3. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, que contempla la asistencia a reunión de apoderados y entrevistas con docentes, entre otros.

4. El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.

5. El apoderado debe notificar al colegio de aquellas situaciones como: cambio de domicilio del o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad y quedando bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo establece la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar o en actividades complementarias oficiales del colegio, entregando un modelo de intervención seguro, expedito y eficiente.

8.1 CONCEPTOS

Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional.

Se tipificaran los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

Accidente moderado: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

Accidente grave: fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Encargado(a) primeros auxilios: para todos los efectos del presente protocolo, el Director del establecimiento designará al encargado de primeros auxilios, escogiendo de preferencia entre los integrantes del equipo directivo y considerando también un listado formal de suplentes que cuenten con la formación adecuada para liderar las acciones que contemplan el presente protocolo.

Todos estos nombres serán informados a la comunidad escolar y publicados en la sala de primeros auxilios.

8.2 Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan, y la individualización del él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera necesario.

Responsables de políticas y planes en materia de seguridad

De conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el Director es el *"Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones"*, entre ellas *"Considerar acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás"* y *"Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar"*. Además, el Coordinador(a) de Seguridad, es responsable de: *"Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad"* y *"Mantener contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia..."*

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Responsable de la activación del protocolo de accidentes:

La persona encargada de primeros auxilios será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con la encargada de primeros auxilios en lo que sea necesario.

8.3 Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de formación, asistente de ciclo o un docente.

8.4 Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado de primeros auxilios para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Administrador Pedagógico. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc). Si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía agenda escolar o llamado tele- fónico al apoderado por quien atendió al estudiante.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, por encargo del encargado de primeros auxilios, la secretaria del colegio o persona a quien el director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso realizará el formulario de accidente escolar y le hará entrega del formulario de seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

8.5 Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado de primeros auxilios informando la situación al Administrador Pedagógico y le aplicará los primeros auxilios. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

La secretaria del colegio o persona a quien el director designe, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial. La secretaria confeccionará y hará entrega del formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el encargado de primeros auxilios pue- de considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten.

8.6 Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves

El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a sala primeros auxilios o alguna zona protegida y le aplicará los primeros auxilios.

El colegio cuenta, de conformidad a la ley, con un desfibrilador externo automático, DEA (AED en inglés) que es un dispositivo electrónico que puede examinar el ritmo cardíaco para determinar si es necesario proporcionar una descarga a una persona en paro cardíaco. El colegio cuenta con personal debidamente capacitado, para que en caso de que sea necesario su uso, lo haga la persona más cercana.

La secretaria del colegio o persona a quien el director designe, deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con el Administrador Pedagógico, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante a un centro asistencial.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o persona a quien el director haya designado, en la declaración individual de accidente escolar. El centro asistencial al que se le traslade será público, salvo que el estudiante cuente con seguro escolar privado asociado a una clínica o centro asistencial determinado, lo que deberá constar previamente en los antecedentes del alumno.

8.7 Normas generales para padres y apoderados

Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.

Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa a profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.

Para casos en los cuales los alumnos asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar su retiro el colegio directamente a través del "Procedimiento de retiro de alumnos" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.

En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los alumnos y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos alumnos.

8.8 Normas de atención Sala de Primeros Auxilios

Servicios que presta:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

8.9 Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

8.10 Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares Nº 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia su hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.

- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- Los producidos intencionalmente por la víctima.

- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

8.11 Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el colegio deberá, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

8.12 Identificación de centros asistenciales.

La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad se describen en el Anexo 13 denominado “Redes”.

Difusión del protocolo

El Colegio procurará difundir a través de diversas estrategias el presente protocolo a la comunidad educativa, por ejemplo:

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes, equipo directivo y asistentes de la educación en consejo de profesores, talleres u otras instancias.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes y/o profesores fuera del colegio. Las salidas a terrenos son consideradas como un cambio en las actividades cotidianas. Se trata de una actividad administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en la que las clases regulares o actividades dentro de la jornada escolar son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este protocolo tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas a terreno que organice el colegio o la Corporación, con el fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y los resguardos de seguridad necesarios. Y se aplica a todos los establecimientos educacionales de la Corporación, desde Pre-Kínder hasta IV° Medio y a todos los trabajadores.

9.1 Responsables

Director: es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento al momento de realizar salidas a terreno.

Profesores: son responsables del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y de verificar su ejecución.

Profesor o Directivo a cargo de la actividad: es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento; además de explicar a todos los participantes en una breve charla la obligatoriedad de este documento, verificando su ejecución y cumplimiento.

Equipo directivo: son los encargados de verificar que todo el personal que trabaja bajo su cargo haya recibido la instrucción de este procedimiento, con firma y registro, el que será entregado a la Dirección para su archivo.

Trabajador/alumnado: son los responsables de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento.

9.2 Definición de conceptos

A continuación, se definen los tipos de salida a terreno, según su objetivo:

• **Pedagógicas o académicas:** corresponden a las salidas a terreno cuyo propósito busca incrementar los conocimientos de los estudiantes y/o funcionarios. Pueden tener como finalidad asistir a jornadas al aire libre, retiros de funcionarios, teatros, museos, muestras culturales, cine, parque de diversiones, ferias, zoológico, parque natural, lugares o monumentos históricos, instituciones varias, empresas o industrias, etc.

- **Recreativas:** su organización tiene por objetivo específico proporcionar un momento de esparcimiento a los alumnos y/o funcionarios, como paseos de fin de año a centros recreacionales o celebraciones de cumpleaños, entre otros.

- **Visitas a organizaciones o instituciones, referentes a la continuidad de estudios superiores:** corresponde a visita a universidades, institutos profesionales o ferias vocacionales, entre otros.

- **Salidas con propósitos espirituales y religiosos:** se refiere a actividades como peregrinaciones a santuarios, retiros, salidas a casas de reposos, etc.

- **Salidas Artístico-Musicales:** su finalidad es participar en muestras, encuentros, concursos o festivales de tipo artístico o musical.

- **De participación en eventos relacionados con las disciplinas del conocimiento:** torneos de debates, olimpiadas de matemáticas u otras asignaturas, ferias científicas, etc.

- **Deportivas:** corresponden a salidas a terreno con el fin de participar en encuentros y competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiadas u otros similares.

- **De acción social o solidaria:** visita a un asilo de ancianos, hogar de menores, centros asistenciales, escuelas con pocos recursos materiales, etc.

9.3 Disposiciones específicas

1) Para las salidas de estudiantes del recinto con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo, "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares" a la Dirección, quién aprueba las actividades.

2) El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

3) Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director, quien las tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

4) El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con la anticipación que se señale en el calendario escolar publicado para el año y región, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso.

5) Las actividades con desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del establecimiento educacional, deberán contar además de la autorización por escrito de los padres,

madres o apoderados, con el registro de asistencia y un instructivo de este procedimiento con las normas de seguridad para los participantes. Las autorizaciones deberán ser adjuntadas a la solicitud que se envíe al Departamento Provincial. En caso que el alumno no cuente con la autorización del padre o apoderado para la actividad, éste no podrá participar de ella, debiendo permanecer en el colegio, realizando el trabajo pedagógico que se le indicará en este caso. Esta situación debe ser avisada a los padres o apoderados.

6) Es muy importante que el establecimiento registre la asistencia de los estudiantes para efectos de seguridad y control y también para poder acceder al seguro escolar.

7) En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, se procederá conforme con lo establecido en el protocolo de seguro y accidentes escolares.

8) Se prohíbe el baño o juegos en el mar, ríos, tranques, piscinas, estanques u otros que pudieran significar para los estudiantes y docentes o acompañantes un riesgo de accidentes.

Esta prohibición no puede vulnerarse por el profesor a cargo de la actividad, el que debe ser designado antes de la salida a terreno.

9) Las salidas pedagógicas para el nivel de educación parvularia siempre serán dentro de la ciudad, y dentro de la jornada normal. Las actividades programadas fuera del año lectivo y/o del horario lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

9.4 Organización previa a las salidas a terreno

• El profesor de curso es el responsable de organizar la salida a terreno. No obstante, manteniendo siempre la responsabilidad inherente a su cargo, está facultado para delegar su organización en una comisión integrada por otros profesores, apoderados y/o estudiantes, especialmente en el caso de que el viaje sea por un tiempo superior a un día, encargada de contratar los servicios y supervisar que se cumplan las condiciones estipuladas (bus adecuado, control de documentos del conductor, etc.).

Considerando la finalidad de las salidas a terreno y evaluadas todas las alternativas para su realización, se debe presentar el proyecto a Coordinación Pedagógica del Colegio y con la finalidad de generar el respaldo de cobertura y para su aprobación a lo menos con treinta días de antelación. Si Coordinación Pedagógica aprueba la actividad desde el punto de vista formativo o curricular, lo informará al Director, quien es finalmente quien comunica la autorización o deniega el permiso, en plazo de quince días contados desde la fecha de presenta-

ción del proyecto. A partir de esa fecha, en el caso de que se haya autorizado el proyecto, se comienza a tramitar la autorización correspondiente al cambio de actividad con las respectivas autoridades del Ministerio de Educación.

- El administrador pedagógico es el responsable de verificar personalmente las condiciones generales del o los buses contratados cada vez que se realice la salida, y la seguridad general del vehículo que se utilizará al momento de salir.

- La Dirección del colegio está facultada para no permitir la salida de los alumnos del establecimiento si las condiciones de transporte, de seguridad pública u otra causa pudiese lesionar la integridad de los alumnos y del personal. En dicho caso se debe comunicar a los apoderados la decisión tomada. Además, sólo se pueden autorizar las salidas si cumplen con todo exigido por el Ministerio de Educación.

- Al momento de la salida, el asistente de formación debe formar a los estudiantes al interior del establecimiento y revisar la concordancia de los permisos y el listado de salida. Se debe disponer a los estudiantes a la salida del establecimiento, quienes se subirán al bus en compañía del profesor. Se revisa uniformes de los estudiantes y se informa de cualquier anomalía al Director.

- Coordinación Pedagógica debe dejar registro de la salida del grupo en el libro de salida y conservar las colillas de permisos y documentos. Luego se comunica a los cursos los listados para dejar presente a los estudiantes que salen.

- El docente en salida es quien se ocupa de todos los detalles que pide el procedimiento.

- Se debe mantener informado al colegio de cualquier situación anómala ocurrida en la salida.

- El profesor a cargo deberá llevar un listado con los estudiantes asistentes y pasar lista cada vez que se suban al bus, desde la salida y luego de cada detención (a almorzar, realizar alguna actividad, alojarse, etc.), para cerciorarse de que estén todos los estudiantes.

- Al momento del retorno es fundamental responsabilizarse por la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.

- Finalmente, debe entregarse un Informe de Desarrollo a la Coordinación Pedagógica y al Director.

9.5 Personas acompañantes

• El curso será siempre acompañado por personas adultas, de las cuales al menos uno debe ser el docente que organiza la salida (profesor jefe o de asignatura que haga clases al curso, según corresponda).

• Dependiendo del nivel de enseñanza del cual se trate, considerar, a lo menos, la siguiente estructura de acompañantes en salidas a terreno por un día, pero siempre supliendo la cantidad de adultos mínimos mencionada:

- Educación Parvularia: dos educadoras y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.

- 1° a 4° Básico: un profesor titular y educadoras y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.

- 5° a 7° Básico: un profesor titular y otros dos adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.

- De 8° Básico a IV° Medio: un profesor titular y otros tres adultos que podrán ser miembros del Equipo de Formación, asistentes o apoderados por curso.

• Lo anterior rige en los casos que la salida a terreno sea sólo por un día.

• Cuando se trate de dos o más días, sea cual sea el nivel de enseñanza, deben ser acompañados al menos por tres docentes y además los apoderados estipulados anteriormente. En caso de no considerar un curso completo (menos del 60%), evaluar con la Dirección si se puede rebajar el número de adultos a cargo.

• Para el caso de los paseos que organizan los cursos a fin de año, la organización y responsabilidad será exclusivamente de los apoderados, aunque asistan los profesores en calidad de invitados. Si un trabajador acepta una invitación a este tipo de salidas, debe considerar que no hay cobertura laboral en caso de accidentes.

9.6 Conductas disciplinarias básicas

• Durante las salidas a terreno rigen las mismas normas de convivencia contempladas en el Reglamento del establecimiento.

• Serán además causales de sanciones, las siguientes manifestaciones de indisciplina:

- La desobediencia a profesores y personas anfitrionas del lugar donde se desarrolla la actividad o generar situaciones de desorden.

- Dañar la propiedad del recinto y/o los bienes de sus compañeros de curso.

- La agresión verbal o física hacia otras personas del recinto.

- El no permanecer en el lugar que se indicó al inicio de cada actividad, sea esto de día o de noche como: salir del recinto sin previo aviso, realizar acciones indebidas como subir árboles, saltar muros, cruzar ríos, bañarse en lugares no habilitados o ponerse en situación de peligro, entre otros.

Es responsabilidad de los estudiantes:

- Cumplir con hábitos de higiene personal y grupal (habitaciones de cabañas, hoteles, transporte u otros).

- Cuidar el material académico, didáctico y/o deportivo facilitado por el establecimiento.

- Mantener el respeto, orden y disciplina con las personas del lugar visitado y cuidar las instalaciones y dependencias del lugar.

• Queda establecido que los profesores responsables del grupo estarán facultados por la respectiva dirección para enviar al alumno de regreso en caso de alguna enfermedad o desobediencia cuando corresponda. Los padres deberán retirar al alumno.

• Además, los profesores podrán decidir y determinar situaciones, en función del bien común y velando por el éxito de la actividad.

Ante faltas de los trabajadores que asistan a la actividad, se aplicará el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad CEAS.

• Los costos originados por daños accidentales o provocados por los estudiantes en giras de estudio serán de cargo y responsabilidad de éstos o sus apoderados.

9.7 Descripción del procedimiento en terreno

• Antes de comenzar con toda actividad establecida en el programa expuesto previa- mente a la Dirección del establecimiento se debe contar en lo posible con los planos de instalaciones para revisar los parámetros y definir los límites en la cual estudiante y trabajadores realizarán la actividad.

• Se debe hacer una revisión previa del sector identificando las condiciones de peligro que presente y poder adaptar el terreno para dicha actividad. Se deben sacar las rocas, clavos, alambres, escombros y todo material suelto que constituyan un peligro para los alumnos y/o funcionarios.

- Todo estudiante y trabajador debe informar en forma inmediata cualquier anomalía o condición insegura en la zona de la actividad para poder tomar los resguardos necesarios.

- Las zonas de peligro deben ser señalizadas previamente con cinta de peligro y/o afiches, o ser demarcadas o aisladas con los medios disponibles, con el fin de que los alumnos comprendan que no deben aproximarse a esa parte del recinto.

- Durante las salidas a terreno, todo estudiante debe salir con su grupo y regresar junto con éste. No está autorizado bajo ningún punto de vista que algún alumno se retire en el lugar o se baje en algún punto del trayecto.

- Todos los integrantes deben cumplir responsablemente con los horarios fijados para la actividad, así como con la entrega oportuna de la autorización firmada por el/la apoderado para la salida pertinente.

- Cada integrante del grupo debe participar y mantenerse integrado a las actividades comunes. Está estrictamente prohibido marginarse del grupo para realizar actividades individuales y/o con personas que no formen parte oficial del grupo.

- Todos los integrantes deben respetar plenamente los horarios establecidos para las diferentes actividades, incluyendo horas de comidas y de descanso, entre otros.

- Cada estudiante debe hacerse responsable de sus pertenencias, tanto de no extraviarlas como de mantenerlas en el lugar asignado para ellas.

- En caso de que la salida a terreno sea por más de un día y deban hospedarse en algún lugar, cada estudiante deberá revisar su habitación, al ingreso y a la salida, para evitar que se imputen faltas o daños no ocasionados.

- Cada alumno debe responsabilizarse de su cuidado personal, especialmente en aquellos aspectos que dañen su salud.

- El estudiante o trabajador que padezca de alergias o enfermedades crónicas, deberá llevar sus propios medicamentos habituales. En estos casos se solicita a los padres anotar en “Observaciones” de la colilla de autorización, la situación médica particular (medicamento, dosis, horarios y medidas aconsejables en caso de agravamiento).

- Antes de iniciar cualquier actividad se debe hacer una breve charla indicando los puntos anteriores del presente documento a la totalidad de los estudiantes y trabajadores presentes.

- Es indispensable contar con el equipo de protección adecuado como: guantes, protector solar UV, entre otros que puedan hacer falta dependiendo el tipo de actividad a realizar.

Entre los principales riesgos que se pueden presentar están las caídas, golpes, atrapamiento, riesgo de asfixia por sumersión en sectores costeros, cortes y quemaduras, ente otros.

- Asegurarse que el conductor deje a los estudiantes y trabajadores en la zona planificada para ello, la cual debe priorizar dejarlos lo más cercano al lugar de la actividad, idealmente evitando el cruce de calles.

- Se debe suspender toda actividad al aire libre si las condiciones climáticas no son las óptimas según el informe meteorológico de www.meteochile.gob.cl (temporal o precipitaciones, fuertes vientos, inundaciones), por sismos que puedan propiciar un recinto inseguro (si es un lugar costero o si el lugar no posee las condiciones estructurales luego del sismo) u cualquier otro suceso que ponga en peligro la salud e integridad de los estudiantes y trabajadores, y se deben aumentar las protecciones y defensas si es necesario.

- Durante los días que dure la actividad, el responsable de grupo debe revisar lo señala- do en los puntos anteriores de este documento.

- Al regreso toda la delegación debe retornar al establecimiento desde donde son retirados según programa definido por la comisión organizadora.

- Al término de cada actividad, el profesor o monitor a cargo deberá entregar al Director del Establecimiento un reporte del resultado obtenido en dicha salida a terreno, indicando las novedades u otras situaciones acontecidas. Y se dejará evidencia de acta por escrito.

Sin perjuicio de lo anterior, para las salidas pedagógicas de educación parvularia además se debe:

- Identificar a todos los adultos y niños participantes con una credencial que señale su nombre y el del establecimiento.

- Distribuir los niños por subgrupos y asignar adulto responsable.

- Llevar una carpeta que contenga: la lista de asistencia, datos de los niños (nombre, cédula de identidad, nombre de sus padres y número de teléfono, seguro de accidentes, si tuviera), y la lista con las autorizaciones.

- Llevar una bolsa con materiales de botiquín (parches curitas, árnica, suero fisiológico, gasa, tela adhesiva).

- Acordar ruta a seguir durante la visita e identificar puntos de encuentro.

- Nunca perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

9.8 Riesgos y medidas preventivas

- Para asistir a algún estudiante en caso de una emergencia de carácter simple, el profesor a cargo es el responsable de llevar un kit de primeros auxilios . Este debe ser retirado de Secretaría, registrando el retiro y la devolución de este.

- Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo debe llevar una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio.

- En caso de accidente, el profesor a cargo o, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato a Secretaría del accidente, informando de los estudiantes involucrados y de los hechos más relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica.

- Quien reciba un aviso de accidente debe informar de inmediato a un integrante del Equipo Directivo, quien arbitrará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.

  El Director del establecimiento debe informar al apoderado sobre esa situación. En el caso de los trabajadores se dará aviso a la Directora Ejecutiva y Prevención de Riesgos de la Corporación de manera inmediata a través de contacto telefónico y con un correo de respaldo.

- En caso de que la situación del estudiante no permita esperar, deberá ser llevado por el profesor o encargado de la delegación a la posta de urgencia o al hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud y, en casos de accidentados de gravedad, al centro de salud más cercano.

Trabajadores

La Ley 16.744 define como accidentes del trabajo cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de trabajo.

Lo que se debe hacer en caso de un accidente laboral, y tal como lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CEAS, es avisar al Jefe inmediato (Dirección del Colegio), evaluar si requiere o no ambulancia (1404 o al teléfono 800 800 1404) y ser trasladado a algún centro del Organismo Administrador o si la urgencia lo amerita, al centro de salud más cercano, indicando esto a la Dirección del colegio.

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder-Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

d) El establecimiento cuenta con un "Procedimiento de aseo, higiene y desinfección" que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.

e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes au- torizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).

f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- Control de esfínter (retención de orina).

- Limpiarse después de ir al baño.

- Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).

- Lavar y secar su cara y manos.

- Abotonar su delantal o cotona.

1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.

b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.

c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.

b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.

c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones. Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.

d) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

e) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

1. En primer lugar es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.

Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.

2. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.

3. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

PROCEDIMIENTO ASEO Y DESINFECCIÓN GENERAL

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliar de Aseo.
Supervisor: Administrador Financiero

SECTOR	MATERIALES	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
Salas, oficinas y pasillos.	- 1 escobillón. - 1 trapero. - 1 pala. - Bolsas de basura. - 2 baldes: uno para pre- parar detergente y otro con agua limpia para enjuagar. - Detergente común. - Cloro o cloro gel. - Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos. - Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.	-Abra las ventanas para ventilar. - Divida los espacios por sectores para limpiar. - Comience con el barrido. - Recoja la basura con la pala. Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas. -Deje secar.	Diariamente y según necesidad. Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

-Mesas comedor alumnos y trabajadores.	-1 paño de limpieza de uso exclusivo. -2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar. -Detergente común. -Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol. -1 rociador para el cloro. -Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.	-Retire los materiales de desecho (comida, pape- les, etc.), eliminándolos en un basurero. -Sumerja el paño en balde con solución de detergente. -Pase el paño con solución de detergente. -Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retira todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas. -Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador. -No enjuague ni seque.	Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran. Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.
Ventanas (marcos y vidrios) y puerta Durante el aseo.	-1 trapero o paño para sacar el polvo, aplicar el detergente y enjuagar. -Paño o limpiador de plástico con mango de goma, para los vidrios. -1 trapero o paño para secar. -2 baldes: uno para pre- parar detergente y otro con agua limpia para enjuagar. -Detergente común. -Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.	-Pase paño para retirar polvo adherido a venta- nas y puertas. -Sumerja el paño en balde con solución de de- tergente. -Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera, especialmente manillas de las puertas. -Enjuague el paño en balde con agua limpia. -Enjuague ventanas y puertas. -Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.	Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario. Limpieza de manillas diario.

Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de edu cación parvularia.	- 1 escobilla plástica. - 1 recipiente de plástico. de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar. - 1 paño. - Limpiador multiuso con base de alcohol.	-Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y páseles la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material. - Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. - Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.	1 Vez a la semana y cada vez que sea necesario.
Servicios higiénicos.	- 1 paño para limpiar y enjuagar. - 2 baldes: uno para pre- parar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar. - Detergente común. - Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónico. - Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza. Rociador. Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos. Paño exclusivo. 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.	- Sumerja el paño en balde con solución de detergente. - Lave con paño con solución de detergente. - Enjuague con otro paño limpio con agua. - Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador. - No enjuague ni seque. - Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).	Muros, puertas y ventanas: diariamente al final de la jornada. Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario. Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

Áreas exteriores	1 escobillón. 1 pala. Bolsas para basura. Otras herramientas específicas para la mantención de prados ya sea: tijeras, orilladoras, má- quina para cortar pasto. Antiparras. Guantes de cabritilla en la manipulación de herramientas y mantención de jardines.	-Humedezca el suelo para no levantar polvo. - Barra y recoja materiales de desecho con la pala. - Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños. Pasto: mantener corto y limpio. Huertos: limpios y cerrados para evitar entrada de animales. Maleza: evitar crecimiento y acumulación.	Diariamente y cada vez que se requiera.

La empresa abastecedora de productos de limpieza realiza capacitaciones del uso de sus productos.

PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

El colegio promueve el uso de la tecnología como una herramienta que permite trabajar, investigar y comunicar de forma colaborativa, tomando en cuenta que las y los estudiantes son una generación que convive y está mediatizada por la presencia de las tecnologías e internet, cuyo uso debe estar mediado por el marco valórico que promueve nuestro PEI y la normativa legal vigente de nuestro país.

12.1 Prevención

- Se debe firmar una carta de compromiso por familia donde se explicitan los acuerdos de responsabilidad parental en torno al uso de las tecnologías.

- No está permitido la comunicación en redes sociales entre funcionarios y estudiantes a excepción del correo institucional y dentro del horario establecido. Lo anterior, salvo que por motivos de fuerza mayor u orden de autoridad, como la suspensión de clases presenciales a causa del COVID-19 haga estrictamente necesario disponer de otras plataformas tecno- lógicas o incluso de redes sociales, con el único fin de mantener el servicio educativo. En tales circunstancias, y sin perjuicio del presente protocolo, se dispondrá de una regulación específica sobre sus condiciones de uso, las que serán debida y oportunamente informadas a todos los miembros de la comunidad educativa.

Las prácticas éticas a seguir para el uso de dispositivos tecnológicos se basan en las siguientes dimensiones:

- Respeto hacia sí mismo

- Demostrar respeto hacia sí mismo a través de sus acciones, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que se publica en internet, siendo especialmente cuidadoso respecto del uso de datos personales, resguardando siempre la privacidad (fotos, comentarios, ubicación, horarios, etc.)

- Utilizar nombres de usuario y contraseñas apropiados.

- Respeto hacia los demás

- Demostrar respeto hacia los demás a través de las propias acciones.

- No usar los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (ciber-bullying). No usar los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados.

- Usar un lenguaje correcto y cortés cuando se escribe en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea o grupos de medios sociales, entre otros.

- Utilizar los derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entrar en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso. Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico. No usar cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que oculten la identidad del estudiante.

- Respetar la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos.

- Usar recursos o fuentes de información gratuitas o abiertas al público o pagar por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.

- No enviar correos electrónicos masivos tipo "spam", con o sin adjunto.

• Respeto hacia la propiedad

- Usar los recursos tecnológicos del establecimiento en los contextos adecuados y solicitar autorización a quien corresponda según el área que se esté trabajando (pedagógicas, formativas o Dirección).

- Respetar el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente.

- Cuidar todos los equipos, materiales, hardware y software del establecimiento o de miembros de la comunidad escolar, devolverlos a tiempo y no romper ni hacer mal uso de ellos. En caso de generar algún daño se debe reportar a la encargada pedagógica de su nivel o equipo directivo.

• Autocuidado

- Reflexionar respecto de la información e imágenes que se publican, manteniendo la confidencialidad de los datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el colegio.

- Informar a un adulto o profesor todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados.

- Mantener la confidencialidad de las propias contraseñas, salvo en aquellos casos especiales en que los profesores o apoderados las requieran.

• Cuidados de terceros

- No visitar sitios que atenten contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, o que promuevan la violencia o el abuso.

- Informar el incumplimiento de lo anterior por terceros.

• Cuidado de la propiedad

- Cuidar los sistemas computacionales del colegio y el hardware asociado y no instalar ni borrar archivos o software sin autorización.

12.2 Infracciones por mal uso de tecnologías en el contexto educativo

Al momento de existir sospechas fundadas:

1. El adulto que tome conocimiento de una situación de posible mal uso de las tecnologías por parte de algún estudiante, debe dialogar de inmediato con él o ella e informar al profesor jefe. Éste, en un clima de confianza, debe entrevistar al alumno y a registrar en el libro de clases y en detalle en la ficha, los antecedentes y compromisos de cambio. Además, en la misma semana se informa del hecho al apoderado por medio de una entrevista y al Coordinador de Formación.

2. En el caso que la acción sea constitutiva de delito, se procederá en base a la normativa vigente, realizando la denuncia a las entidades públicas en el plazo estipulado por la Ley.

3. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante debe realizar medidas reparatorias proporcionales y consecuentes con la falta y su contexto. También debe asistir a un acompañamiento por parte de Orientación, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.

4. Con respecto a la víctima, se le proporcionará apoyo y acompañamiento a cargo del equipo psicosocial.

5. Se debe informar a ambos apoderados con el fin de contar con su apoyo en la tarea formativa de los estudiantes.

12.3 Normas específicas uso plataformas digitales, correo electrónico y otros medios digitales en tiempo de pandemia

La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria para el año escolar 2022. Ahora bien, en el caso de que debamos suspender las clases presenciales de uno o más cursos por la aplicación de los protocolos sanitarios vigentes, mantendremos la continuidad de los aprendizajes de esos estudiantes en modalidad remota, mientras dure esta situación excepcional. Para dichas situaciones se contempla el presente protocolo.

El uso de medios digitales tales como la plataforma virtual educativa Google para la Educación y el correo institucional CEAS, son elementos fundamentales para establecer contacto, entregar apoyo y lograr la enseñanza de los contenidos académicos a distancia de los estudiantes de nuestro colegio y sus familias.

Existen algunas conductas básicas, al trabajar online, que buscan recrear ambientes de respeto mutuo entre estudiantes y sus docentes, en un entorno seguro de empatía y colaboración. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de cada colegio de la Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago, CEAS, es el instrumento que contiene las normas regulatorias aplicables a la comunidad educativa respecto de los mecanismos académicos, formativos y pedagógicos, y especial el Protocolo de Uso responsable de la Tecnología.

Sin perjuicio de lo anterior, por medio del presente documento, queremos establecer un especial acuerdo de seguridad y sana convivencia digital tanto con apoderados como con estudiantes para este período para garantizar el uso responsable de las herramientas tecnológicas, y garantizando así un correcto funcionamiento de éstas.

Se solicita a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa ajustarse al presente protocolo:

Correo Electrónico Institucional:

1. CEAS entrega una dirección de correo electrónico institucional a sus estudiantes como una herramienta educativa que permite ampliar las posibilidades de trabajo en aula. De esta manera, se pueden aprovechar todas las funcionalidades que el correo Gmail de Google permite en el ámbito educativo de forma protegida y segura.

2. De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes habilidades que les permitan ser buenos ciudadanos digitales. Por ésta razón, se promueve que los estudiantes:

   a. Cultiven y manejen una sana identidad y reputación, y que logren tomar conciencia de la permanencia de sus acciones en el mundo digital.

   b. Mantengan un comportamiento positivo, seguro, legal y ético cuando utilicen la tecnología, inclusive cuando interactúen socialmente en línea o cuando usen dispositivos en red.

   c. Demuestren comprensión y respeto por los derechos y las obligaciones al utilizar y compartir la propiedad intelectual.

   d. Manejen sus datos personales para mantener la privacidad y la seguridad digital, estando conscientes de la tecnología de recolección de datos utilizada para rastrear su navegación en línea.

3. Es responsabilidad del colegio velar porque cada estudiante de Pre kínder a IV° medio cuente con su correo electrónico institucional @estudiantes.ceas.cl

4. Es responsabilidad de cada estudiante, apoderado y funcionario, utilizar el correo asignado sólo para asuntos escolares, como también el uso de la clave de acceso priva- da. Por tratarse de un correo institucional toda la información publicada en él deberá ceñirse a las normas de convivencia del colegio y a los valores que promueve el colegio.

5. Por lo anterior, para efectos de uso personal, el usuario deberá tener cuentas de correo electrónico distinto al institucional, utilizando servicios diferentes al proporcionado por CEAS.

6. CEAS está facultada para aplicar todas las medidas necesarias para garantizar la estabilidad del servicio y su uso correcto de acuerdo a la legislación vigente.

Plataforma Google para la Educación- GSuite

El colegio utilizará GSuite como plataforma base para el aprendizaje en línea. La plataforma es gratuita y segura e incluye distintas herramientas que permiten a los educadores y estudiantes innovar y aprender juntos.

Una de esas herramientas es Google Classroom, sala de clases virtual que permite a los docentes a organizar los contenidos de su curso, dar seguimientos a tareas y comunicarse con sus estudiantes. Esta modalidad requiere de trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad escolar: docentes, estudiantes y apoderados.

A través de Google Meet, el docente podrá realizar clases a distancias, con el objetivo de entregar actividades sincrónicas no presenciales, retroalimentar aprendizaje y aclarar preguntas.

1. La plataforma que utiliza el colegio con sus estudiantes y apoderados, tiene el mismo carácter e importancia de las reglas establecidas en una sala de clases por lo que se deberá:

a. Mantener una comunicación y colaboración respetuosa con el resto de los usuarios.
b. Desarrollar niveles de concentración y escucha activa.
c. Esforzarse por generar un clima de aprendizaje.
d. Puntualidad.

2. Practicar las normas del respeto, utilizando un lenguaje adecuado a una clase. Se solicita evitar abreviaciones, modismos, emoticones y otros, que son parte de un vocabulario informal.

3. Es importante que se mantengan una comunicación adecuada y respetuosa entre docente con sus estudiantes y apoderados. Si algún estudiante o apoderado falta a las reglas establecidas; haciendo mal uso del medio tecnológico o faltando a las normas de convivencia,

se silenciará su participación y/o no podrá publicar mensajes (sólo podrá enviar consultas privadas dirigidas al profesor), sin perjuicio de las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias que correspondan de acuerdo al RICE.

4. Se deberá iniciar la clase o actividad solamente en presencia del docente. La actividad termina cuando este la da por finalizada despidiéndose de los estudiantes; en ese momento el estudiante debe abandonar la sesión. El profesor deberá dejar registro de la asistencia.

5. Quienes participan como oyentes, deberán identificarse con nombre y apellido (no está permitido el uso de sobrenombres ni nombres de fantasía) silenciar los micrófonos para escuchar con atención y respeto las intervenciones del profesor. Previa auto- rización del profesor podrán pedir la palabra para participar en la clase.

6. Se deberá mantener las cámaras encendidas durante la clase, por deferencia al profesor. Esto favorece la comunicación para-verbal y permite atender dudas mediante gestos y una mayor interacción. La imposibilidad de usar cámara deberá ser debidamente justificada por el apoderado.

7. El chat de la clase se podrá usar solo para abordar temas de la asignatura, haciendo preguntas, planteando inquietudes y sugerencias o para trabajo colaborativo entre compañeros. Se prohíben otro tipo de comentarios o hacer vida social.

8. La clase podrá ser grabada por el profesor con el objetivo de compartirla posteriormente, especialmente, con los estudiantes que no pudieron conectarse. La grabación es de carácter voluntario y debe contar con el consentimiento tanto del profesor como de todos los estudiantes al inicio de la clase.

El estudiante no debe en ningún medio digital:

1. Subir o enviar archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal (o contra- rio al Reglamento Interno del Colegio), amenazador, abusivo, malicioso, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que degraden a compañeros, docentes, directivos y/o comunidad educativa en general.

2. Suplantar la identidad de algún compañero o miembro de la comunidad educativa.

3. Grabar y tomar fotos (pantallazos) de compañeros/profesores durante las clases o reuniones de meet del colegio. Esto es una falta de respeto hacia los demás y un uso in- correcto de la tecnología. Manipular estas imágenes como hacer “stickers” y difundirlas en las redes sociales podrá considerarse como un acto denigrante, lo que constituye una falta gravísima de acuerdo a nuestro RICE.

4. Invadir la privacidad personal de otros incluyendo la divulgación de direcciones y/o teléfonos particulares tanto de docentes como de estudiantes.

5. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio. Se debe respetar en todo momento el derecho de autor y propiedad intelectual de todos los contenidos que se utili cen, citando fuentes cuando es debido y dando el crédito correspondiente a la autoría correspondiente.

6. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.

7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.

8. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios (compañeros, docentes, comunidad educativa en general).

9. Uso del correo electrónico para beneficios financieros o comerciales personales.

10. Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores e información confidencial.

11. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, se cerrará la cuenta de correo electrónico.

12. En el caso de los ex alumnos, el correo institucional seguirá activo por 2 años para fines de seguimiento.

Acciones ante conductas inapropiadas:

1. El profesor que detecte algún tipo de comunicación inadecuada, silenciará al usuario responsable y aplicará el RICE, contextualizado a la situación de ausencia de clases presenciales. Esto implica que:

- El profesor dejará registro de la conducta en la ficha del estudiante e informará inmediatamente al profesor jefe.

-Si la conducta constituye una falta leve o mediana, al profesor jefe contactará al alum- no y su apoderado a fin de generar la reflexión conjunta de la improcedencia de la conducta y compromisos de cambio, dejando constancia del acuerdo en la ficha del estudiante.

- Si se tratara de una conducta que pudiera constituir una falta grave o gravísima, el profesor jefe informará inmediatamente al Coordinador de Formación, para que inicie el protocolo correspondiente.

2. Cabe recordar que de acuerdo al RICE la agresión psicológica constituye una falta grave, mientras que tener conductas amenazantes; denigrar, insultar, humillar, calumniar o engañar con agravios tanto verbales como escritos o gestuales, o a través de medios tecnológicos, constituye una falta gravísima, debiendo en tales casos aplicarse las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que correspondan.

3. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, cualquiera sea la gravedad de la falta, se evaluará la aplicación de medidas reparatorias siempre que el contexto lo permita. Del mismo modo, podrá recibir acompañamiento por parte de Orientación, con el fin de generar factores protectores tanto desde la escuela como desde el hogar.

4. En el caso que la acción sea constitutiva de delito, se procederá en base a la normativa vigente, realizando la denuncia a las entidades públicas en el plazo estipulado por la Ley.

5. Con respecto a la víctima, se le proporcionará apoyo y acompañamiento a cargo del equipo psicosocial si fuera necesario.

6. De todas las medidas se deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, con el fin de contar con su apoyo en la tarea formativa de los mismos.

Uso inapropiado de los Recursos tecnológicos:

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio como: programas, computadores, tablets, sistemas operativos, entre otros, se considera una falta gravísima y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

No se deben instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología del colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado.

Si un trabajador hace uso inadecuado de los recursos entregados, o incurre en una comunicación indebida, se aplicarán las medidas pertinentes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Compromiso del estudiante

Favor cortar y devolver la colilla adjunta firmada por el apoderado y el estudiante al Profesor Jefe del estudiante.

Declaro haber recibido y leído el PROTOCOLO USO PLATAFORMA CLASSROOM, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS MEDIOS DIGITALES, por tanto estoy en conocimiento de su contenido, lo acepto y me comprometo a hacer un uso adecuado de esta herramienta, de acuerdo a los parámetros en él establecidos.

Nombre estudiante: Firma Estudiante:
Curso:

Nombre Apoderado: Firma Apoderado:
Fecha:

REDES DE APOYO

Red de Apoyo	Dirección	Teléfono
OPD - Oficina de Protección de Derechos de La Granja	Av. Cardenal Raúl Silva Henriquez 8281, La Granja	(2)32287590
Carabineros de Chile 13° Comisaria de La Granja	Padre Juan Meyer 3851, La Granja	(2)229223220
1° y 2° Juzgado de Familia de San Miguel	San Antonio 477, Santiago	(2)27684600 (2)227684700
Fiscalía Metropolitana Sur	Gran Avenida José Miguel Carrera 2814, San Miguel	(2)29659000
Fiscalía Especializada de Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales	Piramide 1976, San Miguel	(2)2965900
CESFAM Granja Sur	Avenida Sofía Eastmann 10009, La Granja	(2)25412443 (2)25430516
Centro de la Mujer La Granja	Avenida 12 Poniente 8390, La Granja	(56 9) 8259 8866
Hospital Padre Hurtado	Esperanza 2150, San Ramón	Teléfono: 225760600

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

800 200 818: Fonoinfancia y vía chat en www.fonoinfancia.cl Servicio de atención no presencial gratuito, confidencial* y de cobertura nacional, atendido por un equipo de psicólogos y psicólogas especialistas en temas de infancia y familia.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha:

Nombre del Estudiante:

Nombre Apoderado:

Curso:

Estamos en conocimiento de la publicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el sitio web: www.ceas.cl, y como integrantes de la comunidad educativa nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir. Además entendemos que es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes y de la resolución de conflictos que eventualmente se pueden producir.

En constancia firmamos,

Apoderado	Estudiante

LICEO BICENTENARIO

N S G

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

CEAS
CORPORACIÓN EDUCACIONAL DEL ARZOBISPADO DE SANTIAGO

30 años