



COLEGIO LAS AMÉRICAS

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

QUILPUÉ



ACTUALIZACIÓN 2024

I.	INTRODUCCIÓN	1
a)	INTRODUCCIÓN	1
b)	ANTECEDENTES GENERALES	2
c)	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	2
d)	OBJETIVO GENERAL	3
e)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES	3
f)	MISIÓN	3
g)	VISIÓN	3
h)	SELLOS DEL PEI	4
i)	NUESTROS VALORES	4
j)	PERFILES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	7
II.	MARCO LEGAL QUE ORIENTA LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO LAS AMÉRICAS	12
a)	INTRODUCCIÓN	12
b)	MARCO TEÓRICO	13
c)	MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	14
d)	ACTORES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	15
III.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
a)	ALUMNOS	18
b)	NORMAS QUE ESTABLECEN PROHIBICIONES	21
c)	APODERADOS	25
d)	CAUSALES PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE APODERADO (A)	30
e)	DOCENTES	31
f)	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	32
IV.	NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	33
a)	NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y JORNADAS	33
b)	RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	33
c)	HORARIOS	33
d)	DISPOSICIÓN EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.	34
e)	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	35
f)	CANALES DE COMUNICACIÓN	36
g)	CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA	36
h)	MEDIOS DE COMUNICACIÓN NO OFICIALES	36
i)	CIRCULARES, INFORMATIVOS Y FIRMAS	37

j)	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	37
k)	GRATUIDAD	37
l)	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	38
m)	PERMISO AL BAÑO	40
n)	SOBRE LA ALIMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO	40
o)	INASISTENCIA Y ATRASOS	43
p)	LAS INASISTENCIAS A PRUEBAS, CONTROLES O PRESENTACIÓN DE TRABAJOS.	44
q)	ACCIONES DE RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO	45
V.	MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESTABLECIDAS	48
a)	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	48
b)	MEDIDAS FORMATIVAS	49
c)	MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	50
d)	MEDIDAS REPARATORIAS	50
VI.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	51
a)	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	51
b)	DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR	51
c)	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	52
d)	MEDIACIÓN ESCOLAR	53
e)	RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	54
VII.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	56
VIII.	MEDIDAS DISCIPLINADAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS E INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA.	57
a)	CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	57
b)	AGRAVANTES	57
c)	ATENUANTES	58
d)	MEDIDAS O SANCIONES	58
e)	PROCEDIMIENTO GENERAL	63
f)	FALTAS	65
g)	FALTAS LEVES	65
h)	TIPOS DE FALTAS LEVES:	66
i)	PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS LEVES	67
j)	FALTAS GRAVES	68

k)	TIPOS DE FALTAS GRAVES	68
l)	PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS GRAVES	70
m)	FALTA GRAVÍSIMA	71
n)	TIPOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS	71
o)	PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	72
IX.	CONSIDERACIONES FINALES	74
X.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	75
a)	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA	75
b)	PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO Y ASISTENCIA EN SERVICIOS HIGIÉNICOS.	80
c)	PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.	82
d)	PROTOCOLO DE TALLERES COMPLEMENTARIOS PRE- BÁSICO (PRE-KÍNDER Y KÍNDER)	91
e)	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128	95
f)	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	95
g)	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	97
h)	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ADULTOS A ESTUDIANTES	103
i)	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTO	109
k)	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE APODERADOS A FUNCIONARIOS	115
l)	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE FUNCIONARIO A FUNCIONARIO	121
m)	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ACOSO ESCOLAR	127
n)	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS	133
o)	PROTOCOLO DE AGRESIÓN AL NIÑO O ALUMNO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR	141
p)	PROTOCOLO AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO NIÑO O ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO	145
r)	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	153
s)	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	160
t)	PROTOCOLO DE ALUMNO QUE CONSUME ALCOHOL, PORTA, PREPARA O CONSUME DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA DE ESTE, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA INSTITUCIONAL (DEPORTES, ARTES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).	162
u)	PROTOCOLO PARA ALUMNOS CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DEL COLEGIO.	168
v)	PROTOCOLO DE TRÁFICO, MIOCROTRÁFICO O PORTE FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL AL INTERIOR DEL COLEGIO	172

w)	TRÁFICO Y MICRO-TRÁFICO Y PORTE FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).	175
x)	PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES	181
y)	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACTOS VIOLENTOS INTERNOS O EXTERNOS QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.	189
z)	PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA SIN PERMISO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE UN ALUMNO	198
aa)	PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA INTERNA SIN PERMISO DEL AULA	199
bb)	PROTOCOLO PARA EL TRATAMIENTO DE LA DISRUPCIÓN EN EL AULA	200
cc)	PROTOCOLO DE RETECCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE	205
dd)	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CIBERBULLYNG	212
ee)	PROTOCOLO DE USO DE CAMARAS EN EL ESTABLECIMIENTO	219
ff)	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	222
gg)	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA	227
hh)	PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	235
ii)	APROBACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	236

I. INTRODUCCIÓN

a) INTRODUCCIÓN

El reglamento interno de Convivencia Escolar, es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes pertenecen al colegio Las Américas, refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional, los cuales se orientan hacia el logro de una convivencia armónica y pacífica con una alta cuota de autodisciplina, de respeto mutuo entre todos los agentes de la Comunidad Escolar, en donde sea el diálogo la primera y la más importante herramienta de resolución de conflictos y sobre todo donde se propicie un ambiente orientado al aprendizaje y a la creación de experiencias enriquecedoras para los estudiantes. En este contexto, todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en su proceso formativo, pueden lograr desarrollar los valores institucionales (Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Solidaridad, Disciplina, Tenacidad, Autonomía, Cooperación, autocontrol, Postura reflexiva y crítica, Compromiso y Conciencia Social y Libertad).

Las normas de convivencia tienen como objetivo crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos los integrantes del establecimiento. En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento. Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento de Convivencia promueve el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define acciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

En este manual se establecen **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, asistentes de educación y apoderados). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El presente Reglamento será el instrumento regulador del funcionamiento del establecimiento Colegio Las Américas y estará sujeto a actualizaciones y renovaciones pertinentes, que sean causadas por modificaciones en la legislación vigente o para facilitar el desarrollo armónico de las relaciones de la comunidad educativa del establecimiento afecta a los nuevos desafíos y cambios.

b) ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	Colegio Las Américas
Dependencia	Particular Subvencionado
Sector	Urbano
Dirección	Las Barrancas N°2580, Quilpué
Teléfono	32-2826015
RBD	14717-6
Tipo de Enseñanza	Pre-Básica – Básica - Media
Jornada Escolar Completa	JEC desde 3° Básico a 4° año de Enseñanza Media

c) ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- Fue creada el 13 de marzo de 2023 durante el Gobierno de Don Ricardo Lagos Escobar con el nombre de “Colegio Las Américas”, perteneciente a la Sociedad de Educacional Santa Ana Ltda. Resolución exenta n°768/2023.
- Ubicado en el la comuna de Quilpué, Sector los Pinos, dirección las Barrancas n°2580. (Las Barrancas con las Palmas).
- El 01 de marzo de 2023, el Colegio Las Américas comienza a funcionar con Jornada Escolar Completa, desde los niveles de tercer año básico hasta 8° básico y posteriormente se amplía el año 2007, hasta cuarto de Educación Media.
- Actualmente el Colegio Las Américas, cuenta con una matrícula aproximadamente de 560 alumnos distribuidos en cursos de Pre-kínder a Cuarto año medio.
- El colegio cuenta con una planta de 50 funcionarios entre docentes, asistentes de educación y administrativos.
- El Colegio Las Américas, abre sus puertas para alumnos que son extranjeros con el propósito de fomentar la integración.
- El año 2013 nuestro establecimiento comenzó a desarrollar un PME con recursos aportados por la Subvención Escolar Preferencial con metas anuales y a cuatro años.

- El año 2014 se inició en nuestro establecimiento el Proyecto de Integración Escolar, orientado a los alumnos con necesidades educativas transitorias.
- El Colegio Las Américas, como institución trabaja con sus alumnos desde el año 2014 promoviendo y fortaleciendo la integración de países latinoamericanos, a través de un proyecto latinoamericano.

d) OBJETIVO GENERAL

Otorgar a la familia una alternativa de educación escolar para sus hijos, de excelencia académica, de contenido valórico espiritual de orientación cristiana, cultural, deportivo, científico, tecnológico y que provea a los alumnos y alumnas de las herramientas educacionales de nivel acorde a los estándares de calidad establecidos por el MINEDUC.

e) OBJETIVOS ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES

- Entregar a los alumnos una formación sistemática, permanente y rigurosa en valores cristianos, morales y éticos, orientado a la formación integral de los alumnos(as)
- Proporcionar a los alumnos(as), el nivel de exigencia académica necesaria para continuar estudios superiores.
- Desarrollar en los alumnos capacidades intelectuales de orden superior necesarias para el desarrollo de un pensamiento racional, reflexivo, y a la vez crítico, innovador, y creativo.
- Desarrollar en los alumnos(as) habilidades sociales, para aprender a relacionarse con los demás y contribuir a una convivencia armónica y pacífica.

f) MISIÓN

El Colegio Las Américas sustenta su quehacer institucional en la gestión de procesos educativos pertinentes, donde los esfuerzos se orientan hacia la formación integral de los alumnos con una base de principios y valores sólidos arraigados a la palabra de Dios.

Personas útiles a la sociedad, capacitados para continuar estudios superiores con conocimiento y comprometerse con un proyecto de vida en una sociedad en permanentes cambios y en el marco de la cultura occidental. en aspectos valóricos, académicos, culturales y sociales.

g) VISIÓN

Como colegio pretendemos constituir una alianza entre Familia y Colegio al servicio del crecimiento y desarrollo de todos sus integrantes, atendiendo a la diversidad; donde se conjuguen la tradición nacional, la cultura, la innovación, y la transformación del ser humano y que desde una perspectiva cristiana reflejen su alta formación como personas de bien comprometidas con Dios y con la sociedad.

h) SELLOS DEL PEI

Los sellos educativos son los elementos que caracterizan, sintetizan, y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad desea desarrollar. Son los elementos que le otorgan identidad al colegio, lo hacen singular y muy distintos a otros proyectos educativos. Nuestro colegio tiene los siguientes sellos educativos con los cuáles queremos ser identificados.

Sello 1. Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia, en los alumnos(as), de los problemas ambientales y sus consecuencias en la calidad de vida. Promover estrategias de trabajo en la comunidad educativa, que se pueden desarrollar para salvar la flora y fauna del medio ambiente y mantener un ambiente libre de contaminación.

Sello 2. Valoración y énfasis en la diversidad cultural. La diversidad cultural tiene profundas repercusiones sobre la sociedad y derechos de las personas. El respeto y valoración de la diversidad debe aprenderse por los alumnos(as) como un factor de cohesión que fortalezca el tejido social e impulse el desarrollo.

Sello 3. Formación integral, Las altas expectativas académicas y el desarrollo de un programa de Educación en valores (espirituales, éticos y morales) para aprender a querer, aprender a convivir consigo mismo, aprender a relacionarse con los demás en sana convivencia e inclusión y así insertarse en la sociedad, articulando con las distintas áreas de trabajos, espacios en donde se puedan trabajar los valores espirituales, éticos y morales que se promueven en el colegio.

Sello 4. Prácticas pedagógicas focalizadas en lograr aprendizajes de calidad. La búsqueda de aprendizajes que les permita a los alumnos contar con las herramientas necesarias para iniciar estudios superiores y posteriormente insertarse en el mundo laboral, mediante prácticas pedagógicas actualizadas utilizando recursos TIC innovadores y eficientes por parte de los docentes del establecimiento.

Sello 5. Desarrollo institucional. Promover el colegio hacia la comunidad con encuentros deportivos, culturales, eventos, salidas pedagógicas, actividades que se realizan en conjunto con el Centro de alumnos Y Centro General de Padres, con el propósito de generar participación, colaboración, compromiso y trabajo en equipo de los distintos estamentos que conforman el Colegio Las Américas

i) NUESTROS VALORES

A través del conocimiento y la internalización de los valores, de principios cristianos que el colegio declara como prioritarios y que promueve como parte de la gestión institucional y del desarrollo integral de los miembros de nuestra comunidad escolar son:

VALOR	DESCRIPCIÓN	ACTITUDES
RESPECTO	Hacia el mismo y al prójimo, aceptando al resto con sus virtudes y defectos, teniendo un trato adecuado tanto verbal como actitudinal.	Tolerancia Escuchar Empatía Buenos modales

		Cortesía Autoestima
HONESTIDAD	Ser fiel a la verdad.	Ser sincero en comportamientos, palabras y afectos. Cumplir con compromisos y obligaciones sin trampas y Engaños. Expresarse sin temor.
RESPONSABILIDAD	Asumir y cumplir las tareas encomendadas.	Puntualidad Cumplir tareas Hábitos (orden, organización, limpieza, entre otros) Autocuidado Compromiso Sentido de Equipo
SOLIDARIDAD	Capacidad de comprometerse con el bienestar de otros.	Ayudar Colaborar Participar Altruismo Caridad Búsqueda de la Paz.
DISCIPLINA	Capacidad de lograr las metas mediante el trabajo constante, perseverante y con rigor.	Orden y eficacia. Organización del tiempo y actividades Hábitos y reglas personales. Perseverancia. Autodisciplina
TENACIDAD	Capacidad de ser firme en sus propósitos	Voluntad Orientación a objetivos Búsqueda de la excelencia
AUTONOMÍA	Valor que representa la búsqueda independiente de vías de solución. Sentirse parte de un todo, conservando la identidad,	Capacidad de reflexión sobre sí mismo y su propio actuar. Actúa y piensa sin influencias de presiones.

<p>COOPERACIÓN</p>	<p>Se valora el trabajo en común llevado a cabo por parte de un grupo de personas hacia un objetivo compartido.</p>	<p>Búsqueda de soluciones. Consideración hacia el bien común. Asume responsabilidades y respeta normas.</p>
<p>AUTOCONTROL</p>	<p>valor que tiene relación con el dominio que una persona tiene de sus reacciones, sentimientos e impulsos a través de una determinación voluntaria</p>	<p>capacidad de prevenir conductas riesgosas y tener conductas de auto cuidado.</p>

<p>POSTURA REFLEXIVA Y CRÍTICA</p>	<p>Se relaciona con la capacidad de usar el conocimiento y la inteligencia para llegar, de forma efectiva, a la posición más razonable y justificada sobre un tema, y en la cual se procura identificar y superar los obstáculos que los prejuicios o sesgos introducen.</p>	<p>capacidad de reflexionar sobre la propia forma de pensar y actuar.</p>
<p>COMPROMISO Y CONCIENCIA SOCIAL</p>	<p>postura personal que se basa en la empatía y en el respeto a las personas y entorno, valores que se reflejan en las formas democráticas, solidarias y justas de pensar y actuar</p>	<p>Apertura, es decir tener disposición a conocer, entender y valorar distintas creencias, culturas y conocimientos</p> <p>Observar el mundo desde diferentes perspectivas. mostrando una postura flexible, valorando la diversidad y adecuándose en forma crítica a lo nuevo, siempre en la búsqueda de ideas y soluciones creativas.</p>
<p>LIBERTAD</p>	<p>autonomía de pensamiento y acción, asumiendo con responsabilidad las opciones adoptadas cuyo límite no sean más que las inherentes a cada uno, el derecho de los otros, las leyes naturales y las del derecho social.</p>	<p>Apertura.</p> <p>Espíritu crítico.</p> <p>Responsable.</p> <p>Consecuente.</p>

j) PERFILES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

➤ Perfil del alumno (A)

El Colegio Las Américas es una comunidad escolar inclusiva, dedicada a formar alumnos y alumnas que logren un aprendizaje profundo y desarrollen un entendimiento interdisciplinario, que les permita entender y actuar en el mundo, que aprecian el arte, la música y la naturaleza para lograr el bienestar propio y de los demás, capaz de evaluar y entender sus fortalezas y limitaciones para apoyar su aprendizaje y desarrollo personal, abiertos a otras culturas y puntos de vista, valores y tradiciones de otras personas y comunidades, pensar en forma reflexiva, aplicar habilidades de pensamiento crítico y creativo para reconocer y enfrentar problemas simples, abordar situaciones desconocidas sin ansiedad y tener la confianza para

explorar nuevas ideas, trabajar efectivamente, con esfuerzo, perseverancia y de buen grado en colaboración con otros, Mostrar empatía, compasión y respeto hacia las necesidades y sentimientos con sus semejantes y comprender los principios del razonamiento moral, tener integridad y sentido de la justicia.

CARACTERISTICAS DEL PERFIL DE NUESTROS ALUMNOS(AS)

1. El alumno es abierto a la trascendencia.
2. Mantiene un ambiente de trabajo adecuado para el aprendizaje.
3. Mantiene la limpieza de las salas, pasillos, patio, etc.
4. Utiliza un lenguaje respetuoso con sus pares y Personal del Colegio.
5. Utiliza y respeta el uniforme establecido por la institución.
6. Su presentación es ordenada y limpia.
7. Expresa claramente sus ideas en forma oral y escrita aprovechando las instancias que le ofrece el establecimiento.
8. Desarrolla la capacidad de aprender habilidades sociales.
9. Demuestra capacidad de auto instrucción, autodisciplina y auto evaluación.
10. Desarrolla la capacidad de trabajar en equipo
11. Desarrolla la capacidad de aprender haciendo.

➤ **Perfil del director (A) y de los docentes Directivos**

El Director(a) y los directivos docentes deben poseer las siguientes características, que corresponden a ACTITUDES, COMPETENCIAS Y ROLES:

1. Compromiso y Altas Expectativas frente a la gestión educativa del Colegio. Estos rasgos son fundamentales para un Directivo que asuma el desafío de la calidad educativa.
2. *Competencias que exige el Marco para la Buena Dirección propiciado por el Ministerio de Educación. Esto es: Liderazgo;*
 - Gestión Curricular;
 - Gestión de Recursos;
 - Gestión del Clima Organizacional y Convivencia,
 - Gestión de Resultados

En otros términos, y siempre en la mirada del Modelo de Gestión del Mineduc:

3. Un director(a) que sea visionario, conductor y relacionador.
4. Líder pedagógico, organizador, facilitador y evaluador permanente de la gestión curricular;
5. Hábil en la conducción y racionalización de los recursos humanos, financieros y tecnológicos.

6. Que promueva la convivencia escolar y el clima relacional en función de los aprendizajes.
7. Que esté permanentemente monitoreando y evaluando los resultados y logros de aprendizaje e institucionales.
8. Que tenga Identidad con su Colegio. En el Director y en los Docentes Directivos, este rasgo debe Manifestarse a primera vista, porque serán el ejemplo a seguir por sus profesores y alumnos.

➤ **Perfil del Educador**

1. Vive su misión como una auténtica vocación de servicio.
2. Es un profesional motivado y preparado para crear un ambiente adecuado para el aprendizaje.
3. Posee una escala de valores acorde a las exigencias sociales imperantes.
4. Es un profesional con aptitudes para desarrollar todos los aspectos inherentes a su función.
5. Desarrolla relaciones interpersonales afectivas y empáticas.
6. Respeta, asume y practica las normativas y procedimientos pedagógicos y administrativos propios del establecimiento.
7. Muestra buena disposición para participar en actividades que vayan en beneficio de la unidad educativa.
8. Es un formador de personas que sean: Reflexivas, críticas, solidarias, empáticas, democráticas y positivas.
9. Es eminentemente creativo porque su trabajo con personas así se lo exige.
10. Entiende que su disciplina está al servicio de la formación de personas.
11. Actúa como una persona abierta democrática y pluralista que escucha acoge y orienta.
12. Que reflexiona permanentemente sobre su propia práctica pedagógica, que promueve y participa en trabajo de equipos docentes, y que tiene un permanente contacto con las familias de sus alumnos(as).
13. Aporta lo mejor de sí, para que se mantenga en la organización escolar un clima organizacional favorable en beneficio del trabajo escolar.
14. Se preocupa por apropiarse del PEI y documentos institucionales afines, para colaborar con la cultura organizacional, para transmitir la información de colegio a

las familias y a sus alumnos., así como trabajar con sus pares en la dirección que el colegio promueve.

15. Compromiso y Altas Expectativas frente al aprendizaje de sus Alumnos(as). En la medida en que el docente se responsabilice del éxito en los aprendizajes, y aspire a la mejor formación de sus alumnos, la calidad de la educación que imparte el establecimiento, será cada vez mejor.

16. Competencias que exige el Marco para la Buena Enseñanza propiciado por el Ministerio de Educación. Esto es:

- Preparación de la Enseñanza
- Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje
- Aprendizaje para todos los alumnos

➤ **Perfil de la Familia**

La familia del Establecimiento:

1. Asume y firma un compromiso de aceptación del conocimiento sobre el proyecto educativo, reglamentos y protocolos asociados, normativas y procedimientos administrativos que tiene el colegio en beneficio de la formación y trabajo escolar de su hijo(a), del que se concreta en asistencia a reunión de subcentro, centro general, contacto con profesores jefes o tutores y de asignatura, directivos, equipo de convivencia, UTP.
2. Son el núcleo formador de hábitos, actitudes y valores.
3. Acepta, comprende y apoya la labor educativa subsidiaria que desarrolla el Establecimiento, demostrando siempre una actitud positiva.
4. Estimula autonomía en sus hijos.
5. Estimula el respeto a los intereses y aptitudes de sus hijos (as)
6. Refuerza toda conducta positiva.
7. Asume la orientación de desarrollo afectivo y la Educación sexual.
8. Apoya el plan de orientación escolar del Establecimiento.
9. Expresa su solidaridad ante situaciones difíciles en la comunidad
10. Que se preocupe efectivamente del desarrollo físico, psíquico y social de su hijo(a) o pupilo(a).
11. Que promueva y refuerce la autoestima de su hijo(a) o pupilo(a).

12. Que se interiorice de la vida escolar de su hijo o pupilo requiriendo información sobre sus logros y desaciertos.
13. Que se integre a las actividades de la Unidad Educativa y mantenga relaciones armoniosas con los funcionarios del plantel, requiriendo en forma apropiada la información que le pueda interesar, y las demandas que deba presentar, utilizando los conductos debidos.
14. Que se responsabilice de los actos indisciplinarlos, destrozos, daños a otros alumnos y otras situaciones causadas por su pupilo (a).
15. Que acate las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
16. Que se comprometa y asegure la asistencia continua de su pupilo o hijo a clases sistemáticas y a actividades complementarias del establecimiento.
17. Que colabore permanentemente con todas las acciones planificadas por el Directorio del Centro General de Padres, tendientes a apoyar el proceso educativo que desarrolla el colegio.

➤ **Perfil general de los Asistentes de la Educación y Administrativos**

El objetivo estratégico del personal Asistentes de la Educación y administrativo del Colegio Las Américas es constituir un apoyo eficiente y proactivo para la gestión educativa del Colegio, reconocido por los docentes-alumnos y administrativos de otras áreas - y padres apoderados del colegio.

En consecuencia, el perfil de las personas que ejercen estos cargos es el siguiente:

1. Conocer e identificarse con el proyecto educativo del Colegio, sus pilares estratégicos y valores.
2. Comprender que, en todas las esferas de su desempeño, en especial en las acciones que supongan contacto con los alumnos, su actitud debe ser esencialmente educativa, es decir, modelar con el ejemplo el comportamiento.
3. Ser profesionales competentes y actualizados en las funciones que desempeñan en el Colegio.
4. Ser personas dinámicas, proactivas y que busquen la permanente mejora de su propio desempeño y el desempeño institucional, asumiendo con agrado nuevos desafíos.
5. Conocer e implementar las políticas, objetivos, normas, reglas y mecanismos que rigen tanto la dinámica institucional en general, como su área de desempeño en particular.
6. Demostrar en todo momento un comportamiento orientado al servicio y al alto rendimiento.
7. Ser un aporte a la buena convivencia y al clima laboral del colegio.

➤ Perfil de los Asistentes de la Educación en Servicios Menores

El objetivo del personal auxiliar de servicios del Colegio Las Américas es apoyar el adecuado funcionamiento logístico y operativo de las instalaciones del Colegio a través de la realización de labores de aseo, vigilancia, portería, mensajería, mantención u otras de similar naturaleza.

En consecuencia, el perfil del personal de servicios es el siguiente:

1. Comprender que, en todas las esferas de su desempeño, en especial en las acciones que supongan contacto con los alumnos, su actitud debe ser esencialmente educativa y adecuada al contexto escolar.
2. Demostrar una alta disposición al trabajo y a estar al servicio de lo(s) que se le solicite.
3. Orientarse a la calidad en sus ejecuciones y al servicio.
4. Aportar al clima de colaboración y respeto.
5. Demostrar responsabilidad y probidad en su trabajo.

II. MARCO LEGAL QUE ORIENTA LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO LAS AMÉRICAS

a) INTRODUCCIÓN

La comunidad educativa del Colegio Las Américas, constituida por alumnos, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados constituye un verdadero espacio privilegiado de relaciones interpersonal es que pueden servir de modelo y dar sentido a los diversos estilos de relación que se forman entre los alumnos del colegio. Sobre la base de principios éticos, morales y valores sólidos. Esto a través de un trabajo interactivo y colaborativo, los cuales, al confluir, van orientando y facilitando la labor educativa y así los alumnos van construyendo una sana convivencia escolar en el marco de una libertad responsable.

El presente reglamento interno de convivencia escolar, ha sido elaborado con la participación activa de todos y cada uno de los estamentos que componen nuestra comunidad educativa. Con este documento se busca regular nuestra convivencia para que todos se sientan respetados en sus derechos y responsables de sus deberes, los cuales se han tipificado en las páginas siguientes.

b) MARCO TEÓRICO

Toda sociedad existe porque los seres humanos que la componen se relacionan, interactúan y se comunican permanentemente. Sabemos que es en la familia donde el ser humano aprende a desarrollarse como persona y a interactuar con otros, para luego ampliar su formación en el colegio, ámbito de aprendizaje que ofrece a la persona un espacio idóneo para un mayor desenvolvimiento social.

La UNESCO ha planteado que uno de los pilares de la educación para el siglo XXI es "aprender a vivir juntos", lo que en gran medida consiste en compartir espacios, tiempos, logros, dificultades, proyectos, sueños, etc. Compartir que se aprende primero en el hogar y luego en el Colegio.

Como colegio nos preocupamos de velar por una sana convivencia escolar, lo que significa que reconocemos en los demás su legitimidad y la capacidad de relación en base a valores que son transversales en la vida como el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la solidaridad, la disciplina, la tenacidad, la autonomía, la cooperación, el autocontrol, la postura reflexiva y crítica, el compromiso y conciencia social y la libertad.

Un ambiente escolar protegido no es una tarea fácil hoy en día, requiere de una reflexión sobre la natural construcción de las relaciones entre los miembros que componen esta comunidad educativa, por lo que la labor pedagógica necesita de la consistencia entre el decir y el actuar.

Nuestro propósito final en el colegio, es llegar a la formación integral de los alumnos con una base de principios y valores sólidos arraigados a la palabra de Dios.

Personas útiles a la sociedad, capacitados para continuar estudios superiores con conocimiento y comprometerse con un proyecto de vida en una sociedad en permanentes cambios y en el marco de la cultura occidental. en aspectos valóricos, académicos, culturales y sociales.

Además de la LGE, la Política de Convivencia Escolar del Colegio Las Américas, se basa en los siguientes cuerpos legales y normativos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los derechos del niño y de la niña, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
- Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, contenida en la Ley n° 20.370 General de Educación.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación.

- Ley n° 20.845 de inclusión escolar
- Decreto Supremo N° 24, de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

c) MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de convivencia está abierto a posibles modificaciones según establezca el equipo directivo en coordinación con el consejo escolar. Mismo caso aplica para solicitudes de modificación dadas por la Súper Intendencia o en función de

actualizaciones en la normativa vigente.

Estas modificaciones serán inicialmente desarrolladas por Equipo de convivencia escolar y posteriormente presentadas al Consejo escolar, para su discusión y desarrollo de sugerencias de modificaciones. Este proceso se debe realizar en un plazo no superior a 15 días hábiles desde que se decide modificar el manual. Pudiendo extender ese plazo en función de la disponibilidad del Consejo escolar.

De la presentación al consejo escolar deberá quedar acta de reunión y/o registro de firmas.

Posterior a ello, dichas modificaciones serán presentadas finalmente a Dirección, quien determinará, en un plazo de 3 días hábiles, la versión final del reglamento.

Una vez modificado el reglamento, Será deber de Dirección promulgarlo a toda la comunidad educativa, en un plazo de 5 días hábiles, a través de la página web del establecimiento, así como también a través de circular, encuentros con apoderados, vía plataforma del colegio, correo electrónico o comunicación vía agenda, donde se indicará que el manual ha sido modificado y que pueden consultarlo en la página del establecimiento.

Durante el proceso de modificación y aprobación del manual de convivencia, este operará bajo su normativa antigua, salvo casos donde dicha normativa posea observaciones por Supereduc o Dirección, en función de que ésta es contradictoria, ambigua o no acorde a la ley vigente.

En dichas situaciones, la normativa se aplicará utilizando las modificaciones desarrolladas por Convivencia escolar, aunque aún no hayan sido aprobadas. Será deber de quien aplica la norma informar por escrito al apoderado, ya sea por agenda del colegio, correo electrónico, plataforma del colegio, cuaderno o carta formal de que se le aplica una norma en proceso de aprobación, y de las razones por las cuales no se puede aplicar la normativa anterior.

d) ACTORES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

➤ **Profesores de asignatura**

1. Son responsables directos de la mantención de la disciplina, diálogos de mediación y aplicación de sanciones en los grupos-cursos que les corresponde atender durante las sesiones de clase. Además, deben informar oportunamente al Profesor Jefe o Tutor del curso y/o Inspectoría cualquier situación problemática de importancia desde el punto de vista disciplinario.

2. Fuera de las clases o frente a los alumnos (as) de otros cursos, mantiene su rol pedagógico y, por lo tanto, su responsabilidad en la formación disciplinaria de los alumnos(as), dando solución a cualquier hecho de indisciplina en que

intervenga. Esto implica informar oportunamente a Inspectoría y/o Profesor jefe de los hechos en que les ha tocado participar y resolver.

➤ **Profesor Jefe o Tutor.**

1. Es el agente formativo más directo, regular y permanente respecto al grupo-curso cuya jefatura tiene asignada. Frente a esto, debe guiar a sus alumnos(as) hacia una modificación de las conductas no deseadas y mediación de conflictos que afectan a los miembros del grupo curso. Para ello puede apoyarse en Psicólogo del Colegio, Equipo PIE y Equipo de Convivencia Escolar, utilizando todas las estrategias personales y los recursos del Colegio a disposición del alumno(a).
2. Es responsable directo del seguimiento e informe a Convivencia escolar respecto a las conductas que realizan los alumnos de su grupo curso, informando respecto a cumplimiento de compromisos del apoderado, medidas disciplinarias aplicadas, así como de los avances académicos, conductuales o emocionales que manifiesten los alumnos.
3. Fuera de las salas de clases o frente a los alumnos (as) de otros cursos, mantienen su rol pedagógico como profesor de asignatura. Por lo tanto, mantiene su responsabilidad en la formación disciplinaria de los alumnos (as), dando solución a cualquier hecho de indisciplina en que intervenga.

➤ **Inspectoría**

1. Es responsable de la aplicación del reglamento disciplinario en las situaciones ocurridas fuera del aula (recreos, actos cívicos, etc.); además de apoyar a los profesores, en los problemas disciplinarios que afecten a los alumnos (a) del colegio.
2. Es el responsable directo de supervisar que los docentes apliquen las normativas de convivencia y disciplina Escolar.

➤ **Psicólogo**

1. Es responsable directo de la contención emocional y mediación de conflictos entre los alumnos cuyas dificultades emocionales vayan más allá de lo que los profesores puedan mediar dentro del aula o fuera de ella. Situación en la cual será deber del funcionario solicitar el apoyo de psicólogo para la mediación.
2. Es responsable directo de asesorar a los profesores en la formación valórica y emocional que se debe brindar a los alumnos dentro o fuera del aula de clase, otorgándoles las herramientas necesarias para que estos puedan

aplicar con sus alumnos y reflexionar sobre los elementos valóricos y emocionales propios de la convivencia escolar.

➤ **Dirección**

Es el responsable en última instancia, de la aplicación y supervisión de las Normativas de Convivencia escolar y sus protocolos asociados del colegio.

➤ **Equipo de Convivencia**

Está liderado por el Encargado/a de Convivencia Escolar (orientadora), psicólogo y Asistente social del establecimiento. En el equipo también participa la UTP y el profesor jefe o tutor si corresponde al caso. Es el ente encargado de investigar, supervisar y apoyar la aplicación del presente Reglamento. Coordina a los diferentes actores, y media en los conflictos, asegurando el debido proceso y acciones formativas o de apoyo a los estudiantes.

➤ **Todo el personal del colegio**

Es función de todo el personal del Colegio colaborar con las tareas educativas; tanto, pedagógicas como administrativas, así como colaborar en la detección y el manejo de situaciones conflictivas, que pudieran poner en riesgo el desarrollo e integridad de personas y bienes del colegio. Respecto a los documentos internos del colegio, se especifica que todo documento emanado del quehacer institucional en materias de comunicación y relaciones entre los miembros de la comunidad educativa por medio de los canales oficiales, ya sean entrevistas o reuniones ordinarias y extraordinarias con apoderados, alumnos(as), y personal del colegio, queda estrictamente limitado al uso interno, dentro del establecimiento, quedando expresamente prohibido su uso en ámbitos externos a la institución.(véase Dirección y/o sostenedor) argumentos que implique sustancialmente el aprovechamiento de estos documentos de manera coherente con los lineamientos de nuestro PEI y manual de convivencia escolar.

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

a) ALUMNOS

Todo apoderado(a) y por consiguiente todo estudiante del establecimiento Colegio Las Américas debe suscribir al momento de la matrícula el compromiso de cumplir responsablemente y en todo momento con las siguientes obligaciones. Asimismo, comprende que el incumplir la norma constituirá faltas que ameritarán un procedimiento formativo y una medida disciplinaria.

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> - Participar de todas las actividades y celebraciones organizadas por el establecimiento, ya sean de carácter académico, deportivo, social u otros. - Recibir un trato formal, digno y respetuoso por parte de todo educador y velar porque cada alumno reciba un buen trato por parte de cada uno de los miembros de la comunidad escolar. - Recibir un trato proporcional y justo en la aplicación de la normativa disciplinaria. Saber que frente a una falta el alumno recibirá el debido proceso de acuerdo al Manual de Convivencia vigente. - Ser informado de todas las veces que su comportamiento constituye una falta al Reglamento. El alumno será informado de todas las medidas disciplinarias que correspondan y quedarán en registro escrito en su hoja de vida. - Tener los espacios de participación para expresar sus talentos o habilidades en diferentes disciplinas ya sea en el ámbito académico, deportivo, artístico, social u otros, dentro del abanico de posibilidades que ofrece el establecimiento. - Ser destacado frente a la comunidad escolar por sus logros durante su etapa escolar. - Tener la posibilidad de acceder a todos los beneficios que le otorga el sistema 	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con una Asistencia Regular a clases según su horario y calendario escolar, respetando la normativa vigente y tener un mínimo de asistencia de un 85% durante su año escolar. - Traer un justificativo de apoderado(a) al día siguiente de haberse ausentado de clases. - Cumplir con la Puntualidad en el horario de Ingreso que es a las 8:00 horas de la mañana. Así mismo, cumplir con diligencia las horas de ingreso y salida de sus clases y o actividades que se indican con cada toque de timbre y/o campana. - Asistir a las actividades escolares que tienen carácter obligatorio como las Salidas Pedagógicas, Academias, ensayos PAES y Simce, Premiaciones y todo Acto Oficial del establecimiento. Además ser responsable en asistir a aquellas actividades o talleres extra programáticos donde se haya inscrito voluntariamente. - Dirigirse con Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa. Ocupar un lenguaje formal y los canales establecidos en el Conducto Regular para la solución de conflictos. - Cuidar y preservar las instalaciones y la infraestructura del establecimiento ayudando a mantener los espacios limpios y dignos para todo el alumnado que los ocupa.

<p>educacional chileno: Atención médico dental, alimentación, movilización a través de los programas establecidos por la JUNAEB y a los criterios de selección emanados de</p> <p>Esta entidad. Además, materiales didácticos, textos y equipamiento y seguro escolar de acuerdo a lo instruido por el MINEDUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir la atención y las orientaciones de un profesor jefe y/o profesor especial, según corresponda, en dependencias apropiadas e implementadas en un ambiente cómodo, grato y seguro. - Recibir apoyo permanente e integral a todos aquellos alumnos que lo requieran en el aspecto académico. - Ser evaluados académicamente bajo un proceso conocido, estructurado, claro, que da garantías de su transparencia y donde se han dado a conocer los criterios y los objetivos a lograr en cada curso. - Participar en la vida estudiantil, a través del Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Consejo de Orientación. - Recibir apoyo integral en caso de alumna embarazadas para la continuidad de sus estudios. - Los estudiantes del Colegio Las Américas tienen el derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar y preservar las áreas verdes y toda forma de vida respetando la naturaleza. - Cuidar y hacer buen uso del agua y de las instalaciones que la proveen. - Tener un comportamiento conforme a los valores señalados anteriormente y en todo espacio educativo y durante las actividades planificadas al interior o fuera del establecimiento. - Cuando se realicen actividades escolares fuera del establecimiento, es deber del alumno contar con la autorización escrita de su apoderado y entregarla al docente respectivo a cargo. - Para retirarse antes del término de su jornada el alumno deberá cumplir con el protocolo de autorización que establece el presente reglamento y que debe ser solicitado por su apoderado(a) presencialmente en Inspectoría quedando inscrita su salida en el Libro De Registro De Portería. - Tener una conducta adecuada y ajustada al Reglamento de Convivencia y a los valores que contiene, tanto dentro como fuera del establecimiento, particularmente cuando los alumnos portan el uniforme escolar o deportivo institucional. - Cumplir con las tareas y actividades escolares que tienen el carácter de obligatorias y que han sido indicadas por sus profesores: exámenes, tareas específicas, presentaciones, materiales y cualquier otro elemento que permita desarrollar o contribuya a optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje. - Informarse y obedecer las indicaciones y ceñirse a los procedimientos que resguardan el orden y la seguridad de los alumnos durante las actividades escolares. - Ceñirse a la Normativa e indicaciones emanadas del Ministerio de Educación y
--	--

Ministerio de Salud, en lo que respecta al Plan de Higiene, Seguridad Escolar y Política de Alimentación Saludable y toda aquella normativa que previene accidentes y resguarda la integridad física y la seguridad de los alumnos.

- Deberes respecto al autocuidado y la presentación personal
- Mantener conductas de Autocuidado que le permitan mantener buena convivencia y salud acorde a las actividades escolares.
- Mantener diariamente y en todo momento una excelente higiene y cuidado personal y asistir a clases con un estado de salud acorde a las actividades escolares. Además, tener la adecuada alimentación saludable necesaria para llevar a cabo el proceso educativo diario.
- Cuidar sus pertenencias , puesto que el colegio no se hará cargo por la pérdida de dinero u objetos de valor que sean ajenos al proceso educativo.
- Cumplir con la correcta Presentación Personal ajustada a las indicaciones del presente reglamento:

***El pelo de varones:** Pelo corto, no rapado en los costados, ni pelo largo en la chasquilla, sobre el cuello de la polera, limpio, peinado y ordenado, orejas y frente despejadas en todo momento. Estas especificaciones aplican tanto cuando está seco como cuando está mojado. Debe presentar su rostro adecuadamente afeitado, sin barbas, bigote ni patillas excesivas. No se admiten accesorios ni el uso de tinturas o colorantes en el pelo.

***El cabello de las damas:** El pelo debe usarse en forma ordenada. El cabello largo debe ser tomado con colets o trabas azules manteniendo el rostro descubierto, corte tradicional, no aceptándose ningún otro tipo de corte ni el uso de tinturas decolores no convencionales (ROJO, VERDE, AZUL, ETC).

b) NORMAS QUE ESTABLECEN PROHIBICIONES

Para un normal desarrollo de las clases y la generación de un ambiente de convivencia sana y equilibrada, rigen para todos los alumnos las siguientes prohibiciones:

- A todos los alumnos les queda prohibido el uso de aparatos o artefactos personales, tales como radiorreceptores, televisores, equipo personal de audio, audífonos, juegos de video, cámaras digitales o análogas u otros distractores y que interrumpan el trabajo pedagógico. En el caso de que uno de estos artefactos sea solicitado por un profesor para una tarea específica, el alumno que acceda a traerlo será responsable de la seguridad y salvaguardia de dicho artefacto. El colegio no se hará responsable por los perjuicios derivados de la pérdida o sustracción de efectos personales o especies al interior del establecimiento, por actos, obras, hechos o misiones de terceros y en el evento de caso fortuito de fuerza mayor.

➤ Uso del celular

1. A todos los alumnos les queda expresamente prohibido el uso de teléfono celular al interior de las aulas del colegio, los cuales serán confiscados por el profesor al alumno(a) que mantenga activo su celular y se lo entregará al término de la clase, incluyendo una observación al alumno(a) en el registro de clases.

2. Si el alumno(a) reincide en el uso del celular, el celular será entregado a inspección quien lo confiscará, entregándose al término de la jornada de clases. El profesor registra la observación en el libro de clases.

3. Si el alumno(a) nuevamente reincide en el uso del celular en el aula, el celular es requisado por inspección y le será entregado al apoderado quien se debe comprometer a conversar con el estudiante sobre el tema para evitar el uso del celular en el aula, las faltas que esto conlleva, las citaciones de apoderado(a) al colegio, cada vez que esto vuelva a ocurrir. Inspección explica al apoderado que el alumno ha acumulado tres faltas por el uso del celular en aula y desobediencia a la autoridad que es el profesor y que corre el riesgo de ir a "Consejo de Orientación".

4. En el supuesto caso que el profesor(a) determine que, para efectos académicos, requiere el uso del celular, dará aviso con anticipación a UTP, quien a su vez comunicará a inspección para dar el pase correspondiente al profesor, previo control y recomendación del docente.

5. Cualquier necesidad por emergencia desde los apoderados o desde los alumnos, deberá ser canalizada a través de los teléfonos del colegio. Quien sea sorprendido el uso sin autorización de éstos u otros implementos relacionados, en primera instancia recurrirá al diálogo acerca de su inconveniencia y si se reitera el comportamiento, serán llevados y entregados solamente a Inspección, desde donde deberán ser retirados por el apoderado a la brevedad.

- Usar collares, pulseras, anillos, piercing o expansiones, así como exponer tatuajes en cualquier parte del cuerpo. A quienes usen este tipo de elementos les serán aplicadas las medidas de requisición de los mismos, los que serán eliminados o guardados en Inspectoría, desde donde podrán ser retirados por el apoderado.
- Los alumnos no permanecerán en la sala de clases, pasillos o escaleras durante los recreos, horario de almuerzo y salidas.
- Falsificar documentos del colegio o firmas en comunicaciones, así como retirar de la agenda hojas en que han sido enviadas comunicaciones desde el colegio o desde el hogar. Esto será motivo de citación inmediata del apoderado por parte del Profesor jefe para tomar las medidas remediales, según la gravedad del asunto.
- Se prohíbe a los alumnos, y a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, fumar o beber bebidas alcohólicas al interior de las dependencias del colegio.
- Todos los alumnos que mantengan una relación de pareja, evitarán muestras de afecto al interior del establecimiento, tales como besos, abrazos, sentarse en las piernas del otro, aislarse en rincones, hacer uso indebido de implementación escolar, etc.
- Los alumnos sólo deberán portar cantidades de dinero que no excedan montos de gastos razonables para un escolar y que sirvan para su traslado y alimentación. No obstante, se reitera que el colegio no realiza ni permite la venta de alimentos dentro del establecimiento, según indica la regla.
- Los alumnos no podrán solicitar comida en los recreos o en la hora de almuerzo por alguna aplicación de delivery.
- El colegio no se hará responsable por la pérdida de dineros. Lo mismo en el caso de traer al colegio elementos de valor requeridos para una clase, como instrumentos musicales, implementos de Educación Física, materiales de laboratorio o talleres, etc.
- No les está permitido a los alumnos llegar atrasados a las formaciones ni llegar atrasados según los horarios de ingreso al colegio o a cada una de las clases. Por tanto, detendrán sus juegos o actividades al sonido de la música (campana) que marca el inicio de las clases para ingresar a sus salas. En caso de llegar atrasado es su obligación acudir a Inspectoría y solicitar un pase de ingreso.
- No les está permitido a los alumnos faltar al cumplimiento de sus responsabilidades: trabajos, materiales, disertaciones, compromisos, certámenes, etc. Su falta será meritoria de una segunda oportunidad, cuyas

condiciones le serán señaladas oportunamente y por escrito por el profesor del subsector afectado. El no cumplimiento de esta segunda oportunidad significará la calificación que corresponda a la no presentación, considerada en la Pauta de Evaluación y causal de Acuerdo.

- Todos los alumnos procurarán no exponerse a situaciones que atenten contra su Seguridad personal. Queda estrictamente prohibido a todos los alumnos el uso, abuso, distribución y/o comercialización de sustancias ilícitas como drogas y alcohol, tanto dentro como fuera del colegio y que impliquen la provocación de un daño así mismo o a los demás miembros de la comunidad educativa. En primera instancia significará un trabajo por parte de la Inspección y equipo de convivencia escolar, quienes, solicitando la ayuda de los padres y apoderados del implicado, buscarán las distintas formas de ayuda que pueda haber al interior del colegio y también a través de las organizaciones externas que se especializan en estas situaciones.
- Se prohíbe a los alumnos grabar, con dispositivos de cualquier tipo y en cualquier lugar que se considere dependencia del colegio, a profesores, compañeros de curso o de colegio, no docentes y funcionarios, sin la debida autorización de los afectados.
- Queda estrictamente prohibido hacer públicamente mal uso de los recursos tecnológicos, exponiendo en cualquier red social imágenes estáticas o en movimiento, para usarlas en menos cabos, insulto o difamación de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea alumnos, profesores, no docentes, funcionarios o apoderados, así como su uso para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a otros. La constatación de un hecho de este tipo, implicará la rectificación inmediata, así como las disculpas públicas del caso por haber pasado a llevar la honra y dignidad que toda persona se merece. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera tomar el afectado.
- Toda acción en que un alumno sea sorprendido fehacientemente, por cualquier integrante de la comunidad educativa, tomando bienes ajenos a los de su propiedad, ya sea de compañeros, profesores o funcionarios, tanto dentro como fuera del colegio, deberá ser comunicada inmediatamente al Equipo de Convivencia. Esta conducta implicará ser derivado inmediatamente a Orientación, entrevista de Inspección con los padres y apoderados y firma de Protocolo de Acuerdo que indique que la reiteración de dicha conducta que provoca un daño a otros, será causal de otras medidas.
- A todos los alumnos les queda expresamente prohibido el porte y uso de cualquier tipo de arma que implique un riesgo para los demás miembros de la comunidad escolar, así como el uso de cualquier instrumento como un arma (cuchillo, cortapluma, entre otros) con la intención de dañar a los otros.
- Se prohíbe estrictamente hacer uso de los equipos computacionales del colegio y de internet para extraer material pornográfico, cualquiera sea la intención de la acción comentada.

- Ningún alumno puede agredir físicamente a otros ni participar en peleas tanto dentro como fuera del colegio. Constatar una situación de este tipo significará la citación del apoderado para concordar un trabajo en conjunto con el Profesor jefe o tutor, Orientador e Inspectoría, conducente a lograr la competencia que requiere la resolución de conflictos y no reiterar este tipo de conductas.
- Se prohíbe a todos los alumnos manipular maliciosamente, adulterar, dañar o destruir cualquier documento de uso público, como los Libros de Clases, la Libreta de Notas o los Certificados de Calificaciones.
- Queda prohibido a todos los alumnos destruir o rayar alevosamente material del colegio como murallas de salas, patios, baños y camarines, bancos y sillas o trabajos de otros compañeros. De resultar destruido o irreparable, deberá ser repuesto por el apoderado en un plazo que será fijado por Inspectoría.
- Se prohíbe a los alumnos involucrarse en faltas graves de comportamiento, como fugarse del colegio, hacer la cimarra u otras acciones que pongan en peligro su integridad, lo cual será motivo de aplicación del presente manual.
- Se prohíbe estrictamente alterar el normal funcionamiento de las actividades de clases, manifestando o provocando conductas que impidan el desarrollo normal de la clase o que impida a los compañeros participar de sus clases en forma regular.
- No está permitido a los alumnos manifestar comportamientos que impidan la participación y representación del colegio en eventos internos o externos: competencias, concursos, muestras, exposiciones, olimpiadas, etc.
- Queda prohibidos en la sala de clases lanzar papeles y objetos, gritar o incurrir en cualquier falta que impida una clase ordenada y en un buen clima de aprendizaje.
- Se prohíbe a todos los alumnos, bajo falta grave, las acciones de compraventa entre ellos, así como la manipulación de alimentos para la venta, al interior del colegio.
- No se autoriza a los alumnos de 1° a 4° Medio retirarse antes del término de la jornada con motivo de asistir a preuniversitarios.
- El colegio no patrocina la organización de viajes de estudio en ningún momento del año lectivo ni autoriza a los profesores para que participen o tomen parte de cualquier forma en ellos.
- Se prohíbe a los alumnos portar durante las pruebas, material que pueda ser mal interpretado por el profesor como intención de copia.

- Se prohíbe a los alumnos grabar de cualquier forma o fotografiar por cualquier medio, instrumentos de evaluación, sean de su curso o de otros cursos o niveles.
- El uniforme formal y deportivo no deberá ser modificado en la confección acordada con los padres y apoderados (todo pantalón debe ser de corte recto).
- Sustraer o tomar para sí propiedad o bienes que pertenecen a otro, sea un hurto o un robo.

c) APODERADOS

El Apoderado(a) es la persona mayor de edad que suscribe en documento de matrícula que se responsabiliza por el cumplimiento de los derechos y obligaciones de su pupilo(a) matriculado y responderá por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo(a). El apoderado será el único interlocutor válido, junto con el alumno(a), frente a los profesores, asistentes de la educación y autoridades del Establecimiento. El Apoderado(a) puede ser una persona distinta a aquella que adquiere los compromisos económicos con el Establecimiento, pero esta última sólo cumple ese rol y no tendrá ni los derechos ni las obligaciones del Apoderado(a).

Del apoderado(a) de un alumno(a) del establecimiento se espera una actitud de compromiso frente a las necesidades planteadas por el colegio, tanto en el ámbito académico, conductual, disciplinario y de responsabilidad, así como una actitud respetuosa frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Con todo, un apoderado(a) del Colegio Las América al suscribir el compromiso de matrícula devenga los siguientes derechos y obligaciones:

Todo apoderado tiene a su disposición los Canales Institucionales Creados Para la Información y La Resolución De Conflictos: el Conducto Regular, toda vez que desee plantear una inquietud, consultar una duda o hacer una denuncia

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> - En primer lugar, los problemas deberán ser planteados al profesor(a) jefe(a) o tutor (a) o de asignatura según sea el caso, solicitando una atención personal vía correo electrónico o agenda escolar o cuaderno de comunicaciones. - Si su tema es Académico (notas, pruebas, problemas con la clase de algún docente) debe dirigirse al jefe de UTP (consulta a su correo institucional). Siempre cuando se 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y firmar la agenda escolar a diario. Siempre y cuando sea solicitada en cada año escolar. - Enviar al estudiante en buenas condiciones de salud, alimentación, vestimenta e higiene adecuadas para enfrentar las actividades escolares. - Proporcionar los útiles, materiales u otras necesidades requeridas por el establecimiento para el correcto desarrollo

<p>haya respetado el conducto regular o agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el tema es disciplinario, se debe solicitar la atención del Inspector(a) a través del correo institucional o agenda escolar o cuaderno de comunicaciones. - Si la situación planteada es de alta complejidad el inspector la derivará a instancias superiores: Encargada de Convivencia Escolar y ésta a su vez a Dirección. - El conducto regular aquí planteado es respetuoso de la función de cada uno de los profesionales y respeta jerarquías y establece para todo funcionario una hora destinada para atención de apoderados que es informada a los apoderados en la primera reunión y a través de la página web. - En el caso que algún miembro de la comunidad escolar, sea alumno, padre y/o Apoderado(a) requiera la intervención de autoridades u organismos externos al Establecimiento, podrá solicitar una entrevista previa con Encargada de Convivencia o la Directora del Establecimiento, a fin de intentar encontrar una solución al tema puntual que lo afecta y a ocupar los canales dispuestos para el diálogo y la resolución de conflictos. - Todo apoderado(a) podrá tener Información de las notas de su pupilo(a), de la asistencia, atrasos y anotaciones de su hoja de vida, ingresando al sistema Full College: https://www.fullcollege.cl/fullcollege/ Para hacerlo deberá ingresar con el número de Run del apoderado sin el dígito verificador y contraseña. 	<p>de las actividades escolares y extraescolares de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las Citaciones y Reuniones de Apoderados, entrevistas individuales o cualquier otra convocatoria hecha por el establecimiento. - Justificar las inasistencias a estas convocatorias y solicitar una entrevista o reagendamiento de esta citación vía agenda o correo electrónico a fin de informarse sobre los temas tratados. - Entregar de forma oportuna los certificados médicos, los cuales deberán ser entregado en Portería, firmando el ingreso de dichos documentos y siendo revisados por el personal de portería, todo certificado médico que no cumpla la normativa será devuelto al apoderado y no se considerará como válido. - Procurar que Todo certificado médico deberá, para ser validado según la normativa, contar con firma y timbre original del profesional que lo emite, con la fecha clara en que se realiza la sesión y los días que otorga licencia según corresponda. Además, no podrá contener borrones o erratas en lo escrito, debiendo presentarse lo más pulcro y cuidado posible. - Todo certificado o justificación correspondiente deberá presentarse al día siguiente de la fecha de evaluación a la que el alumno no se presentó. Para casos de justificar sólo inasistencia, se podrá presentar con un máximo de 5 días hábiles desde que ocurre la inasistencia. Para el caso de licencias médicas que involucran varios días, se debe presentar en los plazos mencionados desde el primer día que el alumno falta y no desde el último día en que faltó. - Asistir a las reuniones de apoderados con puntualidad, firmar en la hoja de control de asistencia y sin la asistencia de niños. - Respetar los horarios de inicio y término de las actividades escolares y extraescolares de los alumnos: Puntualidad de los apoderados en el ingreso y retiro de sus pupilos no debiendo permanecer éstos
---	--

más allá de 15 minutos de su hora de salida.

- No se otorgará margen de tolerancia con respecto a la hora de ingreso, luego del cual todo alumno que ingrese al establecimiento deberá ir a sala de atrasados a esperar el cambio de hora para ingresar a la clase que le corresponda.
- Según normativa ministerial, la asistencia se marca durante las dos primeras horas de clases (8:00 a 9:30 horas). Por tanto, si un alumno ingresa al aula posterior a dicho horario figurará como ausente durante el resto del día.

- Seguir el siguiente **PROTOCOLO PARA EL RETIRO DEL ESTUDIANTE**

Para retirar a su pupilo:

Antes del término de su jornada el apoderado del alumno deberá hacerlo de manera autorizada por Inspectoría: La Superintendencia de Educación instruye que la salida de alumnos antes del término de la jornada sólo será posible por solicitud presencial del apoderado. Lo anterior resguarda su seguridad e integridad física.

De esta manera, todo estudiante que es retirado del establecimiento debe ser registrado en un libro destinado para ello: el Libro de Registro de Salida. Este libro debe ser firmado por el apoderado o apoderado suplente quien retira. En el Registro de Salida debe quedar estipulada la siguiente información:

- Nombre de la persona que retira (apoderado y/o apoderado suplente)
- Firma y RUN de la persona que retira.

En consecuencia: Solo un apoderado o apoderado suplente puede retirar a un estudiante, no existe otra forma que permita la salida antes del término de jornada escolar de los alumnos. (circular n° 1 Superintendencia de Educación 4/2/2013, página 36, artículo 16.1.)

- Es obligación del apoderado(a), cuando un profesional del establecimiento ha determinado que el estudiante necesita los apoyos de un especialista, deber proporcionar el tratamiento estrictamente de acuerdo a lo indicado y el seguimiento correspondiente, y además traer la documentación de respaldo al colegio.
 - De igual modo, cuando un estudiante se presenta un certificado médico con alguna condición que indica tratamiento, el apoderado tiene el deber de proporcionárselo. Asimismo, es deber del establecimiento denunciar toda negligencia como vulneración de derechos al Juzgado de familia.
 - El establecimiento sólo administrará medicamentos cuando el apoderado presente receta médica y haya sido solicitado expresamente por escrito por el profesional tratante (letra legible)
 - Se sugiere a los Padres de abstenerse de enviar al establecimiento sus hijos cuando tengan enfermedades infectocontagiosas (Ej. pediculosis, gripe, pestes, etc.) o cuando posean un certificado médico para ausentarse de clases. Es deber del apoderado proporcionar tratamiento si su pupilo(a) lo requiere, asimismo, es deber del Establecimiento denunciar toda vulneración de derecho al respecto, si el apoderado no provee asistencia médica a su pupilo.
- Esta sugerencia es para resguardar la salud del estudiante y de sus compañeros.
- Es deber de todo apoderado mantener registro actualizado de su dirección, números de teléfonos a fin de ser ubicable en cualquier circunstancia. Asimismo, dejar registradas las personas que pueden retirar a su pupilo en caso de emergencia.
 - Respecto al derecho de realizar una denuncia: El apoderado(a) puede realizar una denuncia contra un docente, alumno o apoderado u otro miembro de la unidad

educativa, toda vez que tenga los antecedentes concretos que la sostengan. Debe tener la precaución y la prudencia de hacer todas las averiguaciones correspondientes cuando realiza una denuncia y reunir la información y entregar los antecedentes que se requieren. Con todo, deberá solicitar una entrevista con la Encargada de Convivencia y entregar responsablemente los antecedentes que dispone a fin de que se realice la investigación correspondiente y se pueda resolver la situación.

No corresponde ni se recogerán asimismo denuncias anónimas o aquellas respaldadas con sitios digitales anónimos o donde los estudiantes ocupan otra identificación. En estos casos, el apoderado debe acudir a organismos expertos en la búsqueda e identificación de los mismos.

- Es deber del apoderado resguardar el uso correcto de las redes sociales fuera de la jornada escolar.
- Ante cualquier duda, inquietud o problema fundamentado con respecto al pupilo, el apoderado seguirá las siguientes instancias de diálogo o conducto regular:

1° Entrevista con Profesor de subsector involucrado.

2° Entrevista con Profesor Jefe o tutor

3° Entrevista con Unidad Técnico-Pedagógica (si aplica aun problema académico).

4° Entrevista con Inspectoría y/o Encargada. de convivencia escolar (si aplica a un problema de convivencia).

5° Entrevista con Psicólogo (si aplica a un problema emocional con el alumno).

6° Entrevista con Dirección.(cuando no encuentra soluciones en los niveles intermedios)

d) CAUSALES PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE APODERADO (A)

En virtud de estos deberes, se ha establecido como causales de que el establecimiento solicite cambio de apoderado las siguientes:

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados y entrevistas personales, no contesta comunicaciones vía agenda o correo electrónico, no es ubicable telefónicamente durante un mes.
2. Cuando el alumno evidencia claros signos de abandono y despreocupación (se presenta desaseado, sin materiales, sin su uniforme, sin alimentación).

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de detectarse vulneración de derechos a alumnos(as) con evidencia de maltrato físico por parte de la familia, cuidadores u otros, o mostrar claros signos de abandono, o encontrarse en ambiente de violencia intrafamiliar, Dirección del Colegio efectuará las denuncias correspondientes ante los organismos competentes de acuerdo a la normativa vigente.

3. Cuando el apoderado públicamente, ha insultado, denigrado, ofendido, amenazado o agredido (psicológica, física o verbalmente), ya sea presencial o virtualmente a través de redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alumno, profesor, directivo o asistentes de la educación o ha dañado algún bien de estos, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
4. Cuando se dañe la imagen del establecimiento realizando declaraciones falsas ofensivas o que denostan a cualquier miembro de la unidad educativa, de manera pública, ya sea de manera verbal, escrita o a través de medios tecnológicos y redes sociales.

e) DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> - Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol. - Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento. - Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función. - Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa. - Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad. - No ser discriminados o excluidos arbitrariamente. - Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejercer la función docente pedagógica, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. - Respetar a todo integrante de la comunidad educativa. - Conocer, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional. - Conocer y cumplir el Reglamento de Higiene y Seguridad. - Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar. - Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes. - Promover el orden y limpieza en la sala de clases. - Mantener el cuidado de mobiliarios y demás materiales entregados. - Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa. - Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. - Deber de informar a la Encargada de Convivencia Escolar toda información proporcionada por un alumno/a que reviste importancia.

f) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> - Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol. - Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento. - Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función. - Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa. - No ser discriminados o excluidos arbitrariamente. - Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar un buen clima de convivencia. - Favorecer el trabajo en equipo. - Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato. - Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo. - Cuidar y proteger a los estudiantes y dar buen trato. - Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos. - Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier asistente de la educación, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento. - Apoyar a docentes en situaciones emergentes. - Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial. - Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución. - Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa. - Deber de informar a la Encargada de Convivencia Escolar toda información proporcionada por un alumno/a que reviste importancia.

- Cumplir con las indicaciones entregadas en la semana de inducción entregada por el equipo de gestión.

IV. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

a) NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y JORNADAS

El colegio Las Américas tiene los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia (Sin JEC)
- Educación Básica (1° básico y 2° básico sin JEC / 3° básico a 8° básico con JEC)
- Educación Media (Con JEC)

b) RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

- Educación Parvularia sin Jornada Escolar Completa.
- 1° básico y 2° básico sin Jornada Escolar Completa
- 3° básico a 4° medio con Jornada Escolar Completa

c) HORARIOS

La Jornada de trabajo del establecimiento se extenderá de la siguiente forma: Horas de clases de 45 minutos, divididas en bloques, con recreos de 15 minutos. Los alumnos en los recreos están bajo la responsabilidad del personal de turno, asistentes de la educación e Inspectoría, quienes, junto a la cooperación voluntaria de los profesores, están velando diariamente por una sana convivencia escolar

- **Horario de clases: Pre-kínder y Kínder**

DIAS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
LUNES A JUEVES	8:00 HRS	12:30 HRS
VIERNES	8:00 HRS	12:00 HRS

***Los alumnos deberán ingresar y ser retirados por portón Villarrica 1**

- Horario de clases: 1° básico y 2° básico

DIAS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
LUNES A VIERNES	8:00 HRS	13:00 HRS

Los alumnos deberán ingresar y ser retirados por portón Villarrica 1

- Horario de clases: 3° básico a 8° básico

DIAS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
LUNES A JUEVES	8:00 HRS	15:30 HRS
VIERNES	8:00 HRS	13:00 HRS

Los alumnos de 3° básico y 4° básico deberán ingresar y ser retirados por portón Villarrica 1

Los alumnos de 5° básico y 8° deberán ingresar y ser retirados por portón Villarrica 2

*** Horario de almuerzo: 13:00 a 13:45 hrs***

- Horario de clases: 1° Medio a 4° medio

DIAS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
LUNES A JUEVES	8:00 HRS	16:15 HRS
VIERNES	8:00 HRS	13:00 HRS

Los alumnos de Enseñanza Media deberán ingresar y ser retirados por portón Villarrica 2

*** Horario de almuerzo: 13:45 a 14:45 hrs***

d) DISPOSICIÓN EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

1. Los alumnos de 1° básico a 4° medio, cuando se realicen las formaciones de carácter informativo durante el año escolar, tienen la obligación de estar en su lugar de formación asignado. Se formarán de inmediato y en silencio a cargo del profesor que corresponda por horario quién asumirá el control del curso. Para los actos se mantiene la misma ubicación de formación.

2. En los cambios de horas dentro del bloque de clases, los alumnos permanecerán en su sala, dispuestos al inicio del trabajo con el siguiente profesor de asignatura.

3. Los estudiantes, que lleguen atrasados, serán registrados en la plataforma digital FullCollege.
4. Se considerarán como atrasos, los ingresos sin justificación, después de la hora estipulada, con excepción de los alumnos que presenten certificado médico.
5. Aquellos estudiantes que ingresen después de las 08:00 hrs quedarán atrasados. El cierre de la puerta de ingreso se hará efectivo desde las 08:01 hrs
6. Aquellos estudiantes que entren desde las 08:01 hrs permanecerán en el comedor del segundo piso, sala dispuesta para este propósito, hasta el cambio de hora (08:45 hrs) con el objetivo de registrar el atraso y evitar interrupciones de la clase.
7. En caso de que el estudiante debe rendir una evaluación, tendrá solo el tiempo disponible desde su ingreso a la sala hasta el final del primer bloque (45 minutos).

e) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

- **Conductos regulares:** El apoderado puede expresar por escrito o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior.

Las materias e instancias son:

1) Académico

1°: Profesor(a) (jefe o tutor y/o Asignatura según corresponda) – Educadora de Párvulos.

2°: UTP

3°: Dirección

2) Conductual

1°: Profesor(a) (jefe o tutor y/o Asignatura según corresponda) – Educadora de Párvulos.

2°: Inspectoría

3°: Dirección

3) Convivencia escolar

1º: Profesor(a) (jefe o tutor y/o Asignatura según corresponda) – Educadora de Párvulos.

2º: Encarga de convivencia Escolar y/o Psicóloga del establecimiento

3º: Dirección

f) CANALES DE COMUNICACIÓN

Se consideran canales de comunicación formal entre los integrantes de la comunidad educativa los siguientes medios:

➤ Medios oficiales de comunicación Colegio – Comunidad Educativa

- Correos electrónicos desde correos institucionales con comunicados, circulares e informaciones generales.
- Correos electrónicos desde correos institucionales por parte de profesores a sus apoderados.
- Página WEB oficial del establecimiento.
- Agenda escolar o cuaderno de comunicaciones
- Circular y comunicados oficiales.
- Paneles informativos.
- Reunión de Apoderados.
- Entrevistas.
- Información enviada por la plataforma del colegio (FullCollege).

g) CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA

- Correos electrónicos.
- Entrevistas.
- Agenda o cuaderno de comunicaciones

h) MEDIOS DE COMUNICACIÓN NO OFICIALES

- WhatsApp
- X (twitter)
- Telegram

- Instagram
- Plataformas de juegos
- Otros
- Tiktok

***El colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios NO oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos*.**

i) CIRCULARES, INFORMATIVOS Y FIRMAS

Es responsabilidad de cada estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule y en buenas condiciones.

En caso de actividad con estudiantes fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el estudiante no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada

j) REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

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

k) GRATUIDAD

A partir del 2022, el Colegio Las Américas ha adherido a ley de gratuidad escolar, por lo cual no tiene Financiamiento Compartido (FICOM).

I) REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

La sencillez y prestancia, son rasgos que distinguen al alumno(a) del colegio Las Américas, los cuales están reflejados en su comportamiento y presentación personal, lo que les da identidad con su colegio. El uniforme es la imagen visible del Colegio, por lo que debe lucirse con orgullo y corrección en todas las actividades del establecimiento, especialmente en actividades formales, tales como: desfiles, actos, ceremonias y otras instancias similares, en concordancia con lo expresado en el presente Manual. El uso de cualquier prenda no correspondiente al uniforme oficial está estrictamente prohibido.

Los alumnos deberán concurrir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial, el cual consiste:

- 1) **De Pre kínder a 2º Año Básico:** buzo, polera y parca institucional del Colegio, debidamente marcado con el nombre del alumno.
- 2) **De 3º Año Básico a 4º Año de Enseñanza Media:**
 - **Damas:** Falda plisada de color de fondo gris y azul marino, con listas amarillas (el largo de la falda no debe exceder los dos centímetros sobre la rodilla), polera gris oficial, blazer azul, sweater azul marino, calcetas (bajo la rodilla y que no sean bucaneras) o ballerinas azules, zapatos de color negro (sin plataforma y que no sean zapatillas) y parca institucional. A su vez y especialmente durante el invierno las damas pueden optar por el uso de pantalón azul marino, corte recto y no pitillo.
 - **Varones:** Pantalón gris (Sin arrastrar la bastilla y no pitillo), polera gris oficial, blazer azul, sweater azul marino, o polar azul marino, sin estampados y con la insignia del colegio, zapatos negros (no permitiéndose el uso de zapatillas) y parca institucional.
- 3) Para ambos géneros será obligatorio el uso de camisa o blusa, corbata y blazer para actividades de carácter formal requeridas por el establecimiento (Ceremonias oficiales externas e internas).
- 4) **Educación física:** Utilizarán el buzo del establecimiento y será de uso exclusivo para esta clase. El uniforme de educación física oficial está compuesto por: short azul, calzas cortas azules, polera blanca oficial, pantalón azul raya amarilla y zapatillas deportivas y de color blanca. Para damas y varones el uso del buzo no es optativo y debe usarse específicamente en días de clases de educación física o cuando el colegio lo indique.
- 5) El uso de los pantalones del uniforme deportivo deberá respetar, en todo momento, la norma de vestirlo sobre la cadera, sin mostrar la ropa interior, sin arrastrar la bastilla y que no sean pitillos.

- 6) Las damas de Prekínder a 4º año medio:** El pelo debe usarse en forma ordenada. El cabello largo debe ser tomado con colets o trabas azules manteniendo el rostro descubierto, corte tradicional, no aceptándose ningún otro tipo de corte ni el uso de tinturas decolores no convencionales (ROJO, VERDE, AZUL, ETC). No se autoriza uso de maquillaje ni aros colgantes. Sólo se podrá usar un aro por oreja, ubicado en el lóbulo (perlas, o similares). No se autoriza el uso de anillos, pulseras, collares o piercings. Las uñas deben estar cortas, limpias y sin pintar. Las niñas deben mantener su higiene y una correcta presentación personal, acorde con las normas establecidas.
- 7) Los varones de Prekínder a 4º año medio:** Pelo corto, no rapado en los costados, ni pelo largo en la chasquilla, sobre el cuello de la polera, limpio, peinado y ordenado, orejas y frente despejadas en todo momento. Estas especificaciones aplican tanto cuando está seco como cuando está mojado. Debe presentar su rostro adecuadamente afeitado, sin barbas, bigote ni patillas excesivas. No se admiten accesorios ni el uso de tinturas o colorantes en el pelo. Está estrictamente prohibido el uso de aros, pulseras, anillos piercings. Así mismo se prohíbe la presentación de Tatuajes expuestos en cualquier parte del cuerpo, de existir un tatuaje previamente autorizado por el apoderado, éste deberá permanecer cubierto en todo momento.
- 8) Los alumnos(as) de Prekínder a 8º Básico:** Deben usar, al interior del establecimiento, obligatoriamente, capa o delantal azul, debidamente abotonada y marcada con el nombre del alumno(a).
- 9) Los alumnos(as) de Pre-Kínder a 4º Año Medio:** deberán presentarse correctamente uniformados, tanto al interior como fuera del establecimiento en todas las actividades relacionadas con el quehacer educativo.
- 10) Las prendas que constituyen el uniforme deben estar marcadas con nombre y curso, por eventuales casos de extravío.**
- 11) El porte o uso de cualquier otro elemento ajeno a lo indicado en los párrafos precedentes, estará transgrediendo el espíritu y letra de estas normas; en consecuencia, será requisado y eliminado, o requisado y devuelto al Apoderado por Inspectoría a final del semestre, según corresponda.**
- 12) Actos Oficiales:** Para los actos, ceremonias y representaciones oficiales los alumnos vestirán el uniforme oficial. Los alumnos(as), que participan en los actos del colegio, deben presentarse con su uniforme; que consta de:
- **Varones:** Camisa blanca, corbata cuadrille, blazer azul marino, pantalones color gris, pelo corto.
 - **Damas:** Falda cuadrille, calcetas azules, pelo tomado con cinta amarilla oro. Además, todos deben venir con la insignia del colegio.

13) Según requerimientos especiales, tales como época de invierno, se autoriza el uso de pantalón azul marino corte recto.

14) En el caso de los alumnos (as) que pertenezcan a la banda:

- **Damas:** Vestirán falda blanca, blazer azul, marino, camisa blanca, medias blancas, zapatos negros, pelo tomado “tomate”, malla y cole blanco para afirmar o “trenza maría” y guantes blancos.
- **Varones:** Vestirán camisa blanca, pantalón blanco, blazer azul marino, zapatos negros, pelo corto y guantes blancos.

15) Se prohíbe la presentación de Tatuajes expuestos en cualquier parte del cuerpo, de existir un tatuaje previamente autorizado por el apoderado, éste deberá permanecer cubierto en todo momento.

***Observación 1:** Los padres durante el proceso de matrícula en el año anterior, firma el compromiso de apoderado donde queda estipulado la aceptación de la uniformidad de su hijo que está incluida dentro de este Manual de Convivencia.

***Observación 2:** En el caso de existir algún inconveniente con la uniformidad del alumno, uniforme mojado, problemas de salud (resfríos) en el cual el estudiante deba asistir con buzo, esto debe ser informado durante el mismo día a inspección ya sea vía agenda o una breve entrevista durante la misma mañana, el colegio siempre está dispuesto a flexibilizar ante estas situaciones.

m) PERMISO AL BAÑO

- La salida al baño debe ser autorizada por el Profesor de turno y sólo en caso de urgencia.
- El estudiante debe hacer buen uso de esta autorización ya que, de no utilizarse de buena manera (véase perder clases o deambular por el establecimiento), acarreará discontinuidad en el desarrollo de las clases y/o actividades pedagógicas generales.
- Si un estudiante es autorizado para salir de la sala de clases este será monitoreado por los inspectores para garantizar que el estudiante retorne al aula.

n) SOBRE LA ALIMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO

Los alumnos con Jornada Escolar Completa cuentan con un espacio de tiempo para servirse sus colaciones en los recintos destinados para ello en el colegio, aunque también se autorizará a los alumnos para almorzar en sus casas para casos

justificados con inspectoría.(El apoderado deberá suscribir una autorización de salida y se compromete al regreso de su alumno para las clases de la tarde, al mismo tiempo que asume la total responsabilidad por las acciones que realice su pupilo durante ese periodo de tiempo).

El Horario de colación dispuesto por nivel, será el siguiente:

- **Los alumnos de 3° básico a 8° básico almorzarán desde las 13:00 hrs a 13:45 hrs en el comedor del tercer piso.**
- **Los alumnos de la enseñanza media almorzarán desde las 13:45 hrs a 14:45 hrs, utilizando el comedor del tercer piso.**

Queda expresamente prohibido hacer uso de las canchas deportivas, espacios comunes incluyendo las graderías para consumir alimentos.

Los comedores contarán con microondas para que los estudiantes puedan calentar sus comidas los que serán supervisados por el asistente encargado.

Los estudiantes deberán mostrar autonomía al momento de calentar sus almuerzos. El asistente velará y supervisará que los estudiantes hagan un buen uso de este bien para evitar la incorrecta manipulación de los alimentos por parte de los estudiantes a fin de resguardar la salud de los mismos y el orden del espacio.

Alternativas de almuerzos:

1. Colaciones frías
2. Termos/ comidas calientes
3. Los estudiantes podrán calentar sus alimentos, traerlos desde el hogar o coordinar con su apoderado para su entrega en portería.

Respecto del tema de la alimentación se seguirán las siguientes consideraciones:

1. El colegio no cuenta con el servicio de venta de almuerzo a los alumnos, sugerimos por lo tanto que el almuerzo debe transportarse en contenedor para comida.
2. Todo alumno debe almorzar de manera adecuada, procurando dietas equilibradas y nutritivas, lo que será de exclusiva responsabilidad de sus padres y/o apoderados.
3. Cada día los alumnos deben procurar desayunar de manera equilibrada y suficiente para aprovechar mejor las primeras horas con mayor y mejor concentración.

Es responsabilidad del apoderado proveer al alumno de la colación necesaria y nutritiva para mantenerse durante el día y del almuerzo respectivo, ya sea que el alumno vaya hasta su casa a almorzar o que el almuerzo se lo venga a dejar el apoderado al colegio en el horario disponible para su recepción que es de

13:00 a 13:45 horas (BÁSICA) 13:45 a 14:30 (MEDIA). No se aceptará la entrega de almuerzos a la hora de salida de los alumnos.

Es responsabilidad del apoderado enviar, con sus alimentos, las servilletas, individuales y otros implementos afines con el objetivo de contribuir con el aseo personal del alumno antes y después de servirse sus alimentos.

Los alumnos que hagan uso del comedor deben acogerse a las siguientes normas internas. Cualquier falta a las presentes indicaciones será tipificado como una falta leve, grave o gravísima según corresponda:

- Lavarse las manos antes y después de comer.
- No coger alimentos o pertenencias de otros compañeros.
- Colaborar con el orden y la limpieza del espacio que utilizó, dejando recogida su mesa, su basura en el basurero correspondiente y su silla en la posición correcta.
- Pedir lo que se necesita con un por favor y sin gritar.
- Respetar los horarios de funcionamiento del comedor.
- Prohibido correr y/o empujar a otras personas.
- Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
- No gritar ni alzar la voz mientras se conversa en el comedor.
- Masticar bien los alimentos con la boca cerrada.
- Está prohibido dejar su comida o pertenencias abandonadas en las dependencias internas del colegio. (si los recipientes llevan más de dos días estos serán desechados).
- No apoyarse en las ventanas ni asomar el cuerpo por éstas.
- No lanzar cosas al exterior por las puertas o ventanas.
- No jugar con objetos cortantes o contundentes como cuchillo, tenedor, cuchara, termo, potes, etc.
- Está prohibido dañar o hacer mal uso de implementos del comedor tales como microondas, mesas, sillas, etc.
- Si se siente enfermo, avisar inmediatamente al personal a cargo.

o) INASISTENCIA Y ATRASOS

Artículo 1° Respecto de las inasistencias de los alumnos a clases, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Todas las inasistencias y atrasos a clases deben ser justificadas por el apoderado en la agenda o cuaderno de comunicaciones, o vía correo electrónico o personalmente, señalando el motivo preciso que la causa, adjuntando el certificado médico cuando corresponda.
2. Toda inasistencia y/o atraso a clases será controlada por inspectoría.
3. Todo atraso no justificado será considerado como ausente. En la jornada que sigue al almuerzo, se tomará asistencia hasta las 14:10 horas (alumnos de 3° básico a 8° básico) y 14:55 hrs (alumnos de enseñanza media). A todo alumno que se atrase entre clases se le enviará notificación al apoderado y citación con Inspectoría según corresponda.
4. Todo alumno atrasado a la primera hora de clases, con o sin justificación, será enviado a la sala de atrasados hasta que se genere el cambio de hora corresponde inclusive si debe rendir evaluaciones.
5. La tercera inasistencia a la jornada de la tarde sin justificación, será causa inmediata para anular el permiso de salida a la hora de almuerzo, por lo cual el alumno deberá traer su colación para almorzar en el colegio.
6. Las inasistencias a actividades programadas como salidas educativas, talleres, deportes, conciertos, etc. deben ser informadas a la Inspectoría o al Profesor encargado con anticipación.
7. Cuando un apoderado no justifique una inasistencia o atraso, se procederá a realizar comunicación, llamada telefónica o citación de apoderado vía correo electrónico por la plataforma del colegio, según corresponda.
8. Si no se obtiene una respuesta con las formas anteriores, se procederá a comunicar la situación a la autoridad pertinente por presunta vulneración de derechos.

p) LAS INASISTENCIAS A PRUEBAS, CONTROLES O PRESENTACIÓN DE TRABAJOS.

- Se entenderán justificadas sólo si se presenta certificado médico, ya sea sólo en una ocasión determinada o bien por presentar una enfermedad crónica, en cuyo caso, los respaldos médicos se encontrarán en conocimiento del profesor jefe ya disposición de todos los profesores en Inspectoría. Este tipo de documentación se renovará anualmente. Se entenderá también justificada por el fallecimiento de un familiar directo. Otras causas no mencionadas serán evaluadas en su momento por Inspectoría o UTP correspondientemente.
- Si un estudiante se presenta a una evaluación cuando está ya se encuentra en rendición y no existe justificación escrita oportuna y pertinente por parte del apoderado, deberá efectuar la medición sin la posibilidad de disponer de tiempo adicional para estos efectos.
- Estando en desarrollo una evaluación debidamente programada por las vías formales de la institución, el estudiante no podrá ser retirado por su apoderado, independiente de la causal. En caso de que el apoderado insista en efectuar el retiro, se dejara constancia por escrito y se dará por finalizada la evaluación no siendo posible disponer de tiempo adicional o compensatorio ni de la adecuación del instrumento.
- Si un estudiante no asiste a la rendición de una evaluación debidamente programada por las vías formales del colegio y se integra a la jornada de clases de forma posterior a esta medición, deberá regularizar esta situación al momento de su ingreso al colegio o cuando el docente lo estime pertinente, debiendo informar se esto último a la Jefatura de UTP respectivamente
- El alumno rendirá la prueba, control o trabajo una vez que haya calendarizado con la UTP correspondiente. En caso de situaciones prolongadas de inasistencia, la Unidad Técnico- Pedagógica correspondiente, coordinará con el alumno o con el apoderado un calendario especial de evaluaciones.
- La justificación por muerte de un familiar directo deberá ser presentada personalmente o por correo electrónico en Inspectoría.
- Si un alumno se ha comprometido con un profesor a rendir una evaluación o presentar un trabajo después de que ya lo hayan hecho sus compañeros y no cumplir, deberá presentar obligatoriamente una justificación en UTP. De no hacerlo, el profesor de la asignatura correspondiente se encuentra facultado para tomar las medidas que considere pertinentes (aplicación de nota, otro plazo, etc.).
- Ningún alumno puede terminar su jornada de clases antes del tiempo establecido sin previo aviso Inspectoría y sólo con la autorización de su apoderado. Obligatoriamente, todo retiro de alumnos desde el colegio deberá

ser realizado personalmente por el apoderado y quedar registrado en el Libro de Salidas que el apoderado debe firmar.

- No será posible el retiro de un alumno si tiene fijada una prueba o trabajo con anterioridad, a menos que el apoderado justifique y retire personalmente al alumno.
- El colegio planifica actividades en las cuales es obligatoria la participación, como Jornadas de curso, Jornada Anual de Orientación, Ensayos de pruebas para ingresar a la Educación Superior, salidas educativas, etc., por lo cual no se autoriza a las mismas.

q) ACCIONES DE RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

Siendo alumno o alumna, sus méritos serán reconocidos de las siguientes formas por parte del Establecimiento Escolar:

1. Todas las participaciones en actividades extracurriculares de las que el colegio tenga conocimiento, sean estas deportivas, académicas, culturales o artísticas, serán destacadas en las formaciones diarias frente a toda la comunidad del colegio. Procederá en esta instancia, recibir las distinciones personales o del colegio que hayan sido otorgadas a los alumnos.
2. El Profesor Jefe o tutor de un curso sostendrá con los apoderados "Entrevistas Positivas" para destacar ante los padres el buen rendimiento, el valor del esfuerzo o el destacado cumplimiento de las normas de convivencia de los alumnos.
3. Acciones Positivas: Se consideran como acciones positivas de un alumno(a) que merecen ser destacadas y registradas, las siguientes:
 - Manifestar una actitud de respeto y colaboración con sus profesores.
 - Evidenciar en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso y demás miembros de la comunidad escolar.
 - Evidenciar en el trato con todos sus compañeros(as) respeto y buenos modales.
 - Evidenciar preocupación y esfuerzo en sus deberes académicos.

- Si su compromiso con el estudio y rendimiento escolar ha mejorado notablemente.
 - Si ha tenido excelente participación en clases.
 - Si se destaca por su colaboración en el cuidado de las dependencias del colegio.
 - Por excelente participación en actividades extraprogramáticas.
 - Por tomar la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del colegio.
 - Por demostrar gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o colegio.
 - Por el interés manifiesto en una determinada asignatura.
 - Por evidenciar conductas de honradez y honestidad.
4. Al finalizar el año escolar, los alumnos serán destacados en una ceremonia de premiación por haber demostrado méritos en distintas áreas, por sus condiciones y cualidades personales o por ser un ejemplo para la comunidad al vivir los principios valóricos que le ha entregado la familia y el colegio.

Los premios entregados son los siguientes:

PREMIOS GENERALES DE 1° BÁSICO A 3° MEDIO	PREMIOS DE 4° MEDIO
Esfuerzo y Perseverancia	Esfuerzo y Perseverancia
Perfil colegio las Américas	Perfil colegio las Américas
Actitud de colaboración y espíritu de servicio	Actitud de colaboración y espíritu de servicio
Mejor compañero	Mejor compañero
Músico destacado	Músico destacado
Buen lector	Buen lector
Deportista destacado	Deportista destacado
Premio a las artes	Premio a las artes
Apoderado colaborador	Apoderado colaborador

Premio de la Paz y Resolución Pacífica de Conflictos	Premio a la trayectoria
--	-------------------------

- **Premio al esfuerzo y perseverancia:** Se otorga a los alumnos (as) con responsabilidad, esfuerzo, perseverancia y compromiso, este premio consiste en Diploma por parte del colegio, medalla que es otorgada por el C.G.P.A.
- **Premio de distinción “Perfil Colegio Las Américas”:** El alumno (a) que obtenga la beca Perfil Colegio Las Américas, será premiado con una beca de 100%. (1° básico a 3° medio) y un galvano. (Premio que es otorgado por la Directora del Colegio, Sra. Hilda Barría).
- **Premio actitud de colaboración y espíritu de servicio:** Se otorgará al alumno (a) que, a juicio del Consejo de Profesores, y Centro de Alumnos, se hayan destacado por su espíritu de servicio a la comunidad en forma integral y no sólo en aquellas actividades que son de su agrado o preferencia. (Premio otorgado por miembro del Equipo de Convivencia del colegio que consiste en un obsequio y diploma).
- **Premio al mejor compañero:** Se otorgará este premio al alumno (a) que sea elegido como tal por sus compañeros de curso. (Premio otorgado por el Subcentro de Padres del curso y consiste en 1 obsequio y un diploma).
- **Premio Músico Destacado:** Se otorga al alumno (a) que se haya destacado en objetivos musicales, considerando las cualidades propias de ésta.
- **Premio buen lector:** Se otorga al alumno (a) que se haya destacado en objetivos literarios, considerandolas cualidades propias de un buen lector. (Premio otorgado por el Profesor de Lenguaje y Comunicación, y consiste en un diploma y un obsequio).
- **Premio al Deportista destacado:** Se otorga al alumno (a) que se haya destacado en objetivos deportivos, considerando las cualidades propias de un buen deportista. (Premio otorgado por el docente de Educación Física, y consiste en un diploma y un obsequio).
- **Premio a las Artes:** Se otorga al alumno (a) que se hayan destacado en objetivos manuales asociados a las asignaturas de Artes Visuales y/o Tecnología, considerando las cuales propias de estas disciplinas. (Premio otorgado por el Profesor de Tecnología y/o Artes Visuales, y consiste en un diploma y un obsequio).
- **Premio al apoderado colaborador:** Se otorga al apoderado(a) que se haya destacado en participación, colaboración, asistencia a reuniones,

compromiso con el colegio. Considerando las cualidades propias de un perfil de apoderado para este colegio. (Premio otorgado por el colegio y considerando el reporte que entregue el profesor jefe).

- **Premio de la Paz y Resolución Pacífica de Conflictos:** Este es un premio especial que no todos los años se entrega y en todos los cursos. Se otorga al alumno(a) que se haya destacado por promover activamente la paz y la resolución pacífica de conflictos, elegido por el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo. (Premio otorgado por Equipo de Convivencia Escolar, y consiste en un diploma y un obsequio).
- **Premio a la trayectoria:** Este premio es exclusivo para los alumnos de 4° Año Medio y es otorgado a aquellos estudiantes que han permanecido en el establecimiento desde (Pre-Kínder-Kínder) y se identifican con el colegio en sus actividades participativas.

V. MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESTABLECIDAS

Sin perjuicio de todas las sanciones disciplinarias aplicadas hacia el alumno cuando infringe la Normativa Interna, se establece que los alumnos que incurren en faltas al Reglamento Interno recibirán conjuntamente MEDIDAS FORMATIVAS orientadas a:

- Promover la reparación de la falta y el aprendizaje correcto.
- Serán acordes al nivel educativo y a la gravedad de la falta.
- Serán aplicadas mediante justo y racional procedimiento.
- Tendrán sentido pedagógico y de aprendizaje

a) MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Acciones para colaborar en la adaptación e inserción del alumno en el establecimiento, a fin de observar cambios positivos en la conducta que le permita el desarrollo normal de sus actividades.

1. **AMONESTACIONES VERBALES/ DIALOGOS:** motivadas para llevar al entendimiento al alumno y al apoderado, a través del diálogo, con el fin de orientar hacia un aprendizaje y un cambio conductual.
2. **CITACIONES INFORMATIVAS AL APODERADO:** por parte de profesores, profesor(a) jefe o tutor e Inspectoría, con el fin de dar a conocer la conducta del estudiante y las acciones que está haciendo el establecimiento.
3. **ESTABLECER UN COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD DE PARTE DEL APODERADO:** donde se le entregan orientaciones al apoderado para que apoye a su pupilo(a) desde el hogar.

- 4. ACTIVIDADES CON SENTIDO PEDAGÓGICO:** deportivas, de apoyo a otros, tareas asignadas por un docente, etc

b) MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que sirven para generar oportunidades de aprendizaje para los estudiantes y entregar orientaciones, motivando la reflexión, empatía y responsabilidad hacia otros.

La disciplina formativa permite avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsables. Se consideran acciones formativas que se aplicarán previamente acuerdo con el/la Apoderado/a.

1. Reflexión guiada por docentes o Encargado de Convivencia del establecimiento, con el objetivo de que el estudiante logre reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
2. Realizar un trabajo reflexivo por escrito sobre cómo mejorar la conducta incorrecta y presentarlo en una instancia formativa como la Asignatura de Aprender a Ser y Convivir.
3. Presentar un tema sobre las normas, conductas pertinentes o inadecuadas o un tema de apoyo para la Asignatura de Orientación a su curso u otro.
4. Responder por escrito preguntas para reflexionar y realizar un compromiso para que la conducta inadecuada no se vuelva a presentar.
5. Dialogo personal alumno profesor. Dialogo reflexivo grupal.
6. Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
7. Colaborar en la preparación de material para los niveles de prekínder – kínder- 1º Básico.
8. Confeccionar afiches sobre valores - hábitos para ser colocados en la escuela.
9. Preparar el Diario Mural de la sala con algún tema de interés.
10. Asistencia a Charlas de algún tema que pueda ayudarle y le entregue elementos para la tomade decisiones.

11. Cooperar en mantención de aseo y orden recogiendo papeles, colocando útiles en su lugar, guardando material de estudio.
12. Limpiar bancos, sillas, etc. Que hayan sido ensuciados o manchados.
13. Colaborar con los alumnos/as más pequeños en actividades recreativas como juegos en la hora de recreo.
14. Ornamentar comedor.
15. Colaborar con la preparación del Diario Mural de portería.
16. Preparar material didáctico, afiches, fichas, otros relacionados a la falta.
17. Reponer un objeto, útiles escolares, Vestuario, mobiliario, recursos tecnológicos, u otro, que haya sido destrozado o robado.

c) MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

1. Ser derivado a PSICÓLOGA INTERNA y entregar las observaciones al apoderado y derivación externa cuando la situación lo amerite.
2. Ser derivado al CEFAM de los Pinos.
3. Ser derivado a consultorio para PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN EL CONSUMO DE DROGAS o recibir terapia de apoyo.
4. Entregar INFORME ESCOLAR DEL ALUMNO para derivación a especialista externo

d) MEDIDAS REPARATORIAS

Que permiten enmendar o rectificar el daño causado: El alumno deberá reparar el daño causado, dando las disculpas pertinentes a quien corresponda cuando se haya faltado el respeto, o dañado físicamente o psicológicamente a otro. En caso que el alumno se niegue a realizar la medida reparatoria queda de manifiesto que el alumno y/o su apoderado no comulgan con los valores institucionales, por lo que se someterá a Consejo de Convivencia para evaluar su Cancelación de Matrícula para el año siguiente. Si el daño causado por el alumno(a) es de tipo material, deberá reembolsar al establecimiento o a su dueño el costo de la compra o la reparación del bien

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a) COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

En el actual escenario de reactivación de aprendizajes el rol del Consejo Escolar, se vuelve fundamental. La incorporación en la toma de decisiones de quienes integran la comunidad educativa les permite expresar sus intereses, deseos y preocupaciones, haciéndoles parte del diseño, implementación y evaluación de aquellas acciones que atienden expectativas o problemas colectivos. La participación incidente impacta en la apropiación y legitimidad de esas acciones en los ámbitos formativo, de bienestar y convivencia, y en el resguardo de las trayectorias educativas, es decir, en el quehacer cotidiano de toda institución educativa y sus instrumentos de gestión.

Miembros de la Comunidad educativa que conforman el Consejo Escolar:

1. Directora, quien preside el Consejo Escolar.
2. Representante del Sostenedor
3. Docente elegido por los profesores
4. Representante de los Asistente de la Educación
5. Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados
6. Presidente/a del Centro de Estudiantes.
7. Encargada de convivencia escolar.
8. Invitado según sea el tema a tratar.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. El Consejo escolar es de carácter consultivo

b) DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tiene la labor de:

1. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que . determine el Consejo Escolar.
2. Diseñar en conjunto con la directora del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por curso, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Convivencia Escolar.

3. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
4. Informar al Equipo de Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
5. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

c) PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las actividades para realizar durante el año son atingentes a las necesidades de la realidad propia de nuestro establecimiento educativo respecto a convivencia; considerando a la misma como un aprendizaje transversal de los estudiantes, y un factor esencial para lograr aprendizajes de calidad. De igual manera se atenderán las necesidades individuales y grupales que pudiesen ser consecuencias del escenario actual.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enfoca principalmente en mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar, poniendo especial énfasis en el autocuidado de la salud mental y valóricas, fomentando la capacidad de respetar al otro con sus diferencias; abordando medidas tanto de promoción y prevención respecto a posibles situaciones de violencia escolar, como también estrategias de intervención, ya sea mediante actividades pertinentes para casos particulares, o procedimientos explicitados en el reglamento de Convivencia Escolar.

Visión:

Como colegio pretendemos constituir una alianza entre Familia y Colegio al servicio del crecimiento y desarrollo de todos sus integrantes, atendiendo a la diversidad; donde se conjuguen la tradición nacional, la cultura y la innovación, en la que nuestros alumnos logren una sólida formación, capaces de aprender a querer, capaces de aprender vivir, capaces de aprender a relacionarse en sana convivencia, en un ambiente de respeto, transparencia y justicia.

Misión:

Somos un colegio que ofrece a la sociedad una propuesta educativa que sustenta su quehacer institucional en la gestión de procesos educativos pertinentes, significativos e integrales donde los esfuerzos se orientan hacia la formación integral de los alumnos para que sean buenas personas, útiles a la sociedad y capacitados para continuar estudios superiores con conocimientos, valores, habilidades, que les permita comprometerse con un proyecto de vida en una sociedad en permanentes cambio y en el marco de la cultura occidental en aspectos valóricos, espirituales, académicos, culturales y sociales.

- A través de su docencia crea condiciones institucionales y pedagógicas para que los estudiantes desarrollen las competencias genéricas y específicas que les permitan acceder y permanecer en la educación superior.
- Para lograrlo compromete la participación, en las actividades del establecimiento de todos los integrantes de la comunidad educativa: Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación y Familia, en sus respectivos roles, todo esto es un clima de respeto, sana convivencia y armonía, incorporando, además, las redes de apoyo que nos provee la sociedad.

Las acciones del presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar se llevarán a cabo mediante las siguientes fases:

- **Fase Diagnóstica:** Actividades dirigidas a la detección de necesidades a trabajar por curso, considerando la participación de estudiantes, docentes; padres y apoderados.
- **Fase de Difusión:** Socialización del plan de gestión y protocolos de Convivencia escolar.
- **Fase de Prevención:** Realización de actividades destinadas a prevenir la violencia en el ámbito escolar, y promover el buen trato.
- **Fase de Intervención:** Actividades dirigidas a abordar situaciones de conflicto, o necesidades puntuales detectadas en tanto a nivel individual como grupal.
- **Fase de Evaluación:** Evaluación del plan de gestión a través de autoevaluaciones, evaluación a beneficiarios y retroalimentación.

d) MEDIACIÓN ESCOLAR

El establecimiento implementa y ha optado por la MEDIACIÓN de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrá mediar entre estudiantes que mantengan un conflicto. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y un tercero imparcial que pueden ser docentes o inspectores capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones

adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de entrevista del alumno, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique alguna sanción disciplinaria al respecto.

Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

La mediación no podrá ser solicitada en aquellos conflictos que hayan llegado a expresiones de violencia física o acoso escolar o cuando la edad de los conflictuados sea notoriamente desigual y/o exista una condición de superioridad de una de las partes.

De haberse producido un conflicto entre pares donde es posible realizar la Mediación Escolar como estrategia pacífica de resolución de conflictos, se debe contar con la autorización de los apoderados/as de los/as estudiantes involucrados para proceder a realizar dicho proceso.

e) RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Para el colegio, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI.

Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

- **Centro General de Padres:** El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro General de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia –colegio.
- **Centro de Alumnos:** Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el colegio fomenta una alta participación de los alumnos/as, quienes se congregan conformando el Centro de Estudiantes. La elección se realiza a través de la presentación de listas con los postulantes para someterlas a votación desde 5° básico a 4° Medio. Es asesorado por un miembro del Equipo de Docentes o Equipo Directivo, designado por Dirección.
- **Consejo de Orientación:** El consejo de orientación es el órgano encargado de analizar la conducta y las actitudes de los alumnos en el Colegio las

Américas, a escala individual o de grupo, a lo largo del proceso educativo desde 5° año de Educación General Básica a 4° año de Educación Media, con el propósito de entregar herramientas formativas de reparación donde se promuevan valores necesarios para una sana convivencia escolar, tanto para el alumno(a) como para el acompañamiento de su familia.

El consejo de orientación está formado por la Directora, jefe de UTP o coordinador del ciclo correspondiente, equipo de convivencia escolar, psicóloga, dos o tres profesores de curso, profesor jefe o tutor y, en sesión aparte como grupo de consulta, 2 estudiantes elegidos por el consejo de alumnos (vocería) y el presidente/a del Centro General de Padres en reuniones paralelas a las del consejo de orientación.

De acuerdo al manual de convivencia escolar, en lo que se refiere a las faltas y sus respectivas medidas en la que ha incurrido el alumno(a) o los alumnos(as), se activa el consejo de orientación de la siguiente forma:

1. Después de la entrega del informe mensual del profesor/a jefe, después de una suspensión formativa con medidas pedagógicas de tres días. La fecha elegida será el primer viernes de cada mes.
2. En el caso extremo de faltas gravísimas directas, donde ya el manual de convivencia se aplicó y se estableció la condicionalidad del alumno(a).

El profesor jefe asistirá con voz pero sin voto. Es el profesional encargado de leer el informe al consejo.

Las funciones del consejo de orientación serán:

- Establecer políticas preventivas de convivencia e integración de alumnos para que eviten conflictos y no ser reincidentes en cometer faltas.
- Analizar y evaluar las conductas y actitudes relevantes de los alumnos (as), tanto personales como colectivas.

Procedimientos de actuación para casos individuales y/o colectivos:

- El profesor jefe, equipo de convivencia, y psicóloga decidirán qué conductas y actitudes han de ser estudiadas y qué se ha hecho como colegio respecto a los remediales, entrevistas tanto para el alumno en su individualidad como con el contexto que lo rodea así también como para casos de orientación colectiva.
- El profesor jefe presentará la situación al Consejo aportando un reporte académico con un análisis apropiado y una síntesis escrita de la actuación del alumno o del grupo.
- El alumno(a) o los alumnos(as) informará(an) oralmente el o los hechos y los miembros del consejo le escucharán para poder tener un diagnóstico según la situación lo requiera.

- Los miembros del consejo se reúnen para elaborar el dictamen en base a acciones reparatorias, protectoras y formativas, a partir de la información dadaa conocer al consejo en el marco del manual de convivencia escolar.
- La Directora hará cumplir la resolución tomada por el consejo.
- Se seguirá de manera constante el proceso del alumno (a) o del colectivo cuya conducta(s) haya/n sido analizada/s, teniendo presente que la orientación no es un momento sino muchos.
- La directora y/o equipo de convivencia escolar, junto al profesor jefe dará a conocer la resolución del consejo al alumno(a) y a su apoderado.
- El consejo de orientación debe tener un libro de actas de las reuniones , en el que se consignen los temas tratados y los acuerdos formativos y pedagógicos adoptados con registro de firma de todos los miembros que constituyen el consejo de orientación.
- El consejo de orientación se llevará a efecto los días martes en horario de 17:30 a 18:30 horas, de acuerdo con el calendario de actividades técnico-pedagógicas y se citará por correo electrónico oportunamente.

VII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar.

El reglamento interno es difundido para toda la comunidad a través de su página web institucional. Durante el proceso de matrícula el apoderado firma un documento que ha tomado conocimiento de las actualizaciones pertinentes.

A partir de la primera semana del año lectivo se realiza una reinducción a todo el alumnado sobre las actualizaciones y diferentes temáticas que es necesario siempre ir recordando.

Para los funcionarios y docentes el RICE se difundirá a través de las instancias que tiene el Equipo de formación y Convivencia Escolar para capacitar. En el caso de cambios en el reglamento Interno y/o sus protocolos que se realicen en el transcurso del año ya sea por situaciones imprevistas o en respuesta a las solicitudes de la entidad fiscalizadora, dichas modificaciones serán informados de la siguiente manera:

1° Consejo Escolar en sesión extraordinaria

2° Consejos de profesores y correo electrónico institucional

3° Padres y apoderados vía correo electrónico

4° Publicación correspondiente en la página web y en la plataforma Ministerial.

VIII. MEDIDAS DISCIPLINADAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS E INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA.

De acuerdo a las normas que establecen los deberes de los estudiantes del establecimiento, se aplicará un procedimiento disciplinario toda vez que un estudiante transgreda o incumpla lo que se ha dispuesto en este Reglamento con el fin de favorecer la sana convivencia y el respeto a los valores y principios institucionales.

De este modo, bajo resguardo de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y cumpliendo con el principio de gradualidad, se ha establecido el siguiente código de sanciones que se aplicarán sin perjuicio de las estrategias individuales, formativas y reparatorias que se realicen.

a) CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

b) AGRAVANTES

- 1- Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en moderada, la de moderada la convierte en grave.
- 2- Mal comportamiento anterior, aun cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.

- 3- Haber actuado con premeditación.
- 4- Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
- 5- Cometer la falta para ocultar otra.
- 6- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta
- 7- No expresar la voluntad de superar la falta
- 8- Haber recibido o estar en proceso de recepción de cartas de compromiso por Conducta.
- 9- Estar con condicionalidad.
- 10- Responder de manera ofensiva ante el llamado de atención a la falta.

c) ATENUANTES

- 1- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- 2- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- 3- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- 4- Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta
- 5- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad.

d) MEDIDAS O SANCIONES

En el manejo de las ocurrencias de transgresiones o faltas al Reglamento Interno de Convivencia, se deben considerar una o más de una de las siguientes medidas disciplinarias o de apoyo, estas medidas se aplican en función de las faltas al manual de convivencia según su nivel de gravedad:

1. **Amonestación verbal:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar. Es el llamado de atención que hará directamente el profesor, inspector o cualquier profesional que detecte la falta y ante una falta de carácter leve que ocurre durante el desarrollo de una clase o en alguna actividad fuera de la sala de clases, para que el alumno sepa que su proceder fue percibido y haga conciencia de su proceder. Esta acción se considera una sanción formativa.

2. **Diálogo Reflexivo y/o derivación:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar. Entrevista personal entre el alumno(a) y el profesor o Inspectoría con fines formativos, mediante la persuasión y el convencimiento. Si se considera necesario se procederá a la derivación a quien corresponda: Profesor jefe o tutor, Psicólogo, Inspectoría, Unidad Técnico–Pedagógica. Esta acción es una medida de apoyo.
3. **Amonestación Escrita:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar. Es la anotación en la Hoja de Registro de Observaciones del alumno(a) en el Libro de Clases. Procede cuando el alumno insiste en una falta que ya fue advertida. Este registro debe dar cuenta de la fecha e instancia de clases o recreo en que ocurre la falta. Se deberán respetar el orden cronológico de éstas en la medida de lo posible.
4. **Mediación:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar e inclusive en casos en donde no ocurran faltas. Es la instancia de diálogo entre estudiantes en conflicto en la cual se busca llegar a acuerdos, entendimiento y compromisos entre las partes. Esta instancia es coordinada por el Equipo de Convivencia Escolar o Profesor debidamente capacitado. Esta acción es una medida de apoyo.
5. **Suspensión Formativa para el día viernes:** Se aplica ante faltas graves o acumulación de faltas leves al manual de convivencia escolar. Es la instancia en donde el alumno cumple un trabajo formativo y reflexivo en el establecimiento escolar ante la falta cometida, supervisado por personal del colegio. El alumno desarrolla este trabajo el viernes de 13:00 a 14:00 horas. Esta acción es una sanción formativa.
6. **Trabajo Formativo y/o Disertaciones:** Se aplica ante faltas graves o acumulación de faltas leves al manual de convivencia escolar. Es la asignación al estudiante que cometió la falta de un trabajo formativo especial respecto a un tema relacionado con la falta o de reforzamiento académico. El cual puede consistir en Guías de trabajo, Ensayo, Trabajo de investigación, Disertación en horario de clases. De acuerdo a la acción cometida, se evaluará el trabajo que corresponda. Esta acción es una medida de apoyo y a su vez una sanción formativa.
7. **Separación de clases con guía de trabajo:** Se aplica de manera excepcional. Consiste en que el alumno sea separado de la clase actual y sea enviado con guía de trabajo y asistente de aula a otro espacio del establecimiento. Esta medida debe aplicarse de manera excepcional para casos en los que exista un riesgo real para la integridad física o psicológica del alumno o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. **Citación al Apoderado:** Se aplica ante cualquier falta al manual de convivencia escolar e inclusive en casos en donde no ocurran faltas. La

citación al apoderado será siempre por escrito, por correo electrónico o por agenda, o cuaderno de comunicaciones. La entrevista, es la conversación entre el personal del Establecimiento y el apoderado, con vistas a concordar medidas que estimulen al estudiante a mejorar su conducta o su rendimiento, dejando debido registro del compromiso adquirido entre el colegio y la familia en el libro de clases. Esta acción es una medida de apoyo. Todo compromiso entre el establecimiento y el apoderado debe quedar claramente estipulado en Hoja de entrevista o libro de clases y firmado por el apoderado, si un apoderado se rehúsa a firmar acta, esto deberá quedar indicando en dicha acta. Dichos compromisos deberán indicar a su vez los plazos para el cumplimiento de los mismos. Será deber de ambas partes supervisar el adecuado cumplimiento de los compromiso y plazos asociados. Para efecto de plazos estipulados en el manual de convivencia, se considerará que una citación es realizada al momento en que se envía y no al momento en que logra concretarse. Esto en consideración de los retrasos, cancelaciones y recalendarizaciones de las entrevistas que la disponibilidad horaria de los apoderados que puedan generar.

- 9. Condicionalidad:** Se aplica ante faltas gravísimas o acumulación de faltas graves al manual de convivencia escolar. Esta medida disciplinaria coloca condiciones a la matrícula de los alumnos(as) para el año siguiente, o hasta la siguiente reunión de evaluación de casos condicionales. La medida se registrará en una Carta de Condicionalidad y acta de entrevista. En la que alumno y apoderado se comprometen a superar los temas en cuestión, la que se revisará al cumplirse el plazo fijado en dicho documento. La medida será aplicada por el equipo de convivencia y/o el profesor jefe o tutor. Esta acción es una sanción formativa. Para efectos de sanciones reincidentes, la medida se considerará aplicada desde la fecha en que se le asigna y no desde el momento en que sea correctamente firmada por el alumno y apoderado. A su vez, la condicionalidad implicará que el alumno se encuentra en riesgo de la sanción máxima de no- renovación de matrícula para el año siguiente. A mediados de año, se realizará una reunión general de profesores y equipo directivo en donde se deben discutir todos los casos de alumnos con estado de Condicionalidad y determinar:
- 1. Que se levante la carta de condicionalidad:** para casos donde el alumno haya manifestado buen comportamiento y arrepentimiento por sus actos, así como se haya observado un compromiso y cumplimiento de acuerdos con el establecimiento por parte del apoderado. En este caso el alumno es absuelto de su estado de condicionalidad, dando por cerrado su estado de caso crítico en torno a convivencia escolar. Esta decisión se informa al apoderado por cualquier vía de comunicación.
 - 2. Que se mantenga la Condicionalidad para el año escolar siguiente:** medida excepcional para casos donde alumno haya manifestado arrepentimiento por sus actos, así como se haya observado un compromiso y cumplimiento de acuerdos con el establecimiento por parte del apoderado. Pero, pese a ello, el alumno ha reincidido en sus faltas al manual de

convivencia, o su comportamiento en general todavía no sea el adecuado para una sana convivencia escolar. En estos casos el alumno mantiene su condicionalidad para el año siguiente, siendo un antecedente adicional a considerar en la siguiente reunión de evaluación de casos condicionales. Esta decisión se informa al apoderado por cualquier vía de comunicación.

3. **Que no se renueve su matrícula para el año escolar siguiente:** Para casos donde el alumno es reincidente en sus faltas al manual de convivencia, el apoderado no cumpla con los compromisos establecidos y/o el alumno no muestre arrepentimiento por sus actos ni buen comportamiento en general. En este caso el apoderado debe ser informado, mediante carta de Dirección o citación de Apoderado, de la decisión tomada.
4. **Retiro del alumno antes de su jornada escolar:** Se aplica de manera excepcional ante cualquier falta al manual de convivencia o incluso en casos en donde no ocurran faltas. Esta acción es una medida excepcional que se aplica atendiendo a que existe un peligro real a la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluido el alumno mismo. Consiste en solicitar al apoderado que haga retiro anticipado del alumno de su jornada escolar, pudiendo retornar al día siguiente. Mientras el apoderado viene a retirar al alumno, éste deberá esperar en un lugar apartado y bajo supervisión constante.
5. **Separación de jornada escolar, con apoyo para continuidad de estudios hasta el final del año lectivo:** Esta acción es una medida excepcional que puede realizarse en paralelo a la no renovación de matrícula del alumno (a) o por sí misma. Aplica ante faltas gravísimas al manual de convivencia o incluso en casos en donde no haya ocurrido una falta. Esto siempre con el interés de resguardar la escolaridad durante el año lectivo en curso. Consiste en que el alumno no participe de su jornada escolar normal, dejando de asistir al establecimiento y rindiendo exámenes libres, o en su defecto asistiendo en horarios específicos de trabajo en el establecimiento y de manera separada de su grupo curso.

Esta medida sólo se aplica atendiendo a que existe un peligro real a la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluido el alumno mismo. Esta acción es una medida cautelar.

6. **No renovación de matrícula:** Instancia terminal aplicable en casos de situaciones gravísimas de indisciplina o incumplimiento al protocolo de acuerdos de compromisos. Y sólo será aplicable posterior a la realización de procedimientos que permitan evidenciar que se realizó un debido proceso, tal como aparece descrito en el presente reglamento. A su vez, esta medida procederá posterior a una reunión general con el cuerpo de profesores y el equipo directivo del establecimiento, donde se deberán analizar caso a caso a todos los alumnos en estado de condicionalidad, tomando una decisión definitiva que se debe registraren acta.

Adicionalmente, mientras el alumno esté en estado Condicional, el apoderado no podrá matricular al alumno en el establecimiento para el año siguiente, hasta que se haya tomado una decisión respecto a su caso. Será

deber del establecimiento tomar una decisión e informársela al apoderado con un tiempo prudente para que este pueda buscar un nuevo establecimiento educativo para su alumno.

Para casos en que la carta de condicionalidad sea mantenida o levantada, el establecimiento podrá notificar esta decisión por cualquier vía de comunicación formal que el establecimiento considera. No obstante, para casos en que no se renueve matrícula, se deberá informar al apoderado mediante carta de Dirección o citación formal de Apoderado según corresponda, entregando al apoderado acta de la misma. Por otra parte, en el caso de que, antes de ser notificado, el apoderado retire al alumno del establecimiento por motivo de cambio de colegio, no será necesario realizar la notificación mencionada.

De forma excepcional, la no renovación de matrícula puede aplicarse en casos donde no se haya otorgado carta de condicionalidad al alumno. Este caso excepcional aplica específicamente cuando se haya asignado una exigencia de cambio de apoderado, pero dicho apoderado no la haya cumplido.

A su vez, todo apoderado podrá apelar a la decisión tomada con un plazo de 10 días hábiles después de ser notificado, aportando todas las evidencias y argumentos que estime necesario. Dicha apelación será analizada por el equipo directivo con asesoría del consejo de profesores, teniendo Dirección la última palabra al respecto. Notificando al apoderado del resultado de la apelación en un plazo de 5 días hábiles posterior a recibir la solicitud de apelación.

Una vez notificado al apoderado de la decisión final o de que se haya vencido el plazo de apelación, la medida se dará por ratificada. En cuyo caso Dirección deberá derivar los antecedentes del caso a Superintendencia dentro de un plazo de 5 días hábiles para que este revise y confirme los procedimientos realizados y tome las medidas de apoyo necesarias para el alumno. En razón a lo anterior se envía un Informe Situacional General, con las respectivas evidencias del caso.

Si a un estudiante que le cancelan la matrícula o es expulsado de un establecimiento y, postularon a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) a ese mismo establecimiento y es asignados a éste ya sea por preferencia o matrícula asegurada, el establecimiento puede negarle la incorporación. La vigencia de la duración del período que se puede negar la matrícula, depende de lo que el establecimiento tenga estipulado en su Reglamento Interno. En caso de que este periodo no esté estipulado expresamente, se entenderá que éstas tendrán efecto al menos respecto del año escolar (*Artículo 10 del Decreto N° 289 de 2010, del Ministerio de Educación: "El año escolar abarcará el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive"*) inmediatamente siguiente al que se imponga la medida disciplinaria en cuestión

10. Exigencia de Cambio de Apoderado: Esta medida excepcional se aplica hacia el apoderado del alumno. Consiste en solicitar que se retire del registro

oficial del establecimiento al apoderado actual y se inscriba a una nueva persona como apoderado del alumno. Si el apoderado actual no acepta el cambio de apoderadoo no dispone de ninguna persona que pueda inscribirse como el nuevo apoderado del alumno, entonces será causal de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Esta medida se aplica en casos donde el apoderado actual no cumple, dentro de un plazo de tiempo acordado, con los acuerdos establecidos con el Colegio. Cuando un apoderado falta reiteradamente a reuniones o citaciones durante el año escolar, o cuando cometa conductas que faltan al manual de convivencia según los protocolos asociados.

e) PROCEDIMIENTO GENERAL

1. En caso de faltas que ocurran “Infraganti” cualquier funcionario del establecimiento tendrá el deber de detener de manera inmediata al alumno que está cometiendo una falta, así como velar por prevenir las agresiones o accidentes que la falta realizada pueda generar. Luego de esto deberá informara profesor de asignatura, profesor jefe o tutor o convivencia escolar según corresponda.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar a Profesor de asignatura, profesor jefe o tutor o convivencia escolar que un alumno ha cometido una falta al manual de convivencia, siendo responsabilidad de quien recibe el reclamo realizar la investigación pertinente para determinar la veracidad de dicha acusación y aplicar la sanción correspondiente. Se deberá dejar registro escrito de la acusación y de la investigación. En cuyo caso será deber de quien recibe la falta informar al apoderado que realiza el reclamo de los resultados de la investigación.
3. Durante el proceso de investigación, será deber de quien recibe el reclamo realizar la adecuada sesión de mediación en el conflicto entre los alumnos, pudiendo establecer acuerdos internos entre los alumnos y resolver sus dificultades. Esta acción es prioritaria antes que cualquier medida de sanción punitiva antes los alumnos, las cuales pueden no ser aplicadas si los alumnos en conflicto demuestran haber resuelto pacíficamente sus dificultades. Excepción a este hecho son las faltas gravísimas al manual de convivencia.
4. Todo alumno que sea acusado de cometer una falta al manual de convivencia, sea por denuncia de otro miembro de la comunidad educativa o por ser sorprendido “infraganti” tendrá los siguientes derechos:
 - Que el alumno pueda explicar su versión de los hechos, e indicar las evidencias que puedan ser revisadas para confirmar su relato.
 - Que el apoderado del alumno sea informado oficialmente de la falta y de las sanciones correspondientes, no obstante, el plazo para ser informado de esto

dependerá del tipo de sanción, no pudiendo aplicarse una sanción a un alumno hasta que su apoderado no tome conocimiento de ésta. Serán excepción las medidas de mediación y conversación con el alumno, así como cualquier medida cautelar que busque proteger la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Que el apoderado pueda apelar a la decisión tomada en función de la Investigación realizada, en base a nuevos antecedentes o argumentos relevantes a la investigación realizada. Esto debe ser presentado a Convivencia Escolar o Dirección según corresponda la apelación, pudiendo convivencia escolar rectificar la decisión en función de la entrevista con el Apoderado.
 - Que el profesor jefe o tutor sea informado de la falta cometida por el alumno, donde dicho profesor podrá a su vez volver a dialogar con el alumno de manera reflexiva en torno a los hechos ocurridos.
 - Que se le otorguen disculpas por parte del personal del colegio y/o de quien realiza el reclamo, este derecho aplica en el caso específico en que se demuestre su inocencia ante la falta de la que ha sido acusado.
- 5.** Independientemente del nivel de escolaridad que esté cursando el alumno, las sanciones acordadas al manual de convivencia serán adaptadas al nivel madurativo y académico del alumno según se determine caso a caso.

Convivencia escolar será el encargado de recopilar los antecedentes de la falta del alumno y determinar los ajustes a las sanciones, los cuales contemplarán que:

- Todo trabajo formativo será acorde al nivel académico del alumno, no pudiendo aplicarse la medida de trabajos escritos para alumnos que aún no han aprendido a leer y escribir, siendo reemplazado por disertaciones orales en clases de orientación o jefatura, que serán preparadas en casa con apoyo de su apoderado.
- Toda separación de clases será acorde al nivel madurativo del alumno, pudiendo aplicarse menos días de separación que los indicados en el manual. Al igual que en cualquier caso de separación de clases, las fechas en que el alumno no ingresará al aula deberán quedar claramente registradas por escrito e informadas al apoderado.
- Para el caso de educación Parvulario, la medida de separación de clases no aplicará, en su lugar será reemplazada por trabajo formativo adicional, que puede implicar realizar trabajo después de clases y en el establecimiento supervisado por el equipo de convivencia escolar y apoderado.

6. En tanto no contradiga lo mencionado en los puntos anteriores, para todo alumno que incurra en una falta al manual de convivencia se deberá aplicar un procedimiento correspondiente según el tipo de falta. El tipo de falta se debe determinar en función de la tipificación de las mismas presentes en esta sección.

f) FALTAS

Se considerará como una falta, cualquier comportamiento de un estudiante que infrinja, vulnere, transgreda o sea contrario a los valores y principios que rigen a este establecimiento o a las normas establecidas en el presente Reglamento.

Las faltas se categorizan en **LEVES, GRAVES o GRAVÍSIMA**, y todas se tratarán de acuerdo a la edad del alumno, a la gravedad de la acción y a las consecuencias que éste haya provocado, ya sea que se incumple un deber, involucra o daña a un tercero o porque va en contra de los principios y valores enunciados en nuestro proyecto educativo.

Las faltas serán abordadas por el docente a cargo de la actividad en el lugar y en el momento apropiado y pertinente y en los casos que sea necesario, existirá intervención del inspector(a), Encargado(a) de convivencia escolar, Jefe de UTP y en última instancia de la Dirección del establecimiento.

Para establecer que el alumno ha cometido una falta, el docente o inspector ha otorgado al estudiante una instancia de diálogo, de explicación sobre el hecho, de indagar la situación ocurrida, sus causas y consecuencias, antes de realizar cualquier otro procedimiento.

Las faltas se clasificarán según las siguientes categorías: Son aquellas conductas inadecuadas que, aunque no dañan física, psicológica y/o moralmente a otros, perjudican el aprendizaje de los estudiantes, dañan el ambiente escolar, la sana convivencia y donde su reiteración demuestra falta de compromiso con la propia formación y falta de apoyo del apoderado(a) o la familia.

g) FALTAS LEVES

Son aquellas conductas inadecuadas que aunque no dañan física, psicológica y/o moralmente a otros, perjudican el aprendizaje de los estudiantes, dañan el ambiente escolar, la sana convivencia y donde su reiteración demuestra falta de compromiso con la propia formación y falta de apoyo del apoderado(a) o la familia.

h) TIPOS DE FALTAS LEVES:

1. Asistir a clases sin los útiles escolares necesarios y requeridos.	2. Presentarse con pelo desordenado o sin tomárselo debidamente.
3. Asistir al colegio sin el uniforme institucional como corresponde o sólo en forma parcial.	4. No usar capa o delantal, siendo alumno de 1° a 8° Básico.
5. Llegar atrasado a clases durante la jornada escolar ya sea después de cada recreo o posterior a la hora de almuerzo.	6. Llegar atrasado al colegio al inicio de la jornada.
7. No justificar los atrasos. (correo electrónico 24 hrs siguientes, presentarse apoderado al día siguiente, licencia médica).	8. Interrumpir la clase distraendo a los compañeros.
9. Usar ropas de colores no permitidos. (según indumentaria oficial)	10. Mantener una mala presentación en el uso del uniforme o modificarlo.
11. No marcar las prendas de ropa y útiles escolares.	12. Usar elementos personales en el aula y que sean ajenos al desarrollo de una clase.
13. Molestar, hacer bromas, o poner apodos a otros alumnos sin el consentimiento de dichos estudiantes en forma reiterada y previa amonestación verbal.	14. No seguir instrucciones de la autoridad, en forma rigurosa, al interior de la sala de clases y fuera de ésta.
15. Comer, masticar y/o manipular alimento durante el desarrollo de clases.	16. No cumplir a tiempo con deberes y trabajos escolares.

<p>17.Rayar el material inmobiliario y mobiliario del colegio, no cuidar el aseo de su sala, y del entorno del colegio</p>	<p>18.Realizar compras o ventas no autorizadas dentro del colegio, sin importar el producto, tales como: dulces, juguetes, materiales,etc.</p>
<p>19.Presentar tatuajes expuestos. Si el alumno presenta tatuajes con consentimiento de su apoderado, entonces estos deben permanecer cubiertos.</p>	<p>20.Utilizar el teléfono celular, cámara digital o análoga, equipos de audio y música durante períodos de trabajo escolar sin autorización del docente encargado de la actividad.</p>
<p>21.Usar collares, pulseras, anillos, aros exagerados, piercing o expansiones.</p>	<p>22.Permanecer en la sala de clases, pasillos (2do y 3er piso) y escaleras durante los recreos.</p>
<p>23.Pararse en la sala de clases sin autorización o en momentos que no corresponden.</p>	<p>24.Actitud de indiferencia durante el desarrollo de la clase manifestando indolencia, desagrado o rechazo ante las actividades.</p>

i) PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS LEVES

Quien atestigua la falta o recibe el reclamo, sea Profesor de asignatura, profesor jefe/tutor o Convivencia escolar, deberá proceder a realizar:

1° Amonestación Verbal: Conversación con el estudiante haciéndole ver su falta e instándolo a cambiar la conducta. Deberá aplicar esta medida al momento mismo de ocurrida la falta o de determinada la culpabilidad del alumno.

2° Conversación con el alumno de manera reflexiva y buscando realizar mediación: Ante cualquier conflicto que pudiera explicar la falta. Deberá aplicar esta medida al momento mismo de ocurrida la falta o de determinada la culpabilidad del alumno.

3° Comunicación al apoderado(a): Consignar la falta en la agenda y/o vía correo electrónico y/o vía telefónica para informar la falta y para que el apoderado intervenga y se responsabilice por el cambio de conducta del estudiante.

4° Amonestación escrita: Consignar como registro de seguimiento, en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases, exactamente el hecho ocurrido que da origen a la falta, las medidas remediales y/o reparatorias y/o compromisos que asume el estudiante

Deberá aplicar esta medida durante el día en que ocurrió de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad. Informara profesor jefe o tutor. Deberá aplicar esta

medida con un máximo de 3 días luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.

5° Profesor jefe o tutor deberá realizar citación al apoderado con registro de firma en libro de clases en la medida que el alumno acumule 3 faltas leves y de la sanción formativa correspondiente. En esta citación se debe informar al apoderado de todas las faltas leves ocurridas a la fecha y deberá firmar en libro de clases o acta de entrevista que ha tomado conocimiento de las mismas. Esta medida se debe aplicar con un plazo no superior a 10 días hábiles luego de acumuladas las faltas.

Inspectoría velará por el cumplimiento de este apartado.

6° Habiendo aplicado las medidas y/o procedimientos descritos en los literales anteriores y manteniéndose la reiteración de la(s) falta(s) leve(s) será considerada como Falta Grave.

j) FALTAS GRAVES

Se considera una Falta Grave aquellas acciones que ejercen en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, como también el deterioro de los bienes muebles e inmuebles perjudicando la convivencia escolar, el clima de aula, afectando el ambiente para el aprendizaje. Que se ejerce en contra cualquier miembro de la comunidad educativa y perturba o daña o altera a la Institución, a sus normas, a sí mismo y/o a los miembros de la Comunidad Educativa.

Así mismo, la reincidencia de faltas de tipo Leve en más de tres ocasiones

k) TIPOS DE FALTAS GRAVES

1. Ofensa o falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Conductas tales como: alzar el tono de voz, hacer gestos o morisquetas en señal de burla u ofensa y otras similares.	2. Con previo conocimientos de los protocolos internos del establecimiento, el alumno se salta etapas de un requerimiento ya sea por interés personal como ajeno
3. Desordenes promovidos en formar evidente o mal intencionada pro alumnos dentro de la sala de clases, durante los recreos, en visita de estudios, etc.	4. Interrumpir el silencio del CRA o Sala de Enlace, en forma reiterada, previa amonestación verbal del encargo del espacio educativo o profesor a cargo en ese momento.
5. Agresión en redes sociales que repercuten en la convivencia al	6. Mostrar manifestaciones de excesivo afecto en sus

interior del colegio entre los estudiantes	relaciones amorosas, tales como besos o caricias excesivas.
7. Incumplimiento de una orden emana de autoridades del colegio.	8. Hacer mal uso del espacio destinado al comedor, CRA, Sala de Enlaces y sala de música, así como uso de sus implementos.
9. Rayar el material inmobiliario y mobiliario del colegio, no cuidar el aseo de su sala y del entorno del colegio en forma reiterada.	10. Grabar, fotografiar o publicar en internet con dispositivos de cualquier tipo, a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin la debida autorización de los afectados.
11. Llegar atrasado al colegio reiteradamente.	12. Pelear verbalmente dentro o fuera del colegio.
13. No justificar las inasistencias reiteradas	14. Interrumpir la clase en forma reiterada previa amonestación verbal.
15. Quedarse trofeos o premios obtenidos en su participación en representación del colegio.	16. Salir de la sala durante una clase sin autorización del profesor (fuga interna).
17. No asistir a talleres extracurriculares sin aviso o certificado médico.	18. Negarse a realizar pruebas o interrogaciones en las fechas fijadas (entregarlas en blanco, romperlas, ocultarlas, etc)
19. Copiar en evaluaciones faltando al principio de honradez.	20. Usar lenguaje soez, insultante o inadecuado para la sana convivencia escolar tanto dentro como fuera del aula.
21. No asistir a suspensiones (trabajo comunitario) habiendo sido citado y establecido un compromiso con el apoderado.	22. No devolver un préstamo bibliotecario en el CRA.
23. Faltar a actividades programadas como curso o colegio sin informar a quien corresponda.	24. Negarse a realizar las actividades propias de los escolares: Salir a la pizarra, desarrollar ejercicios, leer en voz alta frente al curso, exponer un tema en disertación, etc.

<p>25.No cumplir con los compromisos contraídos para rendir pruebas o trabajos en segunda oportunidad.</p>	<p>26.Retirar, rayar, tapar o destruir deliberadamente hojas del cuaderno o agenda donde aparezco una comunicación con timbre del colegio.</p>
<p>27.Realizar compras o ventas no autorizadas dentro del colegio, sin importar el producto, tales como: dulces, juguetes, materiales, etc.</p>	<p>28.Usar un lenguaje soez, insultante o inadecuado para la sana convivencia escolar dentro como fuera del aula.</p>
<p>29.No presentar la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones. Es decir, negarse a entregar a la autoridad.</p>	<p>30.Realizar juegos bruscos y/o jugar bruscamente entre compañeros.</p>
<p>31.Negarse a presentar trabajos o desarrollar actividades en las distintas asignaturas del curso, que atente contra su rendimiento escolar.</p>	<p>32.Creación y publicación de memes en redes sociales, sobre algún integrante de la comunidad educativa.</p>
<p>33.Arrojar objetos por las ventanas de las salas, rejas del patio o insultar a personas externas al colegio.</p>	

I) PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS GRAVES

Quien atestigua la falta o recibe el reclamo, sea Profesor de asignatura, profesor jefe o Convivencia escolar, deberá proceder a realizar:

1° Amonestación Verbal. Deberá aplicar esta medida al momento mismo de ocurrida la falta o de determinada la culpabilidad del alumno.

2° Conversación con el alumno de manera reflexiva y buscando realizar mediación ante cualquier conflicto que pudiera explicar la falta. Deberá aplicar esta medida al momento mismo de ocurrida la falta o de determinada la culpabilidad del alumno.

3° Registro en Libro de clases. Deberá aplicar esta medida con un plazo máximo de 24 horas luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.

4° Informar a Profesor Jefe y a Convivencia Escolar. Deberá aplicar esta medida con un máximo de 3 días hábiles luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.

5° Realizar citación al apoderado, donde se le debe informar claramente la falta cometida por el alumno y las sanciones que se habrán de aplicar por Falta Grave. Así mismo se deberán definir compromisos y acuerdos entre el apoderado y el establecimiento, que deben quedar por escrito en acta de entrevista o en el libro de clases. Esta medida se debe aplicar con un plazo no superior a 5 días hábiles luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.

m) FALTA GRAVÍSIMA

Son aquellas conductas premeditadas o no, que perjudican o perturban la integridad física, psicológica o moral de las personas que conforman la comunidad escolar, dañan profundamente la convivencia, la vida de terceros, causan perjuicio al colegio, su historia y prestigio, destruyendo con ello el bien común y la proyección institucional.

n) TIPOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Negarse a realizar sanciones formativas o trabajo formativo	2. Publicar en internet, incluyendo redes sociales: Fotos, videos o grabaciones de tipo erótico o pornográfico de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyéndose a sí mismo.
3. Plagio de instrumento de evaluación y cualquier forma de divulgación de dicho material.	4. Usurpación y/o cambio de identidad durante las siguientes situaciones: evaluaciones, asistencia a clases, recreos y actividades extraprogramáticas.
5. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio con insultos, groserías, amenazas, difamación, alzando la voz, dando portazos, haciendo gesto groseros, escupiendo, etc	6. Faltar el respeto y la dignidad a las compañeras y compañeros con humillaciones, amenazas, agresiones, tocaciones indebidas en el cuerpo, gestos groseros, etc.; como así también cualquier forma de acoso/hostigamiento sistemático.
7. Copiar en evaluaciones en forma reiterada.	8. Destrucción o daño a mobiliario e inmobiliario del colegio, a su infraestructura o al medio ambiente. Se incluyen los espacios de uso común como patio, CRA, sala de enlaces y baños así como material de educación Física y recreativa.

<p>9. Producir, publicar, difundir material auditivo, visual o audiovisual que dañe u ofenda, a cualquier integrante de nuestra Comunidad Educativa.</p>	<p>10. Cometer, de palabra o de hecho, actos de violencia o intimidación en contra de compañeros/as, profesores, directivos y cualquier otro funcionario del establecimiento.</p>
<p>11. Falsificar documentos de uso público y de orden administrativo así cómo falsificar las firma de sus apoderados y/o la de los profesores, directivos o docentes.</p>	<p>12. Usar indebidamente y para fines ajenos al colegio, el nombre de nuestra institución, insignia, timbres y otros elementos que identifican a la institución. Se aplica para uso de redes sociales y similares.</p>
<p>13. Fumar en cualquiera de las dependencias del establecimiento.</p>	<p>14. Usar drogas y alcohol al interior del colegio.</p>
<p>15. Ingresar al colegio bajos los efectos del alcohol y/o drogas.</p>	<p>16. Portar, distribuir o comercializar, al interior del colegio, cigarros, drogas y alcohol.</p>
<p>17. Manipular, adulterar, dañar, destruir o hacer desaparecer documentos de uso públicos como el libro de clases, informe de notas, libreta de notas, certificados, etc.</p>	<p>18. Sustraer, hurtar o robar bienes ajenos a los de su propiedad, ya sea de compañeros, profesores, funcionarios o de la institución al interior o fuera del colegio; incluso aquellos que les hayan sido facilitados en préstamo.</p>

o) PROCEDIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Quien atestigua la falta o recibe el reclamo, sea Profesor de asignatura, Profesor jefe y/o tutor o Convivencia escolar, deberá proceder a realizar:

- 1. Amonestación Verbal.** Deberá aplicar esta medida al momento mismo de ocurrida la falta o de determinada la culpabilidad del alumno.
- 2. Conversación con el alumno** de manera reflexiva y buscando realizar mediación ante cualquier conflicto que pudiera explicar la falta. Deberá aplicar esta medida al momento mismo de ocurrida la falta o de determinada la culpabilidad del alumno.
- 3. Registro en Libro de clases.** Deberá aplicar esta medida con un plazo máximo de 24 horas luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.
- 4. Informar a Profesor Jefe y a Convivencia Escolar.** Deberá aplicar esta medida con un máximo de 3 días hábiles luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.

5. **Realizar citación formal al apoderado**, por escrito y, donde se le debe informar claramente la falta cometida por el alumno y las sanciones que se habrán de aplicar por Falta Gravísima. Así mismo se deberán definir los compromisos y acuerdos entre el apoderado y el establecimiento que deben quedar por escrito en acta de entrevista o en el libro de clases. Esta medida se debe aplicar con un plazo no superior a 3 días luego de ocurrida la falta o determinada su culpabilidad.
6. **Equipo de Convivencia Escolar** deberá informar a Dirección la situación, de la falta ocurrida, las sanciones aplicadas y cualquier medida adicional o acuerdos realizados con el apoderado. Esto con un plazo de 5 días hábiles posterior a la entrevista con el apoderado.
7. **El incumplimiento en los plazos** establecidos para aplicar los procedimientos mencionados, conducirán a amonestación verbal y/o escrita al personal del establecimiento responsable de dicha aplicación. Pese a ello, las sanciones y procedimientos deberán aplicarse de igual medida, aunque los plazos no hayan sido respetados, pudiendo esto generar anotación en Hoja de vida del trabajador y posterior informe a sostenedor.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Es responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa del Colegio las Américas, conocer, socializar y velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar. Durante el inicio del año escolar se avisará a cada familia, vía correo electrónico, que, en la página del colegio, www.colegiolasamericasquilupue.cl, se encuentran disponible un ejemplar del Reglamento Interno actualizado, que contiene entre otros el PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción. siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado bajar el documento para tomar conocimiento del mismo, toda vez que el establecimiento ha dado cumplimiento con la entrega de información pública y transparente a la comunidad escolar.
- b) Las situaciones especiales de disciplina u otras, no previstas en el presente Reglamento y que pudiesen presentarse durante el año serán resueltas por el Director del Establecimiento, escuchado el Equipo Directivo, el Estudiante y revisado los informes entregados por el Profesor(a) jefe o tutor, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector, Jefa de UTP, a lo menos.
- c) Denuncias infundadas ante la Superintendencia de Educación. Los miembros de la comunidad educativa del Colegio las Américas deben tener presente y responsabilizarse por lo dispuesto en la ley N° 20.529/11 que crea el Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica - Media y su Fiscalización, que dispone en el Párrafo 4°: De la atención de denuncias y Reclamos, Art.65: *"Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establece que las denuncias carecen manifiestamente de fundamentos, podrá imponer a quién la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendiendo la gravedad de la infracción imputada.*
- d) Este Reglamento se revisará al finalizar cada año escolar, por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, siendo una instancia de reflexión en busca del compromiso de mejora y pertinencia de nuestra institución, sin perjuicio de las actualizaciones que sea necesario realizar de conformidad a la normativa que se promulgue sobre la materia. Todas las modificaciones y/o actualizaciones serán validadas por el Consejo Escolar.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los presentes Protocolos de Actuación son documentos que establecen, de manera estructurada, clara y organizada, los pasos a seguir y los actores responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de incumplimiento al Reglamento de Convivencia Escolar u otras situaciones relacionadas con el ámbito interno del establecimiento.

a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA

➤ Introducción

En el marco de las orientaciones de la ley general de educación y la REX N° 0860/2018 que aprueba circular que imparte instrucciones de reglamento interno para la educación parvularia.

Los siguientes protocolos tienen como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños del Colegio Las Américas, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan los plazos, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

➤ Elementos centrales sobre Buen Trato y Educación Parvularia

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia es el nivel inicial de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Las orientaciones que se presentan en este documento, se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes

como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

Principios orientadores (Unicef, 1990)

1. Interés superior del niño

Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

2. Participación

Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

3. Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo

Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

4. No discriminación

Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

➤ Buen Trato en Educación Parvularia

Una característica esencial de los primeros seis años de vida, es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un período de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto.

De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas.

Las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta. Lo que sucede, o no, durante la primera infancia, no sólo tiene valor en ese momento del ciclo vital, sino que también impacta en el futuro.

El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa.

Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico.

Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, además de involucrar a toda la comunidad educativa; compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral.

Los equipos educativos de los establecimientos, es decir los adultos que los constituyen, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

La construcción de una cultura basada en el Buen Trato en Educación Parvularia debe avanzar hacia un enfoque inclusivo y de derechos en la que se conoce y reconoce a todos y todas desde su trayectoria vital, su contexto socio-cultural y familiar, sus intereses y necesidades, valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.

➤ **Personas responsables**

Las personas responsables de la seguridad de los niños del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes de cada curso: Los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las educadoras del nivel que le corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todas las educadoras en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños del ciclo, al igual que inspectores y otros agentes educativos.

➤ **Administración de medicamentos**

El colegio **NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS** de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, y que sean casos excepcionales, los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración. Marcados y rotulados con letra legible, la dosis que corresponde y con el nombre del niño(a) Empaquetados cuidadosamente.
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar o indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora del nivel.

➤ **Accidentes escolares**

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Si un niño(a) se accidenta la educadora acudirá a la Inspectoría quien evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a inspectoría, encargada de enfermería quienes procederán a trasladar al estudiante lesionado a la sala de enfermería.
2. Si el niño(a) es trasladado a la sala de enfermería (camilla o silla de ruedas) debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable (inspectora) y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.
3. Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al centro asistencial. En este caso, según la comuna residente es el Hospital de Quilpué.
4. Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada de la enfermería determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.
5. El Personal del colegio, bajo ningún punto de vista podrá autorizar ni tomar decisiones médicas con respecto al accidentado. Por eso, es imperativo contar con la presencia del apoderado en estas circunstancias. Se derivará al alumno a Inspectoría quien notificará a los apoderados de manera

inmediata por lo que, de no obtener una respuesta telefónica del apoderado, un correo de respaldo o, en su defecto, el suplente en tercera instancia, nos comunicaremos con el servicio de salud para que nos envíe una ambulancia en el caso de ser necesario.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.

➤ **Atención de salud**

1. Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora acude a inspectoría, quien avisará telefónicamente y ratificará a través de un correo electrónico al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la inspectora.
2. Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula
3. Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

➤ **Entrada y salida de los estudiantes**

1. En la Jornada de la mañana, la hora de inicio de clases es a las 8:00hrs.
2. En la jornada de la mañana, la puerta de ingreso del portón Villarrica 1 estará abierta desde las 7:45hrs y los apoderados podrán ingresar desde ese momento y dejan sus hijos allí en manos de la asistente de párvulo quien los guía hasta la sala de clases.
3. Los alumnos que lleguen atrasados desde las 8:05 hrs en adelante, deberán ingresar por el portón Villarrica , quien o quienes serán trasladado(a) hasta su sala por una asistente de la educación, designada por inspectoría. (Jessica Espinoza)
4. Los alumnos finalizan su jornada de clases a las 12:30 horas de lunes a jueves Y el día viernes finalizan su jornada a las 120 horas.

5. En el caso de los estudiantes que asistan a talleres complementarios y que se queden a almorzar en el establecimiento la hora de almuerzo de los alumnos es desde las 12:30 horas hasta las 13:00 horas. Esta autorización debe quedar firmada en el establecimiento en los plazos establecidos para ello.
6. Los talleres complementarios son de lunes a viernes en horario de 14:00 horas a 15:45 horas, supervisados permanentemente por los docentes que imparten los talleres como por la asistente de párvulos.
7. El retiro de los alumnos lo hará el apoderado o persona suplente, determinado por el apoderado y registrado en el colegio con nombre y el Rut. Correspondiente. Con el debido carnet de retiro entregado por inspección.

➤ **Clases de educación física**

1. Se realizan de preferencia en la cancha techada del colegio con el docente de la especialidad y con la presencia de la asistente del curso, mas educadora de párvulo.
2. Los alumnos usarán su buzo de colegio para realizar esta actividad.
3. Será el profesor el encargado de trasladar el material e implementos a utilizar en ningún caso los estudiantes.
4. En caso de accidente, será el profesor de educación física el encargado de evaluar al estudiante y dar aviso a inspección para que se active el protocolo de accidentes escolares.

b) PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO Y ASISTENCIA EN SERVICIOS HIGIÉNICOS.

1. En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán **acompañar, guiar, enseñar** al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado mediante circular adjunta. Todo esto será regulado desde la puerta del baño sin interceder en la limpieza directa del estudiante, tomando en consideración que ningún funcionario del establecimiento está autorizado para llevar a efecto esta tarea, todo con el objetivo de resguardar la privacidad de los menores.
2. A los alumnos se le enseñará por medio de un taller formativo, por parte de la educadora y psicóloga del colegio, cómo utilizar el baño en caso de ser necesario.

3. En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter , mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se Guiará al estudiante en el cambio de ropa siempre y cuando el apoderado haya autorizado por medio de circular adjunta
4. En el caso que el apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, la educadora se comunicará vía telefónica para que acuda el apoderado a la brevedad a realizar el aseo y el cambio de ropa pertinente a su hijo(a).
5. Por último, de ser necesario se le podrá indicar al apoderado que retire al niño o la niña en forma inmediata para proceder a realizar una higiene adecuada en el hogar.
6. En el caso de los niños que se queden a almorzar para acceder a los talleres complementarios en las tardes, son de carácter voluntarios y estarán sujeto a las siguientes consideraciones:
 - Estará siempre sujeto en primer lugar a la adaptación del estudiante a una jornada mucho más larga que las planificadas curricularmente.
 - Los Talleres extracurriculares están pensados para potenciar el desarrollo de los estudiantes en distintas áreas de interés, pero también para colaborar con las familias, por tal motivo si no existe la presencia oportuna de esta última este beneficio puede ser suspendido.
 - Cada vez que un estudiante se encuentre enfermo debe ser retirado de manera oportuna por el apoderado. Si el apoderado por trabajo no puede acudir, deberá contar con redes de apoyo que puedan retirar al estudiante en caso de ser necesario. Por ejemplo, cuando el alumno esté decaído, presente fiebre, vómitos, etc.
 - Cada estudiante en el caso que desee esperar en el establecimiento por el inicio de los talleres extracurriculares debe traer sus colaciones. utensilios, servilletas y estarán a cargo de las asistentes con supervisión de inspectoría.
 - La inscripción de los talleres se realizará en secretaría en los tiempos y plazos establecidos por el establecimiento (informados por circular). Todo esto, porque se deben revisar los cupos de cada taller.

c) PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

El presente protocolo aborda el procedimiento a seguir para enfrentar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.

Procedimientos. Pasos a seguir

1. La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector(a), quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al encargado de convivencia escolar.
2. **Activación del protocolo:** Una vez recabada la información, será el Inspector(a) el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Encargado de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.
3. **Contención:** El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique. En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.
4. **Traslado:** En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital de Quilpué (menores de 14 años de edad).

El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

5. Medidas:

- El profesor entrega la información de la situación a convivencia y/o inspectoría dejará registro en el libro de clases de los estudiantes y convivencia escolar citará al apoderado para informar la situación.
- Se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 6 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia.

- En caso de ser un una persona externa al establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiantes, se procederá a derivar a los organismos correspondientes, proporcionando el aviso a los padres.
- Derivación dupla psicosocial.

En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

6. Comunicación con la comunidad educativa: Los hechos serán informada en consejo de profesores

7. Seguimiento: Será el Inspector(a) o el encargado de convivencia quién realice el seguimiento.

Será la educadora de párvulos quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

Protocolo de Actuación Ante Casos de Maltrato Infantil

➤ **Fundamentación**

El fundamento base de este protocolo se encuentra en la ley N° 20536 sobre Violencia Escolar. En tal sentido es obligación del colegio proteger “a los niños, niñas y adolescentes de todas las formas de malos tratos perpetrados por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto”. (Art. 19, Convención para los Derechos del Niño

Por su parte el Código Procesal Penal del Art. 175.- Dice Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar (...)e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (...)

Y por otro lado la Ley de Tribunales de Familia: Art. 84.- Dice Obligación de denunciar. Las personas señaladas en el artículo 175 del Código Procesal Penal estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento en razón de sus cargos (...)

Además, se incorpora el artículo 176 que estipula el Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

Con respecto a la Ley 16.618, se incorporan los lineamientos establecidos por ley vigente.

➤ **Objetivo**

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos:

1. Explicitar las reglas y procedimientos a la comunidad educativa ante casos de MALTRATO
2. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones MALTRATO
3. Clarificar y unificar conceptos básicos sobre violencia, abuso sexual infantil, y violencia intrafamiliar o maltrato infantil.
4. Establecer un plan de apoyo, seguimiento y monitoreo a aquellos niños y niñas y sus familias en aquellos casos en los cuales se ha detectado riesgo o cuando los alumnos/as han sido vulnerados en sus
5. Establecer y explicitar las acciones de prevención respecto del maltrato

➤ **Conceptualización Básica**

Maltrato infantil: El maltrato infantil se entenderá como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, sexual, abandono, o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño/a, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder” (OMS). Los cinco tipos de maltrato infantil son: Abuso físico, abuso sexual, maltrato emocional, abandono físico y abandono emocional. Y a estos agregaremos, el trabajo.

Violencia: Es definida cuando “un individuo impone su fuerza, su estatus o poder contra otros de forma que les ocasiona algún tipo de daño físico o psicológico, incluso social, sea de forma directa e indirecta” (Rodríguez 2011).

Si bien existen diversas definiciones de violencia; en general, en todas ellas encontramos dos ideas centrales: por una parte, que se refiere al “uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica”; y por la otra, que es “un daño al otro como una consecuencia” (Mineduc).

Violencia intrafamiliar: Es cualquier tipo de abuso de poder por parte de un miembro de la familia sobre otro, este abuso incluye maltrato físico, psicológico o de cualquier otro tipo. Se considera violencia intrafamiliar en un hogar si hay una actitud violenta repetitiva, no solo por un hecho aislado. De esta manera la violencia intrafamiliar es entendida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge

o su actual conviviente, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

➤ Tipos de Maltrato Infantil

Por maltrato emocional o psicológico: Conductas de los padres/madres o cuidadores tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas, aislamiento, atemorización que causen o puedan causar deterioro en el desarrollo emocional, social o intelectual del niño o aquella situación en la que el niño no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y protección necesarios en cada estadio de su evolución que inhibe su desarrollo emocional óptimo.

Por maltrato por negligencia: situación en que las necesidades físicas básicas del menor, (alimentación, higiene, seguridad, atención médica, vestido, educación, vigilancia...), no son atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con él. Es decir, hay una falta de protección y cuidado mínimo hacia el niño/a.

Por maltrato de abandono: Es un niño o niña sufre abandono cuando no se le aporta comida, refugio, afecto, educación o atención médica.

Por maltrato físico: Toda forma de agresión no accidental, producida por el uso de la fuerza física por parte de un adulto, que cause daño psicológico o social en el niño o lo ponga en grave riesgo

Por abuso sexual: Cualquier clase de placer sexual con un niño por parte de un adulto desde una posición de poder o No es necesario que exista un contacto físico (en forma de penetración o tocamientos) para considerar que existe abuso sino que puede utilizarse al niño como objeto de estimulación sexual, se incluye aquí el incesto, la violación, la vejación sexual (tocamiento/manoseo a un niño con o sin ropa, alentar, forzar o permitir a un niño que toque de manera inapropiada al adulto) y el abuso sexual sin contacto físico (seducción verbal, solicitud indecente, exposición de órganos sexuales a un niño para obtener gratificación sexual, realización del acto sexual en presencia de un menor, masturbación en presencia de un niño, pornografía...). Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”.

El abuso implica las siguientes situaciones:

- Exhibiciones de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocaciones de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocaciones de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propias partes.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.

- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: revistas, películas, fotos, imágenes en internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras.

➤ **Señales de alarma antes casos de Maltrato Infantil**

Algunos aspectos que debemos considerar como señales de alerta ante casos de maltrato infantil, son:

- Lesiones o contusiones en la piel (moretones, mordeduras, quemaduras).
- Heridas en lugares poco frecuentes y heridas sobre infectadas.
- Lesiones que presenten necesidades médicas.
- Trato con adultos en forma extremadamente cauteloso o niño , adolescente muy exigente , agresivo o rabioso, o por el contrario nada, exigente , pasivos y complacientes.
- Desmotivación por tareas escolares, significativa disminución en rendimiento Inasistencias repetidas.
- Cambio brusco y repentino del estado del ánimo
- Presenta demandas excesivas de atención.
- Aislamiento o dificultad para establecer vínculos afectivos con los demás
- Comportamientos regresivos repentinos
- Sueño, cansancio, apatía, ansiedad, desmotivación generalizada.
- Despreocupación del apoderado frente a responsabilidades académicas.

➤ **Medidas Preventivas del Establecimiento**

Todos los años en el primer semestre, el área de convivencia escolar deberá planificar, organizar, aplicar y evaluar talleres de prevención en todos los estudiantes de los cursos desde Pre. Kínder a IV ° Medio referente del tema del maltrato infantil, los cuales serán orientados por la psicóloga y orientadora del establecimiento.

Todos los padres y apoderados, al momento de matricularse firman la recepción del presente manual de convivencia escolar y respectivo anexo. Cuyo registro quedará en las carpetas de los estudiantes.

Socialización y sensibilidad en un taller para padres y apoderados PROTOCOLO ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL para conocer las medidas adoptadas por el establecimiento.

Todos los años, en el mes de diciembre, la El equipo de convivencia citará al Equipo Técnico- Psicosocial del colegio para revisar, actualizar y ajustar medidas prevención y acciones ante casos de MALTRATO

Inspectoría general se encargará de la revisión y actualización y mejoras de los procedimientos y medidas de seguridad del colegio, las cuales serán conocidas y difundidas a toda la Comunidad Educativa. (por ejemplo: salidas al baño en horario de clases, retiro de estudiantes, entre otras)

Como política de contratación del personal, especialmente en lo referido a paradocentesy auxiliares, se intencionará y priorizará a personas del sexo

La Coordinación de orientación deberá realizar a lo menos una charla a todos los funcionarios del colegio en relación con la prevención, reconocimiento y actuación ante casos de maltrato

Como política de colegio todo estudiante que es retirado de la sala de clase por un funcionario en forma extraordinaria para sostener una conversación y/o entrevista ante algún tema emergente, deberá informar a Inspectoría (ya sea antes o después) y enviar a los padres y apoderados el documento "Constancia de entrevista". Además de siempre estar acompañado por otro adulto del establecimiento.

El colegio tendrá una particular focalización en los cursos de Pre. Kínder a 4º Básicos en pasillos, baños y salas de clases u en otros sitios de poco tránsito del colegio con ayuda de los diferentes asistentes de la educación.

Habrà también una preocupación en el horario de aseo de los baños, camarines y salas de clases, poniendo énfasis que no sea en el tiempo de uso de los estudiantes. En principio, mientras los auxiliares estén realizando el aseo de los baños y camarines, ningún estudiante podrá ingresar. Del mismo modo con el aseo de la sala. Ningún auxiliar podrá realizar el aseo de las salas mientras haya niños/as en

Los y las estudiantes que ingresen a primera hora de la mañana solo podrán subir al segundo y tercer piso, después de las 08: 00 horas con supervisión y autorización de un pase.

Todo funcionario del colegio debe siempre evitar quedar solo con los y las estudiantes en lugares aislados o en ambiente que no hay visión del Y si esto ocurre debe informarse en inspectoría general.

Si bien, todo estudiante debe ser tratado con consideración respeto, acogida y afecto en conformidad con los principios del proyecto institucional del colegio, éstas deben medirse en un rango de medida, sin excesos.

Todo funcionario(a) del colegio debe ser llamado por el cargo que ostenta acompañado por su nombre y evitar usar el concepto de "tío" y "tía".

Este protocolo también deberá ser socializado a todas aquellas personas y profesionales que desarrollan programas externos al colegio; pero que se encuentran dentro de él.

Toda persona que ingrese al colegio y que se encuentre desarrollando alguna actividad ocasional o permanente dentro del colegio se le informará que la secretaria le extraerá el certificado de INHABILIDAD PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.

Por último, señalar que este protocolo deberá ser conocido y socializado a toda la comunidad educativa: estudiantes; padres y apoderados; profesores, asistentes de la educación y funcionarios en

➤ **Fases del Protocolo de Actuación**

El primer principio de actuación que debe asumir todo funcionario ante un caso de denuncia es:

ESCUCHAR, ACOGER y PROTEGER AL ESTUDIANTE.

En tal sentido el colegio debe garantizar la protección y la seguridad del menor que es víctima.

Ante todo, debe manifestar al estudiante, creerle y respetar sus sentimientos.

Hay que decirle al o la estudiante que no es culpable de lo que haya ocurrido en su contra.

Se debe resguardar la intimidad, la identidad y la seguridad del estudiante. No se deben fotografiar las lesiones que presente el ESTUDIANTE.

No se debe indagar haciendo preguntas inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo MISMA PREGUNTA.

No se debe indagar en los detalles de la agresión (eso le corresponde al ministerio público y a la policía).

Tampoco se debe indagar si lo que dice el niño/a es verdad o mentira. No se debe hablar con el agresor/a.

Inmediatamente recibido el relato del menor la persona debe informar a la Dirección del colegio conforme al protocolo.

En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro funcionario del colegio para evitar re victimización. (Esto le corresponde a carabineros o a policía de investigaciones).

➤ **Fases del Protocolo**

Fase 1: Toma de conocimiento

Cualquier integrante de la comunidad educativa (profesor, ayudante de aula, inspector, asistente de la educación, educadoras, directivos, administrativo, auxiliar, paradocente, estudiante testigo,) que al momento de conocer un relato de un estudiante, que se siente afectado por violencia, violencia intrafamiliar y/o por abuso sexual, debe denunciar el caso inmediatamente a la dirección del establecimiento.

Toda persona que recepcione el primer relato deberá registrar por escrito lo escuchado en forma inmediata en la ficha de recogimiento de datos o relatos, la cual será entregada por orientación.

Fase 2: Denuncia y derivación

Con los antecedentes ya recopilados la dirección del colegio o a quien éste designe en su reemplazo, deberá hacer la denuncia ante carabineros, la policía de investigación o directamente al Ministerio Público.

También se citará en este mismo momento a los padres y/o al apoderado/a para informar sobre la situación.

De acuerdo al contexto de la situación y a la necesidad de la misma, la dirección del establecimiento, designará a un funcionario que acompañe al estudiante en el primer trámite de constatación de los hechos.

El equipo de convivencia en conjunto con la persona que recibe la denuncia, deberá abrir FICHA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL ESTUDIANTE y registrar los antecedentes del niño/a y la información obtenida.

Todo estudiante afectado deberá esperar en el colegio hasta que policía de Investigaciones y/o carabineros lleguen al colegio a recepcionar la denuncia.

El estudiante podrá retirarse del colegio una vez realizada la denuncia con adulto responsable (apoderado o algún familiar directo), previo reporte del equipo de convivencia.

En el caso que el agresor y/o abusador sea un funcionario del colegio, la directora dispondrá de una medida de prevención en forma inmediata, que será la separación de funciones de este funcionario y hará la denuncia del También ordenará un sumario administrativo para clarificar los hechos.

Fase 3: Análisis y adopción de medidas:

La directora citará en un plazo máximo de 48 horas, después de denunciado el caso, a una reunión con el Equipo Técnico-Psicosocial del colegio que está compuesto por la psicóloga de nivel, trabajadora social, orientadora, educadora diferencial e Inspector General a fin de adoptar las medidas de protección, seguridad, monitoreo y seguimiento del caso con el fin de elaborar un plan de acción individual del niño(a) afectado(a).

El equipo de convivencia será el encargado de monitorear y seguir el caso, como también deberá coordinar y liderar las medidas acordadas por el equipo técnico.

Al equipo de convivencia también le corresponde la misión de citar a los padres y apoderados a fin de informar respecto de las medidas adoptadas por el equipo Técnico- Psicosocial del establecimiento.

Todos casos ante MALTRATO INFANTIL serán derivados a Tribunal de familia.

Fase 4: Monitoreo y seguimiento:

Atención y apoyo psicológico a los niños y niñas a los cuales se les ha vulnerado sus derechos.

El equipo de convivencia escolar del colegio será el encargado y responsable del seguimiento y monitoreo de todos estos casos tanto interna como externa.

El Equipo Técnico- Psicosocial deberá reunirse como mínimo una vez al mes para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas de atención si fuese necesario. Orientadora será la encargada de citar al Equipo Técnico-Psicosocial.

La directora, de acuerdo a la gravedad del caso, informará oportunamente al MINEDUC ya la Superintendencia de Educación.

Fase 5: En caso que el adulto sea funcionario del colegio:

En caso que existiera una conducta de maltrato o abuso en contra de un/una estudiante por parte de un integrante de la comunidad educativa, sea ésta informada de forma directa o indirecta, es decir, ser testigos y/o recibir información de un tercero, se debe:

1º Informar inmediatamente a Dirección y/o Coordinadora de Recursos Humanos para que se inicie investigación, sumario. Dependiendo de la gravedad, es que se realizará con un agente interno o externo.

2º Psicóloga del ciclo debe recoger el relato de el/la afectado /a.

Si se acredita su responsabilidad en los hechos, se aplicará el proceder y sanciones conforme a las disposiciones del código del trabajo y leyes.

➤ Denuncias antes casos de Maltrato Infantil

- Comisaria de carabineros más cercana Quilpué (teléfonos 133 //997291592).
- Policía de Investigaciones PDI (teléfono 134).
- Juzgado de familia: 322916965

d) PROTOCOLO DE TALLERES COMPLEMENTARIOS PRE-BÁSICO (PRE-KÍNDER Y KÍNDER)

Los talleres complementarios son un beneficio que se ofrece a los padres y apoderados del establecimiento para extender la jornada de trabajo hasta las 16:00 hrs. Estos se implementan en distintos espacios del colegio y entre los cuales tienen actividades al aire libre, los cuales son trabajados fuera del horario formal del currículum de educación parvularia (08:00 a 12:30 hrs de lunes a jueves y de 08:00 a 12:00 horas los días viernes).

Los alumnos que no logran adaptarse al horario del taller complementario (08:00 a 16:00 hrs) inician una fase de adaptación a la jornada de manera paulatina siendo un acuerdo previo y de mutuo acuerdo con el apoderado en beneficio del alumno. Esta medida será consensuada y acordada entre el apoderado o apoderado suplente registrados en la ficha del alumno al momento de matricularse y equipo de convivencia escolar por medio de una entrevista, para evaluar la situación del alumno (psicológica, conductual u otra que amerite evaluación). Luego, de la primera entrevista se realizará un monitoreo cada 15 días, donde se volverá a reunión el equipo con el apoderado o apoderados suplentes para reevaluar la situación del alumno.

Se sugerirá las siguientes fases de adaptación, los cuales están dispuestos a modificación en mutuo acuerdo con el apoderado en pro de mejorar la adaptación del estudiante a los talleres complementarios.

FASE DE ADAPTACION DE TALLERES COMPLEMENTARIOS	
FASE	HORARIO
PRIMERA FASE DE ADAPTACIÓN	12:30 A 13:30 HRS
SEGUNDA FASE DE ADAPTACIÓN	12:30 A 14:00 HRS
TERCERO FASE DE ADAPTACIÓN	12:30 A 15:00 HRS
CUARTA FASE DE ADAPTACIÓN	12:30 A 16:00 HRS

➤ **Formulario de inscripción Talleres complementarios Educación Parvularia 2023.**

Nombre del Estudiante	
Nombre del apoderado	
Números de emergencias (Siempre deben estar disponibles)	
Firma recepción y aceptación del formulario	
Firma y registro de quien recibe el formulario. Registro interno.	

➤ **Talleres Complementarios**

Talleres	Responsables
HUERTO ESCOLAR	KAROL MÉNDEZ
TALLER COGNITIVO	KAROL MÉNDEZ
MANUALIDADES	KAROL MÉNDEZ
COCINA O CIENCIAS	KAROL MÉNDEZ
COMPUTACIÓN	KAROL MÉNDEZ

➤ **ORGANIZACIÓN TALLERES COMPLEMENTARIOS**

Responsable: Karol Méndez

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
14:00-14:45 hrs	HUERTO ESCOLAR	TALLER COGNITIVO	MANUALIDADES	COCINA O CIENCIAS	COMPUTACIÓN
14:45 a 15:00 hrs: Recreo					
15:00 a 15:40 hrs	MANUALIDADES	BAILE ENTRETENIDO	YOGA INFANTIL	BAILE ENTRETENIDO	ESPACIO RECREATIVO

Los alumnos que serán inscritos a los talleres complementarios deberán traer su almuerzo, puesto que a las 12:30 hrs los estudiantes deberán dirigirse al comedor en compañía de las asistentes de educación. Las asistentes colaboran en calentar

las comidas de los estudiantes, pero en ningún caso están autorizadas a darles la alimentación de manera personalizada, por lo que en este punto es importante la autonomía de los estudiantes acorde a su edad.

Además recordar que los alumnos deberán traer al colegio una colación extra para el recreo que se realizará en la jornada de los talleres complementarios.

Recuerdo que esta instancia surge del apoyo a las familias de nuestro colegio. Ruego apoyar con respeto y responsabilidad la gestión de nuestro personal encargado, respetando horario de retiro acorde al horario antes señalado.

➤ **Importante**

Les recordamos que el establecimiento NO cuenta con programa de alimentación ministerial, por lo tanto, cada familia será responsable de enviar los alimentos, almuerzo y/o colaciones necesarias para el respectivo estudiante. Además, para generar hábitos alimenticios sanos se sugiere enviar alimentos saludables como colaciones. También es recomendable que los estudiantes traigan un individual plástico con nombre y curso, cepillo y pasta dental para propiciar la buena salud bucal entre otras recomendaciones que ustedes como familias quisieran aportar.

Este beneficio se puede dar por finalizado de común acuerdo con el apoderado si el alumno manifiesta dificultades de adaptación al extender su horario de permanencia en el establecimiento

➤ **ACEPTACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

YO.....

RUT N°....., con fecha.....

en mi calidad de apoderado(a).....

que cursa.....en el ciclo de educación parvularia, autorizo ala educadora y/o asistente del nivel de mi hijo(a) para acompañar, enseñar y guiar respecto la limpieza y hábitos de aseo e higiene en la hora de que el alumno(a) desee asistir al baño, hora de las colaciones y en la hora de ordenar sus útiles de trabajo después de cada actividad.

1. Tomo conocimiento del protocolo.
2. Tomo conocimiento y acepto los talleres formativos que se desarrollen con los alumnos.
3. Tomo conocimiento y acepto que la educadora y/o asistente acompaña, enseña , indica procedimientos sin intervenir directamente en hábitos higiénicos, ni cambio de ropa.

4. La educadora conversará con el apoderado sobre la independencia y autonomía progresiva que deben alcanzar los alumnos en los hábitos personales y se les recuerda que el colegio colabora con la familia fortaleciendo los hábitos que vienen desde el hogar.
5. Se informa que el presente protocolo está en el marco del manual de convivencia escolar del colegio las américas.

FIRMA APODERADO

RUT DEL APODERADO

e) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá 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.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal:

Código Penal Art. 361 al 366

Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas

Ley 20.536, Violencia Escolar.

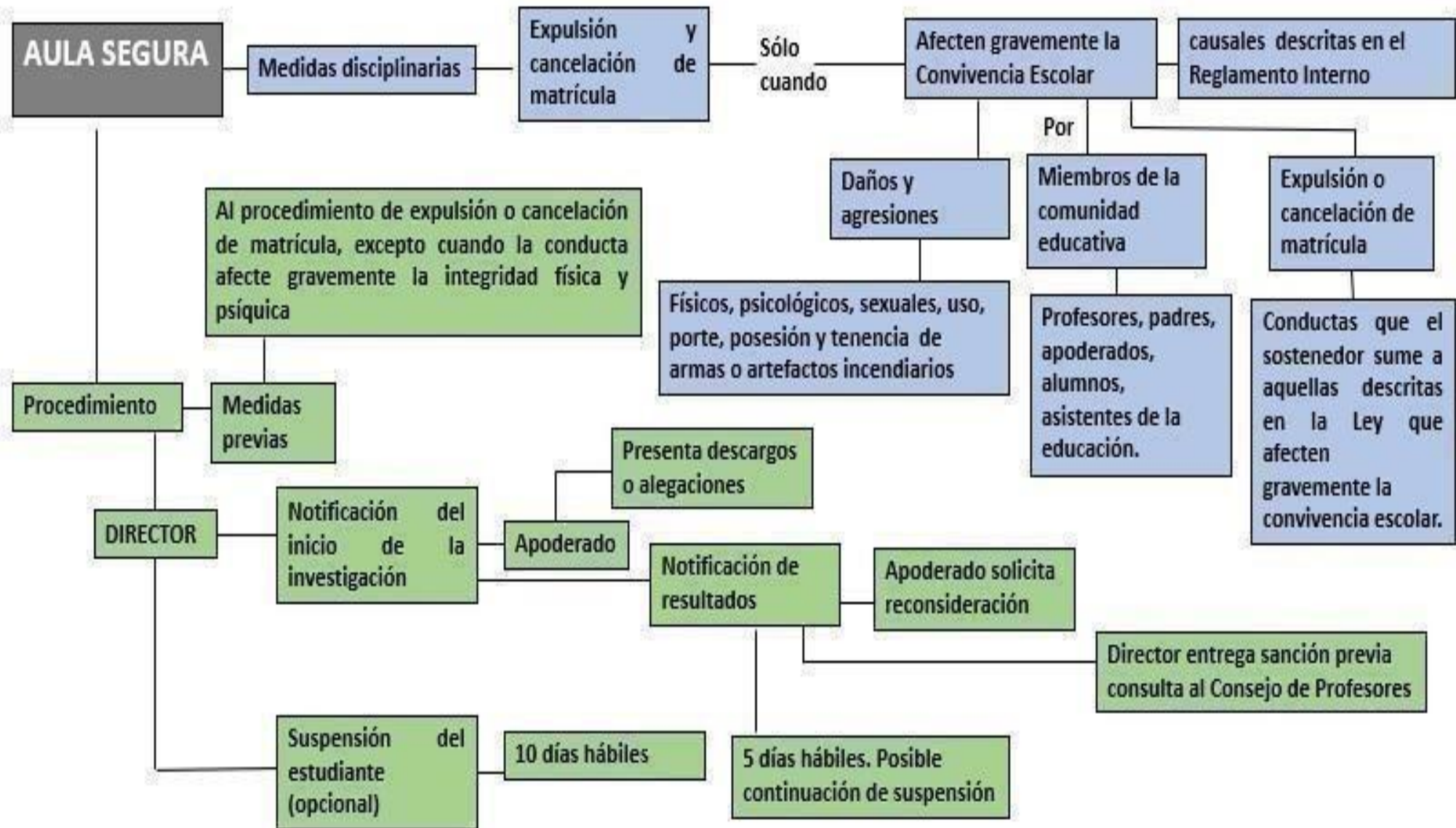
Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, tiene que informar a la encargada del Equipo de Convivencia quién informará a Dirección.	Miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la situación. Encargada de Convivencia Escolar Dirección.	<u>Inmediatamente</u> desde que presencie o toma conocimiento de los hechos.	Registro de conversación entre el miembro de la comunidad educativa y encargada de Convivencia Escolar
Entrevista con Involucrados	Al identificar a él o los involucrados, será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista del alumno, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida.	Encargada de Convivencia Escolar Persona Designada por dirección.	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Registro de conversación con él o los involucrados. Registro en hoja de vida.
Llamada a Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en el cuaderno ubicado en oficina de Convivencia Escolar. Paralelamente se enviará correo electrónico (registrado en el establecimiento entregado por elapoderado) al apoderado para así dejar constancia de la citación.	Encargada de Convivencia Escolar Persona Designada por dirección.	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Registro en el cuaderno de citaciones del Equipo de Convivencia Escolar. Registro del correo electrónico

Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	Encargada de Convivencia Escolar Persona Designada por dirección.	<u>Inmediatamente</u> luego de ser informado de los hechos al apoderado.	Registro en el cuaderno de citaciones de del Equipo de Convivencia Escolar.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados.	Encargada de Convivencia Escolar Persona Designada por dirección.	<u>El mismo día</u> que ocurrieron los hechos	Entrevista registrada con el apoderado
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días Hábiles, dejando registro en la hoja de vida del alumno siendo FIRMADO por Apoderado.	Encargada de Convivencia Escolar Persona Designada por dirección.	<u>10 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado)..	Registro en la hoja de vida. Firma del apoderado.

<p>Información a entidad policial.</p>	<p>Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de Entrevistas con Entidades Externas.</p> <p>❖ En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del Colegio en caso de ser necesario.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Persona Designada por dirección.</p>	<p><u>El mismo día</u> que ocurrieron los hechos</p>	<p>Registro en documento de entrevistas con entidades externas.</p>
<p>Notificación</p>	<p>Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Dirección notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p><u>03 días hábiles</u> finalizando el proceso de investigación.</p>	<p>Registro de entrevista con el apoderado.</p> <p>Registro en la hoja de vida</p> <p>Carta certificada (si corresponde)</p>
<p>Apelación</p>	<p>Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante, dirigida a Dirección.</p>	<p>Dirección</p>	<p><u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación.</p>	<p>Carta de apelación física entregada por mano</p> <p>Registro de entrega de la carta de apelación.</p>

Consulta Consejo de Profesores.	Directora cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar Consejo de Profesores.	<u>03 días hábiles</u> posterior a la recepción de la carta de apelación.	Acta de reunión Firma de los docentes
Resolución	En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar	<u>03 días hábiles</u> posterior a la consulta del consejo de Profesores.	Registro de entrevista con el apoderado. Registro en la hoja de vida del estudiante. Carta certificada (si corresponde)
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar	<u>05 días hábiles</u> posterior a la resolución final.	Notificación a SUPEREDUC.

➤ Diagrama Protocolo Ley Aula Segura



f) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe intervenir en el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores.

Consideraciones Generales:

- **Maltrato Escolar:** es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto . Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- **Acoso Escolar:** se entenderá por acoso escolar 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 cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536 sobre violencia escolar, artículo 16, letra b).

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o “Bullying”, ya que debe cumplir con las siguientes características:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo, es decir, que sea reiterado.
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros de curso u otros que tengan igualdad de roles (estudiantes de cursos paralelos).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro.

- **Ciberacoso:** conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor.

En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

- **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá 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”.

Manejo comunicacional del caso: el Abogado del colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

Marco Legal:

Ley 20.370 Ley General de Educación.

Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Ley 20.536 Ley Sobre Violencia Escolar.

Ley 20.084 Ley Penal Adolescente.

Artículos 175 y 176 código Procesal Penal.

Convención sobre los Derechos del Niño.

Circular No482 de la Superintendencia de Educación

g) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
<p>Recepción de la denuncia y activación del protocolo</p>	<p>Quien primero recibe la denuncia o toma conocimiento debe derivar el caso a Inspectoría General y/o al Equipo de Convivencia Escolar, para acoger, contener, escuchar y registrar por escrito el relato tanto del estudiante agredido como el agresor (si fuera estudiante del establecimiento) en una ficha de entrevista.</p> <p>La primera persona quién presencié la situación debe realizar el registro en la hoja de vida del estudiante. En el caso que sea un asistente dejará registro inspectoría.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la situación.</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como máximo al <u>día hábil siguiente</u>.</p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro de conversación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Apoderados - Estudiante - Asistente de la Educación
	<p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello el documento Seguro de Accidentes Escolares</p>	<p>Encargado de primeros Auxilios Inspectoría</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Seguro Escolar</p>

	<p>Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>Se activa el protocolo notificando a Director, profesor jefe o tutor, apoderado de él o los estudiantes involucrados y estudiantes según corresponda.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Inspectoría UTP</p>	<p>de <u>02 días hábiles</u> desde que se recepciona la denuncia.</p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores
	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que son menores de edad. Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Inspectoría</p>	<p>de <u>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores

	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional por parte del o los psicólogos del establecimiento si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Cambio de ubicación en la sala de clases. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos 	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>UTP</p>	<p><u>Inmediatamente</u> y hasta <u>03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro en hoja de vida de intervención.</p> <p>Registro intervención psicológica.</p> <p>Registro de apoyo pedagógico.</p>
<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. - Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Psicólogos</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p> <p>Coordinador PIE</p>	<p><u>12 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado).</p>	<p>Informes de equipos involucrados.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores

Cierre de la investigación	Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción formativa o disciplinar, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente.			
	Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados			

	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los apoderados dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.</p> <p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a él o los apoderados de los autores de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>	Encargada de convivencia escolar	03 días hábiles finalizando el proceso de investigación.	Documento de cierre de protocolo.
Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante, dirigida a Dirección.	Dirección	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación.	Carta de apelación física entregada por mano Registro de entrega de la carta de apelación.

	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.		<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	Registro de entrevista con el apoderado.
--	--	--	--	--

OBSERVACIONES
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.
Existe la posibilidad de que una vez informada la denuncia, en casos en que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los miembros de la Comunidad Educativa. Este proceso debe quedar registrado en el libro de clases y se sugiere informar al apoderado/a a través de correo electrónico o entrevista.
Implementación de talleres de apoyo a la Convivencia Escolar para ser ejecutados por el profesor jefe o tutor y asesorados por la dupla Psicosocial correspondiente.
Profesor jefe o tutor y docentes de aula apoyan la gestión transversalizando elementos de desarrollo personal y habilidades sociales a través de sus asignaturas
Se Involucrará a los/las apoderados/as mediante la gestión del profesor jefe o tutor para que apoyen desde el hogar generando espacios de reflexión al respecto.
Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

I) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ADULTOS A ESTUDIANTES

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Recepción de la denuncia y activación del protocolo	<p>Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Encargada de Convivencia Escolar, a través de los medios destinados para ello.</p> <p>La primera persona quién presencié la situación debe realizar el registro en la hoja de vida del estudiante. En el caso que sea un asistente dejará registro inspección.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la situación.</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como <u>máximo al día hábil siguiente.</u></p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro de conversación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Apoderados - Estudiante - Asistente de la Educación
	<p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello el documento Seguro de Accidentes Escolares</p>	<p>Encargado de primeros Auxilios Inspección</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Seguro Escolar</p>

	<p>Se activa el protocolo notificando a él o los involucrados, en caso de que el supuesto autor sea docente o asistente de la educación la notificación será realizada por Dirección. Notificar a él o los apoderados de él o los estudiantes afectados, siendo realizada por Dirección en compañía de la Encargada de convivencia Escolar.</p> <p>Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p>	<p>Dirección de Encargada convivencia escolar</p>	<p><u>02 días hábiles</u> desde que se recepiona la denuncia</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con educadores - Entrevista con apoderados)
	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que uno de ellos es menor de edad.</p> <p>Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>	<p>Dirección de Encargada convivencia Escolar</p>	<p><u>Inmediatamente y hasta 01 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores o asistentes de la educación.

	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional por parte del o los psicólogos del establecimiento si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos - Si el supuesto autor es funcionario, se podrá solicitar cambio transitorio de funciones con el objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima. - Si el supuesto autor fuera apoderado, se podrá indicar que evite contactarse con el alumno. 	<p>Dirección Encargada de convivencia escolar</p>	<p><u>Inmediatamente</u> y <u>hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en Hoja de vida de intervención</p> <p>Registro intervención psicológica.</p>
<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación escuchando la versión de los involucrados, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. 	<p>Dirección Encargada de convivencia escolar</p>	<p><u>12 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado)</p>	<p>Informes de equipos involucrados.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores

	<p>- Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda.</p> <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>			
Cierre de la investigación	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción formativa o disciplinar, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente</p> <p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia escolar</p>	<p><u>03 días hábiles</u> finalizando el proceso de investigación.</p>	<p>Documento de cierre de protocolo.</p> <p>Amonestación según corresponda.</p>

	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a las partes, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a él o los apoderados de los estudiantes afectados citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Así mismo, se notificará al adulto sobre el resultado de la recopilación de antecedentes, generando informe de cierre con las medidas que se tomarán.</p>			
	<p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento de nuestro establecimiento.</p>			
	<p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			

Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, ambas partes disponen del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito dirigida a Dirección.	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación	Carta de apelación física entregada por mano Registro de entrega de la carta de apelación.
	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	Registro de entrevista con el apoderado.

OBSERVACIONES

Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

j) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTO

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
<p>Recepción de la denuncia y activación del protocolo</p>	<p>Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Encargado de Convivencia Escolar, a través de registro escrito.</p> <p>Se solicita que la o él educador quien presencié la situación realice el registro en la hoja de vida de los estudiantes.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la situación.</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como <u>máximo al día hábil siguiente</u></p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro de conversación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Apoderados - Estudiante - Asistente de la Educación
	<p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello el documento Seguro de Accidentes Escolares</p>	<p>Encargado de primeros Auxilios</p> <p>Inspección</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Seguro Escolar</p>

<p>Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>Se activa el protocolo notificando a Director, profesor jefe o tutor, apoderado de él o los estudiantes involucrados y estudiantes según corresponda.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p>	<p><u>02 días hábiles</u> desde que se recepciona la denuncia.</p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores
<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que uno de ellos es menor de edad.</p> <p>Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Inspectoría</p>	<p><u>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en hoja de vida estudiante.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores o asistentes de la educación.

	electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.			
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional por parte del o los psicólogos del establecimiento si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos 	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>UTP</p>	<p><u>Inmediatamente</u> y <u>hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Registro entrevista</p> <p>Correos electrónicos si corresponde.</p>
Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación escuchando la versión de los involucrados, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. 	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Psicólogos</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p> <p>Coordinador PIE</p>	<p><u>12 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado).</p>	<p>Informes de equipos involucrados.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores o asistentes de la educación.

	<p>- Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda.</p> <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>			
Cierre de la investigación	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción formativa o disciplinar, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente</p>	Encargada de convivencia escolar	<u>03 días hábiles</u> finalizando el proceso de investigación.	Documento de cierre de protocolo.
	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados</p>			

	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a las partes, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a él o los apoderados de los estudiantes afectados citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación</p>			

Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiantes y/o funcionario, dirigida a Dirección.	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación	Carta de apelación física entregada por mano Registro de entrega de la carta de apelación.
	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	Registro de entrevista con el apoderado.

OBSERVACIONES

Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

k) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE APODERADOS A FUNCIONARIOS

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Recepción de la denuncia y activación del protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Encargado de Convivencia Escolar, a través de registro escrito.	Miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la situación.	<u>Inmediatamente</u> desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como <u>máximo al día hábil siguiente</u>	Registro de conversación con: <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Asistente de la Educación - Apoderados
	En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar DIAT, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello el documento de Denuncia Individual de Accidente de trabajo.	Encargado de primeros Auxilios Inspectoría	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Denuncia Individual de Accidente de trabajo (DIAT) a Mutual correspondiente

	<p>Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>Se activa el protocolo notificando a Dirección del establecimiento.</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>02 días hábiles</u> desde que se recepciona la denuncia.</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores o asistentes de la educación.
	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún funcionario o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados.</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores o asistentes de la educación.

	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional por parte del o los psicólogos del establecimiento si el funcionario se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario. 	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro entrevista con educadores o asistentes de la educación.</p>
<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con los involucrados o testigos de la situación escuchando la versión de los involucrados. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. 	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>12 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado).</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores o asistentes de la educación.

Cierre de la investigación	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>03 días hábiles</u> finalizando el proceso de investigación.</p>	<p>Documento de cierre de protocolo.</p>
	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p>			
	<p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los involucrados.</p>			
	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar al apoderado y funcionario, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a los involucrados de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final</p>			

	<p>de la investigación, comunicando sobre las medidas sancionatorias, reparatorias o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer la sana convivencia en el establecimiento</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento. Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
Apelación	<p>Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, el funcionario o apoderado dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o funcionario, dirigida a Dirección.</p>	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación	Carta de apelación física entregada por mano Registro de entrega de la carta de apelación.
	<p>La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.</p>	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	Registro de entrevista con el apoderado.

OBSERVACIONES
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.
Existe la posibilidad de que una vez informada la denuncia, en casos en que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los miembros de la Comunidad Educativa. Este proceso debe quedar registrado en una entrevista realizada por Dirección.
Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

I) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE FUNCIONARIO A FUNCIONARIO

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Recepción de la denuncia y activación del protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Encargado de Convivencia Escolar, a través de registro escrito.	Miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la situación.	<u>Inmediatamente</u> desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como <u>máximo al día hábil siguiente</u>	Registro de conversación con: - Educadores - Asistente de la Educación - Otro funcionario del establecimiento
	En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar DIAT, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello el documento de Denuncia Individual de Accidente de trabajo.	Encargado de primeros Auxilios Inspección	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Denuncia Individual de Accidente de trabajo (DIAT) a Mutual correspondiente

	<p>Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>Se activa el protocolo notificando a Dirección del establecimiento.</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>02 días hábiles</u> desde que se recepciona la denuncia.</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Asistente de la Educación - Otro funcionario del establecimiento
	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún funcionario o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados.</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>Inmediatamente</u> y <u>hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Asistente de la Educación - Otro funcionario del establecimiento
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p>	<p>Dirección</p>	<p><u>Inmediatamente</u> y <u>hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma</p>	<p>Registro entrevista con educadores o</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional por parte del o los psicólogos del establecimiento si él o los funcionarios se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre funcionarios. 	Encargada de convivencia Escolar	conocimiento de los hechos.	asistentes de la educación u otro funcionario del establecimiento.
Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con los involucrados o testigos de la situación escuchando la versión de los involucrados. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. 	Dirección Encargada de convivencia Escolar	<u>12 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado).	Registro entrevista: <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Asistente de la Educación - Otro funcionario del establecimiento

Cierre de la investigación	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>03 días hábiles</u> finalizando el proceso de investigación.</p>	<p>Documento de cierre de protocolo.</p>
	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p>			
	<p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los involucrados.</p>			
	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los funcionarios, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a los involucrados de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas</p>			

	<p>sancionatorias, reparatorias o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer la sana convivencia en el establecimiento</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento. Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
Apelación	<p>Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, los funcionarios disponen del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o funcionario, dirigida a Dirección.</p>	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación	<p>Carta de apelación física entregada por mano</p> <p>Registro de entrega de la carta de apelación.</p>
	<p>La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.</p>	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	<p>Registro de entrevista con el apoderado.</p>

OBSERVACIONES
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.
Existe la posibilidad de que una vez informada la denuncia, en casos en que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los miembros de la Comunidad Educativa. Este proceso debe quedar registrado en una entrevista realizada por Dirección.

m) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE ACOSO ESCOLAR

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Recepción de la denuncia y activación del protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Encargado de Convivencia Escolar, a través de registro escrito.	Miembro de la comunidad educativa que presencia o tome conocimiento de la situación.	<u>Inmediatamente</u> desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como <u>máximo al día hábil siguiente</u>	Registro en hoja de vida estudiante. Registro de conversación con: <ul style="list-style-type: none">- Educadores- Apoderados- Estudiante- Asistente de la Educación
	Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Notificar a los involucrados, así como a los apoderados de los estudiantes, por medio de citación a entrevista, dejando registro de ello.	Encargada de convivencia Escolar Inspección	<u>02 días hábiles</u> desde que se recepciona la denuncia.	Registro entrevista: <ul style="list-style-type: none">- Educadores- Apoderados- Estudiante- Asistente de la Educación

	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que son menores de edad. Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes</p>	<p>Encargada de convivencia Escolar Inspectoría</p>	<p><u>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educadores - Apoderados - Estudiante - Asistente de la Educación
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional por parte del o los psicólogos del establecimiento si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre los estudiantes involucrados. - Cambio de ubicación en la sala de clases - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales interno 	<p>Encargada de convivencia escolar UTP</p>	<p><u>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro en hoja de vida de intervención.</p> <p>Registro intervención psicológica.</p> <p>Registro de apoyo pedagógico.</p>

<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. - Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Psicólogos</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p> <p>Coordinador PIE</p>	<p><u>12 días hábiles</u> desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado).</p>	<p>Informes de equipos involucrados.</p> <p>Registro entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con estudiantes - Registro entrevista con apoderados. - Conversación con educadores
--	---	--	---	---

Cierre de la investigación	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente</p>	<p>Dirección Encargada de convivencia Escolar</p>	<p><u>03 días hábiles</u> finalizando el proceso de investigación.</p>	<p>Documento de cierre de protocolo.</p>
	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p>			
	<p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los involucrados.</p>			
	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los apoderados dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a los involucrados de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas</p>			

	<p>sancionatorias, reparatorias o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Notificar al apoderado de afectado sobre la resolución del protocolo. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
Apelación	<p>Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante, dirigida a Dirección.</p>	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación.	Carta de apelación física entregada por mano Registro de entrega de la carta de apelación.
	<p>La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.</p>	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	Registro de entrevista con el apoderado.

OBSERVACIONES
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.
Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

n) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS

- El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.

1) Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.

2) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

3) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.

- El protocolo se activará cuando:
 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
 2. Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.
- **DENUNCIA OBLIGATORIA:** el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- **Estrategias de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

1) Medidas preventivas de gestión escolar

- Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- 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.

2) Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio

- Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. A los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.

- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
 - Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- **Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones:**

1) En cuanto a la selección del personal

- **Funcionarios:** Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben chequear las referencias laborales que cada postulante entrega. Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.
- **Personal externo:** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación clínica realizada por una consultora externa, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

2) En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa.

3) En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y alumnos

Los niños y alumnos del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos y asistente social) puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro (puertas o ventanas abiertas) y estar acompañado de otro adulto.

4) En cuanto a los medios digitales

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

- **Happy-slapping:** grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
- **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.
- **Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.
- **Pornografía digital infantil:** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

5) Criterios en relación con los apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde inspección. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales

6) Medidas de información y capacitación

- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

*** Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes*.**

➤ Consideraciones previas a su aplicación

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al Equipo de Convivencia correspondiente.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el encargado de Convivencia Escolar, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

➤ **Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes o tutores y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

➤ **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar**

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. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, 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 quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a 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 Colegio.
- 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 en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

➤ **Otros Aspectos**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

1) Medidas y forma de comunicación con los apoderados

- 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.

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 el cuadro descrito más abajo en este documento.

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 agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar o cuaderno de comunicaciones
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

2) Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.

3) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

4) Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

o) PROTOCOLO DE AGRESIÓN AL NIÑO O ALUMNO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Detección	Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar para que se active el respectivo protocolo. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al encargado de convivencia escolar.	Miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación.	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Registro de conversación con niño o alumno afectado.
	Una vez recibida la información preliminar, el encargado de convivencia escolar deberá informar al Director y profesor jefe o tutor la activación del presente protocolo.	Encargo de convivencia Escolar	<u>Inmediatamente</u> desde que se recibe el escrito del funcionario.	Registro de conversación con niño o alumno afectado.

Activación	<p>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno. Directora o algún miembro designado por ella presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p>	Encargado de convivencia Escolar	<u>Dentro de las 24 hrs.</u> de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.	Comprobante de la denuncia a las entidades correspondientes. Correo enviado al apoderado Informe constatación de lesiones del centro asistencial
	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico).</p>			
	<p>Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe Dirección, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p>			
	<p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>			

Seguimiento	Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el encargado de convivencia escolar en conjunto con dirección lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.	Dirección Encargado de convivencia escolar	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.	Entrevista al apoderado.
	<p>Junto con ello se deberá activar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso. - Se informará a los profesores del niño o alumno de forma general, sin entrar en detalles, sobre la situación que afecta al niño, solicitando discreción para activar estrategias de prevención y de protección. 	Encargado de convivencia escolar	Plazo seguimiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.	Plan de acompañamiento y apoyo especializado.
	De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.			
	Durante las siguientes semanas el encargado de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño			

	o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.			
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del alumno, el encargado de convivencia escolar, con la autorización de dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Dirección Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Documento de cierre de protocolo.

OBSERVACIONES

Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

p) PROTOCOLO AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO NIÑO O ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Detección	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero deberá dar aviso de inmediato al encargado de convivencia escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación.</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro de conversación con niño o alumno afectado.</p> <p>Comprobante de la denuncia a las entidades correspondientes.</p>
	<p>Una vez recibida la información preliminar, el encargado de convivencia escolar deberá informar al Director y profesor jefe o tutor la activación del presente protocolo.</p>	<p>Encargo de convivencia escolar</p>		
	<p>Si el hecho es constitutivo de delito la Directora o algún miembro designado por ella realizará la denuncia en las entidades correspondientes.</p>			

Seguimiento	<p>Información al apoderado. El encargado de convivencia escolar se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará vía telefónica y correo electrónico preliminarmente la situación y se citará a entrevista.</p> <p>La entrevista se realizará con dirección y el encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p>	<p>Entrevista al apoderado.</p>
	<p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Dupla psicosocial</p>	<p>Plazo seguimiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>	<p>Plan de acompañamiento y apoyo especializado.</p>
	<p>Medidas de protección del niño o alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas</p>			

	<p>agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales</p> <p>Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido manual de convivencia, plazos y acciones).</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
	<p>También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la psicosisocial del colegio y del Profesor Jefe o tutor.</p>	<p>Dupla psicosisocial</p> <p>Profesor jefe o tutor</p>	<p>Plazo seguimiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>	<p>Plan de acompañamiento</p>
	<p>Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta del niño o alumno y en hoja de vida del estudiante, cuidando siempre la confidencialidad.</p>	<p>Dupla psicosisocial</p>	<p>Plazo seguimiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>	<p>Registro hoja de vida del niño o alumno</p> <p>Constancia de activación de redes de apoyo.</p>

Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante, dirigida a Dirección.	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a información de cierre de proceso de investigación.	Carta de apelación física entregada por mano Registro de entrega de la carta de apelación.
	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.	Dirección	<u>05 días hábiles</u> posterior a recepción de la apelación.	Registro de entrevista con el apoderado.

OBSERVACIONES

Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

q) PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
<p>Detección o denuncia</p>	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Encargada de convivencia escolar.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</p>	<p>Registro de conversación con niño o alumno afectado.</p> <p>Comprobante de la denuncia a las entidades correspondientes.</p>
	<p>Una vez recibida la información preliminar, el encargado de convivencia escolar deberá informar al Director y profesor jefe o tutor la activación del presente protocolo.</p>			
	<p>Si el hecho es constitutivo de delito la Directora o algún miembro designado por ella realizará la denuncia en las entidades correspondientes.</p>			
	<p>Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS.</p>			

	<p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>			
Activación	<p>El Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio correo electrónico y vía telefónica, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director y encargado de convivencia escolar</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>	<p>Entrevista al apoderado</p>
	<p>Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe Dirección, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o</p>	<p>Encargado de convivencia Escolar</p> <p>Funcionario designado por dirección</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>	<p>Informe constatación de lesiones del centro asistencial</p>

	alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.			
Seguimiento	Medidas de protección del niño o alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.	Encargado equipo de convivencia escolar UTP Dupla Psicosocial	Plazo seguimiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.	Plan formativo Plan Pedagógico Plan psicosocial Entrevistas con él o los apoderados Registro de reuniones del equipo docente.
	Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta del niño o alumno y en hoja de vida del estudiante, cuidando siempre la confidencialidad.	Dupla Psicosocial		Registro hoja de vida del niño o alumno Constancia de activación de redes de apoyo.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el encargado de convivencia escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Dirección Equipo de convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Documento de cierre de protocolo.

OBSERVACIONES

Se oficiará éste a la Superintendencia de la Educación si ésta lo hubiere requerido con los resultados de la aplicación del protocolo, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones

r) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

➤ Introducción

Proteger y resguardar los derechos de niños y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de toda la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Constitución Política de la República y la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en 1989, y ratificada por Chile en 1990.

Nuestra Comunidad Educativa se suma a este compromiso y establece el siguiente protocolo para dar respuesta oportuna a las situaciones de posible vulneración de derechos en nuestros estudiantes.

Es importante señalar que no es función del establecimiento educacional investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciando los hechos o realizando la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones.

➤ Palabras Claves

Vulneración de derechos: Corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono Emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Abuso sexual infantil (ASI): es cualquier clase de conducta sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto. Abarca desde la exhibición de los genitales hasta la violación.

➤ **Ejemplo de vulneración de derechos**

- Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, higiene o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Cuando se presenta ausentismo o deserción escolar.
- Cuando se enseña y/o permite una resolución de conflictos por medio de la violencia.

➤ **Vulneraciones de derecho de alta complejidad:**

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

Inasistencias constantes a clases sin justificación.	Estas se consideran una vulneración de derecho de alta complejidad cuando el estudiante falta a clases 10 veces al mes sin justificativo, considerando que el porcentaje debe ser de un 85% anual.
Descuido de las necesidades del estudiante de acuerdo con su etapa del ciclo vital	El estudiante consume drogas o alcohol, y la familia permite y normaliza dicho consumo, pese a que se dialoga con ellos respecto al impacto que esto pueda tener en su desarrollo.
	El estudiante está involucrado en situaciones delictivas que ponen en riesgo su integridad física y psicológica, así como la de otros miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
	El estudiante presenta una situación médica física y/o psicológica que debe ser atendida por profesionales de salud de manera urgente. Sin embargo, la familia estando en conocimiento, no realiza el proceso correspondiente en los plazos establecidos.

Maltrato físico y psicológico	El estudiante reporta ser o haber sido víctima de abuso sexual en algún momento de su vida, por una persona mayor que él (joven o adulto).
	El estudiante es víctima de violencia intrafamiliar.
	El o los adultos responsables del estudiante presentan un consumo problemático de drogas o alcohol, cuyas consecuencias afectan de forma directa emocional o físicamente al estudiante.

Ante situaciones como las descritas anteriormente, se debe actuar inmediatamente (24 hrs. desde que se conocieron los hechos).

Asimismo, si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen la existencia de delito o conocimiento de este, el Colegio estará en la obligación de denunciar al Ministerio Público.

➤ **Marco Legal:**

Ley 20.370 Ley General de Educación.

Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Convención sobre los Derechos del Niño.

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Denuncia Interna	El/la funcionario/a que detecta la situación y/o recibe la información de una posible vulneración de derechos, informa al encargado de convivencia escolar.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa puede generar denuncia. Coordinadora equipo de convivencia	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Registro de conversación con: - Educadores - Apoderados - Estudiante - Asistente de la Educación - Alumno involucrado
Informar a Dirección, asistente social y profesor jefe o tutor.	Informar a personas responsables vía correo electrónico.	Coordinadora equipo de convivencia	<u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.	Correo electrónico
Informar a apoderado	Se cita al apoderado/a del estudiante mediante correo electrónico institucional personal y/o llamado telefónico, con el objetivo de indagar en la situación detectada y definir las acciones a seguir. Estas pueden ser: - Acompañamiento de la Coordinación de Apoyo (Equipo psicosocial). - Derivación a redes de apoyo externas (profesionales o programas).	Coordinadora equipo de convivencia Asiste Social	Máximo 2 días hábiles para citar al apoderado/a en casos que no requieran judicialización. En caso de situaciones de vulneración de derechos de alta complejidad, se citará al/la apoderado/a el	Entrevista con el apoderado.

	<ul style="list-style-type: none"> - Medida de protección en tribunales de familia, si la situación lo amerita. En este caso se articula con la asiste social del establecimiento - Denuncia en carabineros o PDI. <p>En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer la vulneración de derechos y se trata de una vulneración de alta complejidad, se sugiere no entrevistarlo(a) hasta realizar la denuncia o medida de protección correspondiente.</p>		<p>mismo día, para interponer la respectiva denuncia en un plazo que no supere las 24 hrs.</p>	
<p>Derivación interna, externa o denuncia correspondiente</p>	<p>Se procede a realizar las acciones acordadas. Esto puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento de la Coordinación de Apoyo (Equipo psicosocial). - Derivación a redes de apoyo externas (profesionales o programas). - Medida de protección en tribunales de familia, si la situación lo amerita. En este caso se articula con la asiste social del establecimiento - Denuncia en carabineros o PDI. 	<p>Coordinadora de equipo de convivencia</p> <p>Asiste Social</p> <p>Dupla psicosocial</p>	<p>2 días hábiles para aquellas situaciones que no requieran Judicialización.</p> <p>24 hrs para aquellas vulneraciones de derecho de alta complejidad que deban ser denunciadas en tribunales de familia o justicia.</p>	<p>Plan de apoyo psicosocial</p> <p>Correo a redes de apoyo externas.</p> <p>Formulario de denuncia a tribunales</p> <p>Comprobante de denuncia en carabineros o PDI</p>

<p>Definir el/la profesional que realizará el seguimiento</p>	<p>El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento de forma mensual al estudiante y su familia. Persona designada deberá seguir el curso de la situación, lo que implicará hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones realizadas.</p> <p>Entregará información del seguimiento a través de Correo Electrónico a Dirección informando las acciones realizadas.</p>	<p>Equipo convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles desde que se realiza la derivación o denuncia correspondiente.</p> <p>El seguimiento se realiza por un periodo mínimo de un semestre, o de acuerdo a los plazos acordados con el/la apoderado/a, y las redes de apoyo externas.</p>	<p>Informe de seguimiento</p>
<p>Informar a equipo de gestión, profesor/a jefe o tutor y UTP</p>	<p>Se informa mediante correo electrónico al equipo de gestión de las acciones realizadas, así como a las personas involucradas (psicólogo/a, asistente social, profesor/a jefe o tutor, entre otros), siempre apelando al resguardo de la información y la no exposición de la misma frente a otros estudiantes o apoderados.</p> <p>Asimismo, se solicita a UTP en conjunto a profesor/a jefe o tutor, mediante el mismo medio, considerar medidas pedagógicas que apunten a contener y acompañar al estudiante,</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles desde que se realiza la derivación o denuncia correspondiente</p>	<p>Correo electrónico</p>

	de manera tal que pueda continuar con su trayectoria educativa.			
Cierre del protocolo	En caso de no presentarse nuevos antecedentes durante el semestre, se procede a cerrar el protocolo. Esto se informa mediante correo electrónico al equipo de gestión, profesor/a jefe o tutor y los/as profesionales involucrados. Esta decisión la toma Dirección con apoyo de la coordinadora de convivencia escolar.	Coordinación de Apoyo	Revisión Semestral	Documento de cierre de protocolo.

Consideraciones importantes:

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, debe invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo, reafirmarle que no es culpable de la situación.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

s) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

➤ Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

➤ Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio las Américas para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, alumnos y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias que se explican a continuación.

➤ Estrategias

1. Activar la comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor jefe o tutor y grupos de apoyo de conductas de riesgo para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
4. Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

➤ Protocolos de actuación

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

Droga: entendemos por droga, cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

Microtráfico: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico:

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas,

productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

➤ **Acciones que se consideran dentro de este protocolo**

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- Porte de drogas o alcohol: Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

Se distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).

Guarde o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos: - Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad. - Presencia de funcionarios, alumnos o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados. Q su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

➤ **Ámbito de aplicación del presente protocolo**

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios, alumnos o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.

t) **PROTOCOLO DE ALUMNO QUE CONSUME ALCOHOL, PORTA, PREPARA O CONSUME DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA DE ESTE, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA INSTITUCIONAL (DEPORTES, ARTES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).**

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Activación	<p>1. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y, previa consulta telefónica a Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE, o, en caso de evidente</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al encargado de convivencia escolar, quien, a su vez, informará a Dirección.</p>	<p><u>Inmediatamente</u> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Reporte de lo sucedido.</p>

	<p>compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.</p> <p>4. Se deberá dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del Colegio.</p> <p>5. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p>			
--	--	--	--	--

Indagación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno vía telefónica y correo electrónico para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 2. Se procederá a realizar entrevistas al alumno, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información. 3. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el director hará la denuncia correspondiente. 4. En caso contrario, y tratándose solo de un caso aislado de consumo, el Director determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar o persona designada.</p>	<p>Plazo entrevistas: <u>Dentro de los 10 días</u> desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: <u>dentro de las 24 horas</u> desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: <u>Dentro de los 10 días hábiles</u> siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: <u>día siguiente hábil al cierre de la indagación.</u></p>	<p>Registro de entrevista al alumno</p> <p>Registro de entrevista al apoderado</p> <p>Denuncia al OS7 de Carabineros de Chile (si corresponde)</p> <p>Carta de apelación física entregada por mano</p> <p>Registro de entrega de la carta de apelación.</p> <p>Medidas de acción</p> <p>Registro de monitoreo</p> <p>Informe de acciones utilizadas en la clase de orientación.</p>
-------------------	--	--	--	---

	<p>drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.</p> <p>5. Se analiza la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el RICE (falta gravísima), se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias por aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación.</p> <p>6. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>7. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p>		<p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: <u>5 días</u> desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: <u>5 días</u> desde que se toma conocimiento del recurso.</p>	
--	---	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. - Información a todos los profesores del alumno y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>8. Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe o tutor y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p> <p>9. Asimismo, el Profesor jefe o tutor activará acciones en la hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>			
--	---	--	--	--

	<p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia involucrada, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos tanto con el estudiante como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>			
Seguimiento	Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe o tutor deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.	Profesor jefe	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.	Reporte del monitoreo realizado
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Reporte de Cierre

***Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado*.

u) PROTOCOLO PARA ALUMNOS CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DEL COLEGIO.

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente algún miembro del Equipo de Convivencia para que se active el protocolo de consumo. 2. El encargado de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección. 	Encargado de Convivencia Escolar.	<u>Inmediatamente</u> se tome conocimiento. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería y/o inspectoría para evitar su exposición a la comunidad.	Constancia de los hechos.
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el Colegio. 2. Una vez que el apoderado llegue al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a enfermería. 	Encargado de Convivencia Escolar.	<u>Dentro del día</u> en que ocurre el suceso.	Registro de entrevista del apoderado. Constancia de denuncia (si fuese necesario)

	<p> Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno. Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Derivación interna al psicólogo del establecimiento. 4. En caso de que de la entrevista con el alumno y/o el apoderado se vislumbre información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 5. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, referentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 6. Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos. 			
--	--	--	--	--

<p style="text-align: center;">Seguimiento</p>	<p>1. Entrevista con el apoderado. El encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y de la fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>2. Medidas de formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad (apoyo psicosocial y académico). - Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir al apoderado las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio. 			<p>Registro de entrevista del apoderado.</p> <p>Medias formativas de apoyo</p> <p>Derivación externa por parte del apoderado.</p> <p>Reporte de monitoreo</p> <p>Informe de temáticas utilizadas en la clase de orientación.</p>
---	--	--	--	--

	<p>En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p> <p>3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>4. Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe o tutor y/o encargado de convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará al apoderado y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p> <p>5. Asimismo, el Profesor Jefe activará acciones en la hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>			
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Reporte de Cierre

v) PROTOCOLO DE TRÁFICO, MIOCROTRÁFICO O PORTE FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL AL INTERIOR DEL COLEGIO

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
<p>Detección y Activación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se deberá informar al encargado de Convivencia Escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio. 3. Solicitar la presencia de carabineros y denunciar, dentro de plazo, al Ministerio Público o a las policías. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 	<p>Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su Profesor Jefe o tutor y este al Encargado de Convivencia y Dirección.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.</p>	<p><u>Dentro de las 24 horas</u> desde que se tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Registro de los hechos.</p> <p>Registro de entrevista al apoderado.</p> <p>Registro de entrevista a entidades externas.</p>

	<p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p>			
<p>Indagación y Seguimiento</p>	<p>1. El Director, con la información recopilada, analizará la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE.</p> <p>2. Citación al apoderado para informar de las medidas resueltas. Si se han aplicado medidas disciplinarias, se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, la forma en que debe presentar el recurso, el plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso.</p> <p>3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo resolución y 2º citación al apoderado: <u>Dentro de los 10 días hábiles</u> siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración: <u>dentro de los 5 días</u> desde que se notifica la medida.</p>	<p>Registro de entrevista al apoderado</p> <p>Derivación externa por parte del apoderado.</p> <p>Informe de las acciones implementadas en el grupo curso</p> <p>Informe de medidas formativas y de apoyo hacia el alumno.</p>

	<p>En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>4. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>5. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</p>		<p>Plazo para resolver la reconsideración: <u>5 días</u> desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo seguimiento y acompañamiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>	
Cierre	<p>Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Informe de cierre.

w) TRÁFICO Y MICRO-TRÁFICO Y PORTE FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Detección y Activación	<p>1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la</p>	<p>Profesor a cargo de la actividad.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.</p>	<p><u>Inmediatamente</u> y <u>dentro de las 24 horas</u> desde que se tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Informe de lo sucedido</p> <p>Plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico.</p>

	<p>comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>4. Se informará al apoderado de la activación del presente protocolo y se le citará para el día siguiente.</p> <p>5. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación.</p>			
Indagación y Seguimiento	<p>1. El Encargado de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE.</p> <p>2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, la forma y los plazos en que se debe presentar el recurso y el plazo de la resolución.</p> <p>En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el</p>	Encargado de Convivencia Escolar	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): <u>dentro de los 10 días hábiles</u> siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: <u>día siguiente hábil</u> al cierre de la etapa de investigación;</p>	<p>Registro de entrevista del apoderado</p> <p>Derivación externa por parte del apoderado.</p> <p>Informe de las acciones implementadas en el grupo curso</p> <p>Informe de medidas formativas y de apoyo hacia el alumno.</p>

	<p>trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>3. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>4. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>5. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>6. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>		<p>Plazo de resolución de la reconsideración: <u>5 días hábiles</u> desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo seguimiento y acompañamiento: <u>2 a 4 semanas</u> desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>	
Cierre	Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Informe de cierre.

➤ Criterios Generales

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos) considerará los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde
- Entrevistas de seguimiento y cierre.
- 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 el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

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 agenda escolar o email.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por email.

2. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna

3. Mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo

4. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumno/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el párrafo "Consideraciones previas a su aplicación, punto 1" del protocolo de vulneración de derechos y abuso sexual.

5. Consumo por un funcionario del Colegio

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a rectoría, quien deberá realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al involucrado, resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- El Director del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

6. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

x) PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso. La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa. La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Conceptos claves Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos. Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)

- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008) Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes.

Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestro colegio.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
<p>Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo</p>	<p>El adulto que se encuentre con el estudiante debe crear un ambiente que sea adecuado para no aumentar la desregulación. Paralela a la acción anterior, deberá comunicar de forma inmediata a las profesionales de salud mental pertenecientes al equipo de Convivencia Escolar, quienes intervendrán en restablecer la estabilidad personal del estudiante a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual o escuchar e indagar lo ocurrido en el caso que al llegar al lugar los docentes, asistentes u otro haya logrado controlar la desregulación. También se revisará el contexto para velar por la tranquilidad de quienes rodean al afectado. Es importante, que mientras los profesionales de salud mental se encuentran con el estudiante, el docente deberá procurar mantener la calma en los otros estudiantes.</p> <p>Quien presencia y contenga la desregulación, debe informar al profesor jefe o tutor sobre este episodio, vía correo electrónico. Asimismo, comunicar al apoderado del alumno vía telefónicamente y correo electrónico</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Personal designado</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Cuaderno de registro de citas de apoderados.</p> <p>Correo informativo al profesor jefe o tutor.</p>

<p>Aumento de la desregulación emocional y conductual:</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz.</p> <p>Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p> <p>Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.</p> <p>Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de la desregulación (por ejemplo, imágenes, olores,</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Personal designado</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en hoja del alumno.</p> <p>Bitácora de regulación</p> <p>Carpeta de desregulación.</p> <p>Llamada telefónica y correo al apoderado.</p> <p>Correo al profesor jefe o tutor.</p>
---	---	--	-----------------------------------	---

	<p>que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).</p> <p>Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.</p> <p>Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que lo observan.</p> <p>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de Convivencia Escolar para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a desregulaciones en la oficina de Convivencia Escolar.</p>			
--	--	--	--	--

<p>Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</p> <p>Por medio de entrevista se informa al apoderado de las acciones realizadas como colegio para apoyar al alumno.</p>	<p>Equipo de convivencia.</p> <p>Personal designado</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro de entrevista con apoderada/o.</p> <p>Registro en hoja del alumno.</p>
---	---	---	-----------------------------------	--

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

y) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACTOS VIOLENTOS INTERNOS O EXTERNOS QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Presentación

Este documento es el resultado de un esfuerzo conjunto entre equipo directivo, equipo de gestión, convivencia escolar y profesores en el marco del Plan de Acción para la Prevención Social de la Violencia y el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar. El mejor sistema de seguridad escolar es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el colegio y en su contexto más inmediato. Por lo anterior, el objetivo es trabajar juntos colaborativamente como comunidad, debemos actuar y coadyuvar en las tareas de prevención, ante acciones vandálicas, delictuales, actos violentos tales como porte de armas de fuego y/o arma blanca, secuestros, uso de drogas en el entorno escolar, para hacer de nuestro colegio, una comunidad educativa saludable, segura y libre de violencia, mediante orientaciones que entregan las autoridades del colegio a profesores, alumnos y padres de familia para actuar en caso de que se detecte la presencia de armas o cualquier otro evento interno o externo que atenten contra la seguridad de los estudiantes y personal del colegio.

Ante cualquier situación que se presente en el establecimiento, el colegio como institución social debe actuar para la prevención por lo que consideramos tres etapas importantes a seguir como colegio

- **1° etapa:** prevención
- **2° etapa:** detección
- **3° etapa:** reacción.

Este documento se transformará en un instrumento de consulta, que contiene:

- a) un marco conceptual, en el que se indican los derechos y principios a los que se apega esta estrategia
- b) conceptos básicos sobre armas
- c) indicios que permiten observar conductas atípicas en los estudiantes
- d) características más comunes de tiroteos en centros escolares.

Por último, les presentamos un plan de acción que nos permitirá realizar una efectiva toma de decisiones para la prevención, detección y reacción ante eventos que impliquen actos de extrema gravedad como lo que hemos señalado anteriormente.

1. Introducción

El tiempo que transcurre entre el momento en el que se detecta un evento que reviste gravedad como portar arma, explosivos en el colegio y la llegada de la asistencia policial es vital, por ello el equipo directivo, el docente, el asistente de la educación deben considerar el protocolo del colegio para estos efectos, que pondrán en operación si ocurre una situación de este tipo en el establecimiento.

Por lo anterior, es fundamental definir los términos de este documento, que se entiende por arma, cuáles son sus usos, las señales que nos pueden alertar acerca de los riesgos potenciales derivados de conductas observables en los alumnos y las alumnas; así como las características que se pueden presentar en los colegios.

2. Marco Conceptual.

El marco legal en el que se inscribe este documento se basa en los principios de protección y promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes en la prevención social de la violencia y en la procuración de la seguridad y la justicia, con el fin de crear ambientes seguros para los estudiantes y el personal del colegio. En este sentido se respeta y se mantiene consistencia con los siguientes programas.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

- Constitución política del Estado de Chile
- Ley General de Educación
- Ley General de los derechos del niño.
- Orientaciones de Convivencia Escolar Mineduc.
- Orientaciones Carabineros de Chile.
- Lineamientos para formular programas de gestión escolar.

Tipo de suceso violentos con lo que nos podemos encontrar

- Porte de armas fuego y/o arma blanca
- Trafico de drogas en el interior del establecimiento.
- Atentado con explosivos
- Atentado contra el personal del establecimiento.
- Atentado contra estudiantes.

3. Definiciones conceptuales

DEFINICIONES Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas o modificadas, así como las de fantasía, de fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- Otras Armas: También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.

Por lo tanto, al hablar de armas de fuego, es importante poder distinguir entre la posesión que es cuando el arma se localiza en la mochila, lonchera, etc., la portación, es cuando el arma se encuentra sujeta al cuerpo de la persona y el uso, es cuando ya se ha empleado, ya sea en forma amenazante o bien para su detonación. Por lo que es necesario señalar que en cualquiera de los casos enunciados deberá darse aviso de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección.

4. Plan de Acción

➤ 1º PREVENIR

La prevención tiene el propósito de evitar la aparición o conductas de riesgo tanto del individuo como para la comunidad educativa; es por esto que la prevención tendrá un carácter formativo y, por tanto, de incorporación de valores, actitudes y prácticas positivas, de condiciones reales y alternativas en la resolución de conflictos. En definitiva, implica actuar para que un problema no aparezca o, en su caso, para disminuir sus efectos.

Medidas de prevención

- Paneles informativos.
- Charlas formativas por curso.
- Creación de actividades y espacios formativos
- Charlas con especialistas del tema. (PDI)

➤ 2° DETECTAR

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los alumnos, con la presencia de su apoderado. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

En el caso de: persona mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante.

1. De constatarse la presencia de una persona mayor de 14 años, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a la Inspectoría.
2. Se avisará inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar u otro Directivo a cargo.
3. Si es un alumno, se llamará inmediatamente al apoderado.
4. De permitirlo la situación, el arma será requisada por el equipo de convivencia.
5. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. El equipo de Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente de ser necesario.
7. Inspectoría informará al apoderado de los hechos sucedidos y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
8. El equipo de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

En el caso de: menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante.

1. Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan.
2. Se comunicará al equipo de convivencia escolar, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. El equipo de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de: persona mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento.

1. Quien tome conocimiento de la situación, avisará inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar.
2. Dependiendo de las circunstancias se pedirá a la persona que haga entrega del arma de fuego.
3. Inspectoría da aviso a Dirección, quien se encargará de realizar la denuncia en el Organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se pedirá a la persona que relate los hechos, los cuales posteriormente le serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. Se denunciará el hecho a carabineros solicitando apoyo policial, según el caso, y de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
8. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas. Seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
9. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
10. Se evaluará la situación para tomar las medidas que correspondan.

En el caso de: Menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.
2. Se comunicará al encargado de convivencia escolar y/o Jefe de ciclo, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pedirá al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos por el equipo de convivencia, quien posteriormente los leerá al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.

5. Se denunciará el hecho a carabineros, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de la asistencia pública, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La Dirección de mutuo propio o bajo la asistencia de la autoridad policial, decretará la evacuación parcial o total del establecimiento., Entendiendo que lo más importante es la protección e integridad de toda la comunidad educativa. La requisa del arma y toda acción de naturaleza similar, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. En todos estos casos la Dirección realizará la denuncia ante fiscalía y demás instituciones que corresponda, entregando la información que requiera la autoridad.
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de convivencia, expulsión inmediata del estudiante.

➤ **3° REACCIONAR**

Existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o corto punzantes. Frente a esta situación, el Colegio Las Américas de Quilpué ha elaborado este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del Colegio frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DEBLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al equipo de Convivencia Escolar.
2. El equipo de Convivencia Escolar, convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión.
3. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Coordinador como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.
4. El Inspector dará aviso al Directora del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:
 - Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y solicitarle presencia inmediata al establecimiento, de las acciones que se tomarán.
 - Denuncia frente a los organismos competentes.
5. El colegio garantizará el apoyo para el o los estudiantes involucrados.
6. Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido en su hogar.

ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al profesor o adulto más cercano.

2. Ante un ataque con arma se cuenta con dos opciones:

Opción 1: Resguardar a las y los alumnos.

- Optar por la prudencia, y mantener aislados a las y los alumnos de la persona agresora salvaguardándolos en aulas o salones, interponiendo obstáculos en puertas o ventanas.
- Si inicialmente se optó por resguardar a las y los alumnos, puede el personal del colegio modificar esta decisión en el momento en que sea posible alejarles del peligro.
- Deben silenciarse todos los dispositivos electrónicos como son celulares, radios, reproductores musicales, etc., y permanecer en silencio hasta que llegue carabineros.

Opción 2: Evacuar a las y los alumnos.

- Las y los docentes, así como el personal directivo tienen la obligación de hacer lo posible por poner a las y los alumnos fuera de peligro. De la prudente apreciación de la situación debe decidirse si se evacúa el plantel o no, ya que en eventos que tienen que ver con armas de fuego, sólo debe procederse de esta forma cuando quien agrede no puede dañar a los educandos.
- Durante una evacuación, toda mochila, pertenencia o accesorio personal, deben dejarse en el lugar en que se encuentren y privilegiar la integridad.
- El evacuar a las y los estudiantes no sólo comprende sacarlos del edificio; también es necesario llevarlos a un lugar seguro.
- Todos los colegios deberán contar con un plan de evacuación y/o de resguardo del personal, de alumnas y de alumnos, diseñado, estudiado y ensayado debidamente a efecto de que sea posible reaccionar con prontitud y acierto a cualquier situación de riesgo.
- En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 2.
- En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del alumno agresor.

6. Observaciones

- Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
- Si el portador del arma es un apoderado que está dentro o fuera del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinente

El siguiente protocolo será revisado una vez terminado el primer semestre con el objetivo de consolidarlo o mejorarlo. El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: el estudiante, el profesor, el apoderado, lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

7. Acta registro del suceso.

Acta de hechos En la ciudad de Los Pinos, Quilpué, siendo _____ horas con _____ minutos del día _____ (día y número) de _____ (mes) de _____ (año), reunidos en el colegio Las Américas ubicada en las Palmas 2580, en mi calidad de directora (or) del Colegio Las Américas , actuando como jefe del colegio y con los testigos de asistencia , _____(puesto del testigo) y , _____(puesto del segundo testigo), ambos del mismo colegio, quienes darán constancia de mi actuar.

En este momento se hace constancia que a una persona con el carácter de educando en este centro educativo se encuentra presente en la oficina que ocupa la dirección (o sitio de mayor discreción) en virtud de que se le encontró

_____ (distinguir cuál de estas tres palabras es aplicable a la situación: poseyendo, portando o usando) (especificar si se trata de droga, arma blanca o arma de fuego), ello de acuerdo a los siguientes hechos: «(narración de hechos de manera breve y concisa, en la que se debe contener el día, fecha y hora aproximada, además de señalar quien se percató del hecho si fue un personal del centro educativo o bien se recibió la queja por parte del alumnado o un aviso externo o anónimo concluyendo hasta el momento en que la persona involucrada se encuentra en la dirección o en el sitio de mayor discreción) » En virtud de lo anterior, se procede a _____(se sugiere efectuar los pasos contenidos en el presente documento y de ser así, plasmarlos en esta acta). La presente acta se da por concluida el día _____ a las _____ firmando para ello los que aquí intervinieron: (Señalar los nombres completos de quien intervino en la presente acta, así como los involucrados, motivo por el cual se adjunta copia simple de identificación oficial de cada uno de ellos (padre y madre de familia, director, personal del plantel que se percató del hecho y obra en la narración de los hechos) y testigos de asistencia.

Inspectoría

Convivencia Escolar

Dirección

8. Esquema del protocolo de Acción Frente al Porte y Uso de Armas



9. ANEXOS DE DEPENDENCIAS SEGURAS Y NUMEROS DE EMERGENCIAS EN CASO DE RESGUARDO.

➤ Dependencias seguras.

- Sala de computación
- Cra
- Salas de segundo y tercer piso

➤ Personas para acudir

- Coordinadores
- Equipo de Convivencia
- Todos los docentes
- Convivencia Escolar
- Inspectoría

➤ Números de Emergencia

- Plan cuadrante: 997291592
- Ambulancia: 131
- Bomberos: 132
- Carabineros: 133
- PDI: 134
- Fono drogas: 135

z) PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA SIN PERMISO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE UN ALUMNO

Todo menor de edad debe ser instruido y educado. Lo quiera o no, porque no es algo optativo ni voluntario. Los padres pueden optar (justificando) cumplir con ambas funciones, o sea, instruir y educar a sus hijos (cuando los educan en casa), pero si no pueden instruir, tienen que inscribirlos en un colegio y deben responsabilizarse que el alumno esté asistiendo a clases y cumpliendo con sus deberes escolares. Además, los padres tienen el deber de colaborar y ser aliados en instar a sus hijos a permanecer en el colegio, ya que salir del establecimiento sin permiso puede afectar la salud y seguridad del estudiante.

Ante casos en los cuales un alumno salga del establecimiento sin permiso o sin realizar el adecuado retiro en puerta por parte del apoderado. Será considerado que el alumno está en "Fuga". Esto aplica igualmente en casos donde sea comprobado que el alumno es sorprendido saliendo de sin autorización, o no sea encontrado en las dependencias del establecimiento.

Ante la sospecha de que un alumno pueda estar en condición de Fuga, cualquier miembro del establecimiento sea alumno, apoderado o personal del colegio, dará aviso a Inspectoría, quien activará el correspondiente protocolo:

1°: Personal del colegio disponible, según indique Inspectoría, deberá buscar de forma inmediata al alumno por todas las zonas de la infraestructura del establecimiento, confirmando la presencia o ausencia del alumno.

2°: Si el alumno no es encontrado en el punto 1° al cabo de 10 minutos o de que se revisen todas las zonas del establecimiento, entonces Inspectoría y/o secretaria deberá llamar al apoderado para dar aviso inmediato de la ausencia del alumno y solicitar apoyo en su búsqueda.

3°: Se contacte con el apoderado o no, se dará igualmente aviso a plan cuadrante de Carabineros para recibir apoyo en la búsqueda del alumno.

4°: Una vez encontrado el alumno, Inspectoría aplicará a éste el protocolo por falta Gravísima según manual de convivencia con un plazo de 5 días posteriores a que ocurre la fuga. Donde debe aplicar mínimamente el estado de condicionalidad.

5°: Finalmente, Inspectoría deberá dar informe a Dirección de investigación interna respecto de los antecedentes que llevaron a la salida del alumno. Con un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la Fuga.

Por otra parte, para casos donde el alumno acumule inasistencias por concepto de faltas a clases no justificadas, retiros anticipados, exceso de atrasos escolares o Fugas del establecimiento, Convivencia escolar aplicará el protocolo por Vulneración de Derechos, bajo concepto de vulneración por parte de quien resulte responsable hacia el derecho de los alumnos a asistir a un establecimiento educativo.

aa) PROTOCOLO EN CASO DE SALIDA INTERNA SIN PERMISO DEL AULA

Si un estudiante sale sin autorización y no ingresa a la sala de clases dentro del horario establecido, sin justificación y autorización docente, por voluntad propia, ocultándose de la vista de docentes, directivos u otros integrantes de la comunidad educativa, será considerado “fuga interna”, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- 1°:** Si el docente notase la ausencia o la fuga de un estudiante, deberá informar a Inspectoría o Convivencia Escolar, en el orden que se indica.
- 2°:** El Inspector o miembros de Convivencia Escolar, solicitan la ayuda masiva de todos los integrantes de la comunidad, con el fin de localizar prontamente al estudiante. Si este no fuese encontrado dentro de los primeros 10 informados el caso, debe activarse el protocolo de fuga externa.
- 3°:** Una vez localizado el estudiante, el inspector ha de indagar en las razones por las que el estudiante no haya ingresado o se fuga del aula.
- 4°:** Si hubiese una razón, personal o de contexto educacional, que hicieran al estudiante sentirse forzado a no entrar, se activarán los protocolos que correspondan, derivando el caso a Convivencia Escolar o el departamento de Psicología.
- 5°:** Si el Inspector determina que no hubo razón que justifique la acción del estudiante, y esta fuese su primera instancia, se dejará registro en el libro de clases, esto se informa al apoderado vía entrevista o telefónicamente.
- 6°:** Si fuese la segunda vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará al apoderado a la brevedad posible, dejando registro en el libro de clases, y firmando un acuerdo de conducta con el apoderado.
- 7°:** En el caso que fuere la tercera vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará inmediatamente al apoderado, considerando el hecho como gravísimo, aplicando las sanciones que el Reglamento Interno establezca, y dejando registro en el libro de clases y los documentos que la institución determine.
- 8°:** En cualquier caso, que el estudiante sea observado en la acción de fuga interna desde la segunda vez, se realizará un seguimiento desde Convivencia Escolar y la Psicóloga Educativa, en un plazo de 15 días consecutivos, para orientar y establecer remediales con el estudiante en el entendimiento y comprensión de sus acciones.

bb) PROTOCOLO PARA EL TRATAMIENTO DE LA DISRUPCIÓN EN EL AULA

➤ Definición de conducta disruptiva

El comportamiento de determinados alumnos dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje de la clase. La conducta disruptiva se define como un comportamiento prolongado de cualquier tipo que tenga como resultado la interrupción de la clase y requiera la intervención del profesor para poder continuar impartiendo docencia.

➤ Manifestación

No todos los conflictos que surgen en la convivencia diaria de la clase, pueden considerarse disrupción. El aula es un espacio vivo donde el papel del profesor no se limita exclusivamente a impartir docencia, sino que en su dimensión de educador también desarrolla otras funciones como la de educar en valores, fomentar las relaciones sociales, mediar en las interacciones entre iguales etc. Para hablar de disrupción deben darse las siguientes condiciones:

1. Las conductas se producen en una misma clase de forma reiterada y durante un tiempo prolongado. Es decir, no se trata de hechos casuales o accidentales.
2. El alumno disruptor reproduce una conducta inadecuada con el profesorado en general o con determinados profesores en particular.

➤ Pasos previos

1º El consenso:

Consistirá en llegar a acuerdos mayoritarios sobre la calificación de las conductas.

Calificación de las conductas disruptivas en función de su gravedad (Nada, poco, mucho, bastante). Marca con una X				
Indicadores en cuanto a las <u>normas</u>	Nada	Poco	Mucho	Bastante
Retrasar el comienzo de la clase.				
Pintar o escribir en las mesas.				
Ensuciar la clase.				
Lanzar objetos.				
Romper deliberadamente.				
Comer.				
Hacer ruidos que distraen o gritar.				
Hablar a destiempo				
Interrumpir sin levantar la mano.				
Levantarse sin permiso.				
Pedir ir al baño con frecuencia				

Indicadores en cuanto al respeto al <u>profesor</u>	Nada	Poco	Mucho	Bastante
No aceptar indicaciones respecto la conducta.				
Protestar o quejarse con tono impertinente.				
Amenazar.				
Ofender o insultar.				
Salir del aula sin permiso				
Indicadores en cuanto a los <u>compañeros</u>	Nada	Poco	Mucho	Bastante
Empujar o pegar.				
Hacer gestos ofensivos o insultar.				
Esconder o quitar cosas.				
Pelearse.				
Negarse a trabajar con algún compañero.				
Reírse de otros.				
Indicadores en cuanto a las <u>tareas</u>	Nada	Poco	Mucho	Bastante
Tardar en sacar el material o guardarlo antes de tiempo.				
Sacar objetos que distraigan la atención.				
No traer material.				
No querer hacer una tarea.				
Perder el tiempo sin trabajar.				
Hacer comentarios ofensivos sobre la tarea.				
Preguntar insistentemente para retrasar la clase.				
Hacer tareas de otras materias.				
Otros				

(Adaptado de Fernández 2002)

2º La prevención (Centro)

- Nuestro Plan de convivencia: Consenso en normativa y protocolo único de actuación.
- Potenciación de la TUTORÍA y de los EQUIPOS DOCENTES y actuaciones consensuadas.
- Organización del centro: formación de grupos, flexibilidad, criterios atención a la diversidad.
- Detección de momentos y lugares más conflictivos.

- Apoyo institucional con medidas concretas al aula con problemas (y a su profesorado).

3° Prevención (Aula)

Una adecuada gestión de aula que contemple todos los aspectos:

- Currículum (atención a la diversidad, metodologías, motivación y refuerzo...).
- Organización del aula: distribución espacios, normativa, recursos materiales.
- Estilo docente (rutinas, afrontamiento de conflictos...).
- Relaciones interpersonales: habilidades sociales, comunicación, respeto, asunción de roles, ayuda y cooperación.

4° Respuesta ante la disrupción

- Estrategias del profesor para reconducir los comportamientos disruptivos.
- Protocolos claros para aplicar por todos los profesores en los casos de conductas problemáticas.
- Aplicación de consecuencias.
- Uso de técnicas de resolución de conflictos: entrevista, mediación, contratos...
- Análisis de las conductas (si hay reiteración) y medidas en todos los ámbitos (comportamental, social y curricular).

➤ Estrategias del Profesor/A y Equipo Educativo

Estrategias que funcionan en el aula:

1°. Propuestas metodológicas: Primera propuesta para el profesor o profesora desde la prevención.

- Refuerzos positivos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, animo, proximidad corporal...)
- Llevar la clase organizada, llevar un guión ¿qué se va a trabajar? ¿con qué material? ¿cómo se va a evaluar?
- Adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada.
- Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar)
- Cambio de actividad. Replanteamiento.
- A ser posible negociar la propuesta metodológica.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con el alumnado

- Presión (exigencia de resultados y esfuerzo en la tarea), atracción (intercalar actividades distendidas), pausas (cambio de actividad)

2° propuestas de control y manejo de la interacción en el aula:

- Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada.
- Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona.
- No otorgar atención a las conductas de interrupción leve
- Silencio del profesor ante la dispersión del aula.
- Invadir territorio, acercamiento a la zona o alumno disruptivo
- Llamar la atención de forma seria y breve
- Utilizar el humor, no el sarcasmo
- Mensaje en 1º persona
- Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada
- Proponer diferentes opciones y que el alumno escoja aquella que prefiera, se castigue a sí mismo si es necesario.
- Bombardeo de ideas (batería de preguntas sobre lo expuesto en clase, preguntas selectivas de acuerdo con un nivel de competencia)
- Reflexión grupal sobre lo acontecido, pregunta al grupo: "¿qué pasa hoy?"

3° Decisiones de Equipo Educativo. Estrategias que funcionan en el aula:

Propuestas metodológicas:

- Diferentes formas de agrupamientos.
- Utilizar diferentes metodologías para atender a los diferentes estilos de aprendizaje
- Supervisar y controlar posibles desajustes antes de que ocurran, estar muy atento
- Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación
- Utilizar diversas estrategias de evaluación
- Promover el éxito, reconocer las buenas acciones
- Recurso de control: "Agenda" oficial del alumno, para control trabajo y sobre todo para transmitir información a los padres con "recibí"

4º Propuestas de control y manejo de la interacción en el aula:

- Cambiar de sitio
- Retirar de la zona o de las personas que refuerzan la conducta
- Tiempo fuera.
- Hablar con el alumno aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.
- Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir
- Pérdida del recreo
- Estancia en el centro después de terminar las clases
- Hacer un contrato
- Entrevista con el tutor
- Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo
- Hablar por teléfono directamente con la familia.
- Corrección personal para reflexionar o recuperar la materia.
- Hacer un parte (amonestación)
- Expulsar del aula.

cc) PROTOCOLO DE RETECCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros estudiantes en esta condición requieren acompañamiento y apoyos especiales que permitan favorecer que cada uno de ellos logre desarrollar sus habilidades en su trayectoria escolar.

De esta forma, tanto las autoridades directivas, como el personal del Colegio y la comunidad escolar apoyan la retención escolar de los estudiantes en esta situación. El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: “art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. La paternidad adolescente, por ende, debe tener el mismo tratamiento escolar. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia. El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

➤ Criterios generales para todo alumno progenitor o padre adolescente

1. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
2. Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los estudiantes que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
3. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el profesor jefe o tutor les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
4. El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al Colegio. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

5. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
6. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
7. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.
8. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
9. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina para esos casos.
10. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
11. La jefa de UTP concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
12. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por la responsabilidad de la paternidad.
13. En caso de que el alumno en situación de paternidad tenga una asistencia a clases menor al 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

➤ **Respecto del periodo de primera infancia**

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

En función de lo planteado anteriormente, las siguientes medidas se realizarán luego de detectada una situación de paternidad en el estudiante:

1. Medidas académicas

Estas medidas buscan compatibilizar la condición de paternidad con la integridad de los estudiantes y la retención escolar.

- En el RICE queda establecido el sistema alternativo al que acceden los estudiantes que se ven impedidos de asistir regularmente. El mismo documento fija criterios de promoción (reglamento de Evaluación y Promoción)
- La jefa de UTP hará una propuesta de calendario flexible y propuesta curricular adaptada, la que será elaborada en conjunto con el cuerpo docente, planificando actividades que apunten al perfil de egreso y cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la Educación Media (según lo establecido por el Decreto Supremo N°67 y normativa actualizada)
- Como medidas de apoyo la coordinación puede considerar el desarrollo de tutorías que busquen ser apoyo pedagógico.
- Dentro de las medidas a nivel curricular, se incorporan elementos que se relacionen con embarazo, la paternidad y cuidado del niño.
- El profesor jefe o tutor hará seguimiento del plan de trabajo y acompañamiento de compañeros de curso.

2. Medidas administrativas

Busca apuntar compatibilidad de condición de paternidad con la condición de estudiante y la facilitación concreta según sea su condición.

- El Colegio favorecerá que los estudiantes puedan participar de las organizaciones estudiantiles existentes.
- Respecto a la asistencia, serán justificables situaciones derivadas del embarazo (parto, post parto), cuidado de la salud del niño (controles del niño sano, enfermedades menores al año, vacunaciones); ante estas situaciones deben ir justificados con certificado médico, carnet de salud u otro documento en donde se certifique la asistencia a apoyo médico hacia el niño. Sin desmedro de lo anterior, los horarios de ingreso, salida, permisos especiales deberán consignarse en función de la etapa del embarazo o proceso de paternidad en que se encuentre el estudiante.

3. Redes de apoyo

➤ Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

➤ **Institución: Ministerio de Desarrollo Social**

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio 1: Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

Descripción tipo beneficio 2: El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

Descripción tipo beneficio 3: Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400

Descripción tipo beneficio 4: Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-600-6600400>

➤ **Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas**

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al

financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

➤ **Institución: Servicio Nacional de la Mujer**

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

➤ **Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles**

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante. La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

➤ **Institución: Instituto Nacional de la Juventud**

Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

➤ **Institución: Superintendencia de Educación**

Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

➤ **Institución: Ministerio de Educación; División Educación General;**

Dirección web: www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Etapa	Acciones	Responsable	Tiempos	Verificación
1	Recibida la información de la calidad de alumno progenitor o padre adolescente, la encargada de convivencia escolar abrirá el protocolo de retención, creando una carpeta, en la cual se dejará registro escrito de todas las acciones realizadas.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1	Registro de entrevista
2	Entrevista con los apoderados, donde se les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1	Registro de entrevista con el o los apoderados
3	Entrevista al alumno para escuchar y acogerlo.	Encargada de Convivencia Escolar Profesor jefe o tutor	Día 1	Registro de entrevista del alumno
4	Entrega de la información a: Profesor jefe o tutor, jefe de UTP, equipos de apoyo, convivencia escolar, para que cada uno de estos ejecute las medidas de apoyo necesarias y correspondientes que se anexarán a la carpeta.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1, 2 y 3	Acta de reunión

5	Jefa de UTP propondrá plan de apoyo y seguimiento. Propuesta medidas de apoyo administrativas. Plan de apoyo y acompañamiento al estudiante.	Jefe de UTP Profesor jefe o tutor Equipo de Convivencia	Durante todo el proceso	Plan de apoyo
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Jefe de UTP Profesor jefe o tutor Encargada de Convivencia Escolar	Permanente	Informe de monitoreo
7	Cierre de protocolo, informe final.	Jefe de UTP Profesor jefe o tutor Encargada de Convivencia Escolar	Permanente	Informe de cierre

dd) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CIBERBULLYNG

El desarrollo tecnológico ha traído grandes cambios en las formas de comunicarse y relacionarse de las nuevas generaciones. Los dispositivos electrónicos son parte del minuto a minuto de cada día de los niños(as), jóvenes y de las personas en general. Y en el contexto educacional, se ha visto que los dispositivos tecnológicos y las redes sociales no son utilizados sólo con fines académicos, sirviendo para buscar información que pueda nutrir a los estudiantes de diferentes conocimientos, sino que también son utilizados para establecer relaciones de amistad y enemistad entre pares. Estos dispositivos tecnológicos tienen sus beneficios, pero el mal uso de éstas puede ser nocivo e inclusive motivo de delito en ciertas situaciones que se viven dentro de la comunidad escolar. Por lo tanto, los(as) estudiantes están hoy más expuestos a otro tipo de maltrato escolar conocido como acoso cibernético o cyberbullying.

➤ ¿Qué es el Cyberbullyng?

El cyberbullying se define como un acoso u hostigamiento reiterativo y prolongado a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), existiendo varias formas que no son tan fáciles de discriminar, por ejemplo: el grooming o engaño a la víctima a través de internet con el propósito de abusar o extorsionar. También se encuentra el sexting, que significa acosar o extorsionar a la víctima a partir de fotos o videos de ella, que pueden haber sido producidas con su consentimiento, pero no para ser difundidas en las redes sociales y donde, desafortunadamente, las víctimas no diferencian entre lo sexual y lo atrevido. Por otro lado, están las instancias en que desconocidos proponen a otros realizar ciertos retos donde pueden generar daños físicos, psicológicos y robo de información, por mencionar algunos. El cyberbullying o ciberacoso se expresa como la acción de publicar comentarios, imágenes o videos en línea para difamar a un individuo, divulgar a través de la red hechos privados de él y causarle angustia emocional de forma intencional (Watts et. al, 2017). También, es la forma de utilización repetida y hostil de las tecnologías de información y de comunicación, por parte de un individuo o de varios, con la intención de dañar a un otro (Watts et. al, 2017). Actualmente los jóvenes utilizan de forma masiva redes sociales como Facebook, Instagram y WhatsApp, siendo éstas el principal contexto del acoso cibernético.

➤ Características del cyberbullying.

El cyberbullying adquiere ciertas características especiales que, aunque mantienen al fenómeno en el mismo marco de agresión que el bullyng, lo vuelven diferente y más difícil de pesquisar, pues ya no ocurre solamente cuando agresor y víctima se encuentran en el mismo lugar. Entre las características diferenciadoras se encuentran:

- Utiliza las tecnologías de información y de comunicación como medio para la agresión.
- Puede ser realizado en cualquier momento y lugar, accede a una mayor audiencia.
- Se realiza desde el anonimato del agresor o con la suplantación de identidad para causar daño moral (la víctima puede recibir mensajes hostiles o ser

denigrado(a) en cualquier minuto y sin la necesidad siquiera de conocer a su victimario).

- Por último, se agrega el mayor desequilibrio de poder existente entre los implicados, la escasa supervisión parental, la sensación de impunidad en la red y la nula retroalimentación de las consecuencias de la agresión entre los implicados, lo que dificulta la empatía con la víctima y la posibilidad de que se detenga la acción (Giménez, 2015).

Para mejorar la convivencia escolar y evitar las diferentes formas del cyberbullying, es necesario que toda la comunidad educativa se informe sobre redes y conocer cómo funcionan para educar y prevenir y, especialmente los padres que deben supervisar lo que sus hijos realizan y con quienes interactúan a través de sus dispositivos conectados a internet. El Cyberbullying o Acoso cibernético, difiere del acoso cara a cara (bullying) en varios aspectos, como: el anonimato que proporciona Internet, la capacidad de llegar a un público más amplio, la falta de sentido de la responsabilidad de los autores y la renuencia de las víctimas a denunciar incidentes (European Commission, 2016, p.22). Además, el acoso cibernético es un delito y tiene consecuencias penales, también para los menores, en muchas ocasiones, los menores actúan desde el desconocimiento de que están cometiendo un acto delictivo (artículo 173, Código Penal).

Se han identificado dos grandes **métodos** de cyberbullying:

- Directo: donde los mensajes son transmitidos directamente de agresor a víctima, por ejemplo, el agresor le envía un mensaje privado ofensivo al agredido o publica algo en el perfil de la víctima.
- Indirecto: el victimario utiliza a otros participantes para actuar agresivamente contra la víctima y/o publica cosas sobre la víctima para que el gran público de las redes las vea.

El cyberbullying puede tomar **diferentes formas**, tales como:

- Flaming, que hace referencia a peleas en línea utilizando lenguaje grosero.
- Acoso, entendido como enviar constantemente mensajes insultantes.
- Ciberacoso, acoso repetido e intenso que incluye denigración y que causa profundo temor en la víctima.
- Denigración, que es esparcir rumores por la red, enviar o publicar rumores que pueden dañar la reputación de una persona.
- Suplantación de identidad, que incluye enviar o publicar material que pondría a la persona real en problemas.
- Engaño, como hacerse pasar por otra persona.
- Exclusión, que sería no ser considerado en grupos conformados en redes o, por ejemplo, que los comentarios realizados sean ignorados.

En Chile, el cyberbullying cuenta con un marco legal, pues la ley 20.536 sobre Violencia Escolar define y sanciona “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que 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 temor de verse expuesto a un mal de carácter” (MINEDUC, 2018).

➤ **Prevención del Cyberbullying**

1. Definir claramente los conceptos de bullying y cyberbullying, con el propósito de que exista una forma común para todos los integrantes de la comunidad escolar de entender ambos conceptos.
2. Educar tanto a padres, profesores y funcionarios sobre las temáticas de acoso y los límites necesarios para los estudiantes en el uso del celular y dispositivos electrónicos.
3. Contar con normas y políticas claras.
4. Detección o denuncia por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar de un posible cyberbullying.
5. Educar a los estudiantes sobre temáticas de relaciones interpersonales, resolución pacífica de los conflictos, valores, autocuidado entre otros en Tutoría de curso.
6. Los padres también cumplen un rol fundamental en prevención del acoso cibernético como:
 - Conversar con sus hijos(as) sobre el respeto, los daños y consecuencias que trae el cyberbullying, y otorgarles la confianza para que puedan ser transparentes con sus padres sobre lo que hacen en la red.
 - Preguntarles a los hijos(as) cómo interactúan en línea y con sus distintos dispositivos tecnológicos,
 - Mostrarles buenas formas de interactuar en línea y estar al tanto de lo que hacen en internet.
 - Establecer límites de uso de los distintos dispositivos tecnológicos, entre otras.

➤ **Procedimiento**

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
<p>Detección o denuncia</p>	<p>La detección o denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. utilizando "Acta de Denuncia".</p> <p>Quien recibe la denuncia debe informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar</p> <p>Quien reciba la denuncia debe asegurar que sea por escrito mediante Acta de entrevista y declaración del denunciante a través de Acta de Denuncia.</p> <p>Adopción de Medidas de resguardo si amerita (enfermería, espacio seguro, monitoreo constante por parte de profesor(a) responsable de la clase y el psicólogo).</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicólogo</p>	<p>24 horas</p>	<p>Acta de denuncia</p>

<p style="text-align: center;">Indagación de los hechos</p>	<p>El Encargado(a) de Convivencia realizará diagnóstico preliminar del Ciberbullyng a través instrumentos como cuestionario, entrevistas u otros atingentes.</p> <p>Encargado(a) de Convivencia puede solicitar la colaboración a otros integrantes de la comunidad (profesionales de apoyo).</p> <p>Encargado(a) de Convivencia informa a Profesor(a) Tutor(a) o jefe y profesores de asignatura de la denuncia e indagación en curso.</p> <p>Acciones indagatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a estudiantes (víctima, victimarios, testigos). - Informar de indagación a los apoderados de los estudiantes implicados. - Reunir pruebas /en caso de haberlas - Presentar Informe de indagación al Equipo de Convivencia y Consejo de Dirección. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de recepción del mandato de indagación</p>	<p>Registro de entrevista a estudiantes</p> <p>Informe de indagación</p> <p>Pruebas (de existir)</p> <p>Acta de reunión</p>
--	---	---	--	---

<p style="text-align: center;">Resolución</p>	<p>Presentación del Informe indagatorio al Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Se determinan las medidas de sanción, las acciones de reparación y formativas (si procede) por parte del Equipo de Convivencia de acuerdo al Reglamento de Normas de Convivencia o Reglamento Interno.</p> <p>Definir Plan de Intervención y Seguimiento para los involucrados; pudiendo recurrir a asesoramiento o acompañamiento de parte de profesionales del Colegio según corresponda (profesor(a) Tutor(a) o jefe, consejeros, educadora diferencial y jefe de UTP.</p> <p>El Encargado de Convivencia elabora una Resolución de Convivencia con las medidas disciplinarias y/o reparatorias y/o formativas según corresponda.</p> <p>El Encargado de Convivencia junto a Profesor(a) Tutor(a) o jefe informará a los apoderados(as) de la Resolución de Convivencia y posterior Informe a Dirección</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de Convivencia</p>	<p>de</p> <p>de</p> <p>3 días hábiles</p>	<p>Informe de indagación</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Medidas de sanción</p> <p>Plan de intervención y seguimiento</p> <p>Registro de entrevista al apoderado</p>
--	---	--	---	--

<p>Cierre</p>	<p>A los 15 días hábiles de la Resolución el Equipo de Convivencia revisa el cumplimiento del Plan de Intervención acordado para superar la situación denunciada. Se usará Pauta de Seguimiento.</p> <p>Se le informa a Profesor(a) Tutora o jefe para que dé cuenta de lo realizado y cierre del caso a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Profesor jefe o tutor</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Informe de cierre Registro de entrevista al apoderado</p>
----------------------	--	---	------------------------	--

ee) PROTOCOLO DE USO DE CAMARAS EN EL ESTABLECIMIENTO

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva, pero también cumpliendo la normativa actual vigente. El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Así mismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa. Es importante señalar que, la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas, tanto en patios, laboratorios de computación , resguardando el normal desarrollo de aprendizaje. Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

➤ Generalidades

- 1.** La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa: alumnos, padres, apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.
- 2.** Cada alumno y funcionario del colegio es, responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (percheros, casilleros, cajas, etc.), cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.
- 3.** Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.

4. El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar, tanto en espacios comunes como patios, comedores, laboratorios, etcétera. Así mismo, sólo será el inspector la persona responsable de la visualización de las grabaciones y la elaboración de informes y/o en su defecto, la jefa de UTP. Con el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, la Dirección del colegio, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (Recepción, Pasillos, Patíos de juego, etc.)
- La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.
- La conservación y disposición de las grabaciones dura siete días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- El control técnico de las cámaras de seguridad está a cargo de las Oficinas Centrales del establecimiento.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de inspección visualizar las cámaras y generar informe.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional. Marco Legal: Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo.

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Entrega de información de los acontecimientos	Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso al inspector(a), por medio de correo electrónico, sobre lo ocurrido, indicando horario y sector en dónde ocurrió la acción.	Inspector(a)	Durante el mismo día en que sucedieron los hechos. Si los hechos ocurrieron en un día anterior a ese, debe informar de forma inmediata.	Correo electrónico
Solicitud de visualización de grabación de cámaras	El inspector(a) entregará los antecedentes solicitando la revisión de las cámaras a responsable por medio de correo electrónico.	Inspector(a)	Hasta 24 horas luego de recepción de correo electrónico.	Correo electrónico
Visualización de grabación y presentación de informe.	El responsable de la visualización generará un Informe detallado con lo observado en la grabación, sin emitir juicios de valor ni opiniones sobre lo observado y lo enviará por correo electrónico a quien lo solicitó.	Inspector(a)	Hasta 4 días hábiles luego de la recepción de correo electrónico	Informe escrito enviado a la persona solicitante

ff) PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

➤ Indicaciones Generales

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de Sernatur. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha de salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados (El apoderado es quien figura en los contratos)
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- Carta Centro General de Padres y Apoderados
- Instructivo de seguridad

➤ Instructivo de Seguridad

1. Previo a la salida, con al menos 30 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de

transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15) y que la cercanía al establecimiento lo permita.

3. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
4. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme formal o uniforme de buzo deportivo.
5. La salida pedagógica se realizará con el 85% de las autorizaciones entregadas por lo que el resto del alumnado que no asista a la actividad deberá asistir a sus clases normales.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
7. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante al profesor jefe y un segundo Docente asignado (Pre Kínder a 6° Básico), esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes que participan en la actividad. La participación de los apoderados es considerada como apoyo en función de la actividad que se realiza fuera del establecimiento
8. En Ed. Media el acompañante podrá ser otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
9. Debe darse a conocer a la dirección del establecimiento y la Unidad técnica el cronograma completo de la actividad, esto incluye la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial. Esta Nómina de salida será revisada por Inspectoría.
14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

15. Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados.
16. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
17. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
18. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

➤ **En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:**

1. El horario de ingreso de los estudiantes será el habitual y se informará vía comunicación los horarios de salida del establecimiento, en ningún caso el viaje podrá ser retrasado por el atraso o ausencia del estudiante. El bus saldrá del establecimiento en el horario indicado siendo responsabilidad del apoderado velar por el cumplimiento de esto.
2. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
3. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
4. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
5. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases. Se aplicará, en su efecto, el reglamento de convivencia vigente en el establecimiento.
6. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

7. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
8. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
9. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (graffiti) , arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
10. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
11. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
12. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

➤ **Documentos Bus:**

- Se debe adjuntar fotocopia de licencia de conducir y carnet de identidad de El/los conductores.
- Certificado de Emisión de gases.
- Revisión técnica
- Seguro obligatorio
- Permiso de circulación.
- El bus debe contar con cinturones de seguridad en buen estado.
- Capacidad para que todos los pasajeros del bus estén sentados.

➤ **Colegio/alumnos**

1. Todos los alumnos deben contar con su autorización firmada por el apoderado titular del contrato
2. Los apoderados deben firmar acuso de recibo del protocolo interno del establecimiento.
3. El colegio y/o Apoderados pueden solicitar la fiscalización del medio de transporte el mismo día de la salida pedagógica.
4. El profesor debe salir el día de la salida pedagógica con los siguientes documentos:
 - Listado completo de los alumnos con nombre-Rut-teléfonos de emergencia y domicilio del alumno.
 - Copia de resolución de autorización emitida por la DEPRO.
 - Copia de autorizaciones firmadas.
 - Copia de oficio entregado a la DEPRO
 - Autorización del centro general de padres y apoderados
 - Listado con nombre del /los profesores que van a cargo de la actividad. (El docente debe portar su carnet de identidad)

gg) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren. El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

➤ **Objetivo**

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

➤ **Conceptos**

- 1. Accidente:** Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.
- 2. Accidentes o sintomatologías leves:** para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.
- 3. Accidente moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.
- 4. Sintomatología moderada:** compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.
- 5. Accidentes graves:** afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros.

Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

6. Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

- **Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan, y la individuación del él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera necesario**

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, inspectoría y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad. Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad. Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo. Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio 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 esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario. El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, recepcionista, inspectoras de patio e inspector general.

- **Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se abordarán los accidentes escolares**

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve:

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.	
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera Inspectora	Inmediato.	
Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico; si es necesario se deja en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la agenda escolar y el registro de enfermería en plataforma del colegio. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. Se informa al Profesor jefe o tutor de la atención. (Las atenciones de carácter leve, se registran en enfermería, sin dar aviso directo al profesor jefe o tutor, ni al apoderado).	Enfermera Inspectora	Inmediato.	Registro en la plataforma del colegio.

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.	
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería y se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera Inspectora	Inmediato.	
Situación no requiere de traslado	<ul style="list-style-type: none"> - Registro ficha de enfermería. - Notificación telefónica al apoderado. Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se envía notificación por escrito. - Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde. - Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. - Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha. 	Enfermera Inspectora	Inmediato.	Registro en la plataforma del colegio.

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.	
Activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermera acude al lugar. - Se traslada a enfermería y la enfermera notifica al apoderado. <p>Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: enfermera revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Coordinador de convivencia informa telefónicamente a los padres, mientras el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo.</p>	<p>Enfermera</p> <p>Inspectora</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	Inmediato.	<p>Registro en la plataforma del colegio.</p> <p>Seguro Escolar</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.- Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde- Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.- Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario.- Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.			
--	---	--	--	--

Protocolo de atención frente a intoxicación alimentaria

Para los efectos del presente protocolo, se considerará intoxicación alimentaria la ingesta de alimentos o agua que contiene bacterias, parásitos, virus o toxinas producidas por esos microorganismos. Es un cuadro clínico caracterizado por dolor abdominal agudo, diarrea y/o vómitos, fiebre y compromiso del estado general.

Etapa de proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Verificador
Observación	La persona que detecta u observa la situación de salud del estudiante debe enviarlo acompañado a enfermería.	Adulto que detecta.	Inmediato.	
Activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none">- Ingreso a enfermería.- Atención en enfermería.- Notificación vía telefónica al apoderado.- Retiro y traslado del estudiante a centro asistencial por el apoderado.- Registro ficha de enfermería.- Reporte de lo sucedido profesor jefe o tutor.	Enfermera Inspectora Apoderado	Inmediato.	Registro en la plataforma del colegio. Seguro Escolar

- **La obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente requiere que el colegio mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación**

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de agenda escolar y plataforma. En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el coordinador de convivencia tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

- **La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad**

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno). En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado al hospital de Quilpué.

- **La oportunidad en la que el director levantará el acta de seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención**

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a enfermería y se active el protocolo.

- **La identificación de los estudiantes que cuentan con seguro privado de atención**

La ficha médica del alumno se encuentra en Intranet. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, 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.

hh) PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El plan de seguridad escolar está disponible en la página web del colegio <https://colegiolasamericasquilupue.cl/>

ii) APROBACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente manual de convivencia escolar del “Colegio Las Américas” ha sido conocido y aprobado por los siguientes estamentos que conforman la comunidad educativa del colegio y del que los padres y apoderados toman conocimiento a través de la página web, la cual se menciona nuevamente en primera reunión de apoderados del año 2024. Donde firman un compromiso de aceptación del manual como de otras normativas y documentos institucionales. Además, se otorga un extracto del mismo entregado a los padres y apoderados a través de la agenda escolar.

CARGO	NOMBRE	RUT	FIRMA
Representante del sostenedor	Andrea Tapia Palma	11.689.540-4	
Directora	Hilda Barría González	7.135.469-5	
Representante de los profesores	Daniela Almeida Osorio	16.801.358-2	
Representante del centro general de Padre.	Paula Reinaga Gallegos	9.229.587-7	
Representación de los Asistentes de la Educación.	Ana María Corrotea	12.940.105-2	
Representante de los alumnos	Paul Bastardo Guevara	25.827.893-3	