

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL
DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

REGLAMENTO INTERNO

DERECHOS Y DEBERES

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ORGANIGRAMA

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES, APODERADAS Y APODERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

PROCESO DE ADMISIÓN

SOBRE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

RELACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

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

SOBRE DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA Y SU RETIRO

REUNIONES Y ENTREVISTAS

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR REGULACIONES REFERIDAS AL

ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

GLOSARIO

MANUAL DEL BUEN CONVIVIR

Regulaciones sobre Salud Mental

PROTOCOLOS

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

Es importante señalar que aprender a convivir se hace conviviendo. Que el ser humano se transforma durante toda su vida y que él mismo educar ocurre en la convivencia a lo largo de su vivir.

La educación entregada en un colegio no sólo es académica, los docentes y asistentes de la educación son en sí educadores sociales, que van guiando el devenir ontológico de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento. El espacio psíquico y relacional se va modificando a través de la guía de todos los involucrados en la educación de los estudiantes y esto incluye a las familias, su entorno e historia, por lo tanto es responsabilidad de todos generar un espacio afectivo y seguro para el desarrollo de cada uno de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

MARCO NORMATIVO COLEGIO TERRAMONTE

El colegio Terramonte es un colegio que está determinado en estar al servicio de la transformación, por ende, a generar espacios que potencien la reflexión, la autonomía de pensamiento y la formación ciudadana inclusiva para concebir el desarrollo social para así aprender a hacer, aprender a aprender, aprender a convivir y especialmente aprender a ser. Este marco normativo identifica los parámetros propios y naturales del colegio, que dan sustento al enfoque formativo que el establecimiento mantiene. Por tanto, todo aquel que forme parte de esta comunidad deberá orientar sus prácticas a partir de esto.

Nos guiaremos por los siguientes sellos:

- Formación de personas críticas y reflexivas.
- Formación hacia el conocimiento de sí mismo.
- Formación ciudadana para la inclusión.

Por ende, esperamos que comprendan que cualquier miembro de la comunidad que atente con algún tipo de práctica que vaya en contra estos sellos de forma reiterada o de manera intencionada, deberá ser evaluada su continuidad en el establecimiento por el consejo de la comunidad Terramontina, compuesto por el equipo de gestión y de convivencia escolar el cual determinará un conducto para regularizar la situación. Se entenderá como una falta GRAVÍSIMA cualquier acción que atente contra los sellos educacionales, pues entendemos que al ingresar a esta comunidad se está en acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y su Reglamento Interno y se compromete a ser parte de su lineamiento y generar el apoyo pertinente. A través

del proyecto institucional buscamos desarrollar las competencias de participación y comunicación, esto mediante la instauración de los siguientes valores: Respeto, autoconocimiento, perseverancia, autonomía y diversidad.

*Según la Ley General de Educación, el apoderado que inscriba a su pupilo y/o pupila en el establecimiento, inmediatamente se compromete a cumplir el REGLAMENTO INTERNO Y DE BUENA CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO.

** Es necesario recordar además, que según la Ley General de Educación es deber del apoderado informar a su pupilo sobre lo que se decreta en el REGLAMENTO INTERNO Y DE BUENA CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO y asegurar que el y/o la estudiante cumpla, conozca y respete lo que ahí se establece. *** Al matricular a un estudiante en el Colegio TerraMonte, el apoderado se compromete a leer el REGLAMENTO INTERNO Y DE BUENA CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO y a respetar y promover lo que en él se define.

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO TERRAMONTE

OBJETIVO

El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad informar y promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y valores que constituyen una buena convivencia escolar dentro del Colegio Terramonte, a través de un enfoque en la prevención de cualquier forma de violencia. Este reglamento busca promover prácticas y acciones que desarrollen la sinergia necesaria en el establecimiento a través del respeto y la empatía. Así mismo establecer protocolos de actuación, los que orientarán la gestión del conflicto y su desarrollo transformacional, considerando siempre que el conflicto es una oportunidad de aprendizaje propia del ser humano y desde aquí promover el respeto, innovación y solidaridad ciudadana.

PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

VISIÓN

Ser reconocido como instancia educativa que aporte a la comunidad, a través de una formación integral, enfatizando la conciencia de sí mismo y del entorno local y global.

MISIÓN

Somos una institución que busca desarrollar un individuo crítico, reflexivo y con conocimiento de sí mismo, a través de la participación de nuestros estudiantes en actividades artísticas, deportivas, sociales y académicas. Permitiendo desarrollar habilidades valóricas, espirituales y actitudinales, logrando de esta forma ciudadanos responsables consigo mismo, su entorno y la sociedad.

Sellos educativos

- Formación de personas críticas y reflexivas.
- Formación hacia el conocimiento de sí mismo y su entorno.
- Formación ciudadana para la inclusión.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En conformidad al art. 10 de la Ley General de Educación todos los miembros de nuestra comunidad educativa cuentan con derechos y deberes, los cuales se expondrán a continuación:

Para los efectos de lo establecido en el presente reglamento, se adoptarán las definiciones oficiales del Ministerio de Educación de nuestro país.

ESTUDIANTES: Derechos, deberes y prohibiciones

a) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos declarados en la ley general de Educación (2009) –art 10;

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna que la escuela pueda ofrecer para superar las dificultades académicas, personales y familiares que se le presenten.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, por sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
7. Ser informados de las pautas evaluativas.
8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.
10. Trabajar en un ambiente limpio, higiénico y agradable.
11. Ser reconocido y estimulado por sus logros y buenas acciones.
12. Utilizar los textos, implementos materiales e instalaciones disponibles en la escuela, para su aprendizaje y trabajo educativo.
13. Conocer con anticipación fechas de pruebas, lista de materiales y trabajos que deba presentar.
14. Que se vele por su seguridad y salud, solicitando al apoderado su presencia vía telefónica en caso de enfermedad o accidente, si este último fuese de mayor gravedad el estudiante será trasladado a atención de urgencias.

15. Asociarse libremente.

Por lo que él y la estudiante tiene derecho a que se respete su integridad moral, quedando prohibido toda forma de discriminación, humillación o menoscabo, ya sea por su condición sexual, de género, discapacidad física o intelectual, por su origen étnico, de nacionalidad, religioso, social o por ser portador de alguna enfermedad. Existirán protocolos especiales para casos de alumnas embarazadas o padres adolescentes, que garanticen el aseguramiento de la entrega educacional, con apego a la normativa vigente. Ante la aplicación de algún protocolo que implique alguna medida o sanción disciplinaria, todo estudiante tiene derecho a conocer los protocolos y a que se le aplique el debido proceso para garantizar la objetividad del procedimiento.

Tiene derecho a recibir una educación de calidad de acuerdo a las condiciones y limitantes de la institución educativa, la que debe garantizar, entre otras cosas, las siguientes:

- a. A ser escuchados y reconocidos como miembro activo de la comunidad educativa, a organizarse y participar en la elección de sus representantes en el Centro de Alumnos, a ser atendidos de acuerdo a sus necesidades educativas especiales, a que se le entregue la información que requiera en relación a sus procesos educativos, lo que implica: conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones, recibir la retroalimentación necesaria, a conocer las formas de sus evaluaciones, y a representar en forma verbal o por escrito aquellas situaciones en las que se sienta vulnerado.
- b. A participar de todas las actividades curriculares y extra programáticas del establecimiento.
- c. A acceder a las becas y alimentación del Estado de acuerdo a su condición socioeconómica.
- d. A utilizar las dependencias y recursos del colegio, bajo la supervisión del docente responsable.
- e. A ser atendido en caso de accidente escolar y a recibir la protección y la orientación adecuada ante situaciones de vulneraciones graves de sus derechos.
- f. A ser escuchado en caso de participar en un conflicto antes de aplicar una sanción.

b) DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes los que declara la Ley General de Educación (2009) –art 10;

1. Brindar un trato digno, respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por desarrollar sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

5. Cuidar de la infraestructura educacional.
6. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento. Ante lo cual y en apoyo al Proyecto Educativo los deberes de todo estudiante son los siguientes:
 - a.6. Asistir en forma regular al establecimiento, respetando los horarios de entrada y salida. Justificar sus inasistencias por parte de sus apoderados.
 - b.6. Permanecer en el interior de las aulas cuando se realice alguna actividad curricular o en el lugar que el profesor designe.
 - c.6. Respetar a todo miembro de la comunidad educativa, sin importar su actividad, cargo o jerarquía.
 - d.6. Cumplir con las obligaciones, entrega de trabajos, materiales y cualquier otra responsabilidad que le sea asignada en el marco de las actividades curriculares o extra programáticas.
 - e.6. A mantener un clima adecuado de disciplina y respeto en todo momento, especialmente al interior de las aulas, laboratorios o talleres, para contribuir a garantizar el derecho de todo estudiante a recibir una educación de calidad.
 - f.6. Mantener la limpieza y el orden de los patios, las dependencias y de su lugar de trabajo.
 - g.6. A representar al colegio en actos, ceremonias, concursos, festivales o en cualquier otra actividad que el colegio determine, previo conocimiento y anuencia del apoderado.
- h. 6.Utilizar un vocabulario respetuoso y adecuado a la situación de enseñanza, tanto dentro del establecimiento como en las situaciones en que lo representa.
- i. 6.Asumir las consecuencias de sus actos negativos, acatando el reglamento de convivencia y las sanciones determinadas ante las conductas reprochables.
- j. 6.Mantener una presentación personal acorde a las exigencias contenidas en el presente reglamento.

c) PROHIBICIONES A ESTUDIANTES

Queda prohibido a todo estudiante lo siguiente:

1. Usar prendas no autorizadas por este reglamento, salvo casos puntuales que cuenten con la autorización de la Dirección, previa petición formal por parte del apoderado.

2. Utilizar un lenguaje soez o intimidatorio tanto al interior del establecimiento como en las representaciones en que les corresponda participar.
3. Portar cualquier tipo de elementos o armamento de fuego, contundente, cortante o punzante, real o de fantasía, con el que se pueda dañar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Consumir, portar, vender, regalar o comprar al interior del establecimiento educativo cualquier tipo de sustancia considerada por la legislación vigente como droga, cigarro o bebidas alcohólicas, o de origen tradicionalmente alcohólico con denominación "sin alcohol".
5. La agresión física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro del establecimiento, en sus trayectos o en aquellas situaciones en las que lo representa, utilizando para ellos medios físicos o tecnológicos.
6. Divulgar fotografías, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa con la intención de denigrar, avergonzar, humillar o denostar su condición moral, física o psicológica.
7. Promover entre los miembros de la comunidad educativa cualquier acción de políticas partidistas, discriminatorias, homofóbicas, anti religiosas o que estén en contra de las normas de inclusión, utilizando para ello cualquier medio físico o tecnológico.
8. Traer al Establecimiento teléfono celular, objetos de valor o dinero en efectivo, susceptibles de que se puedan extraviar o ser robados. De ser este el caso, el Establecimiento no se hará responsable por la devolución de la especie o el dinero, ya que no tenemos la facultad legal de realizar procedimientos que son propios de las instituciones policiales.
9. Utilizar aros, piercing, cortes de pelo o peinados de fantasía, o tinturarse el cabello con colores, (excepto que el estudiante cuente con promedio igual o mayor a 5,8, durante el semestre cursado, esto solo incluye lo especificado con anterioridad, el resto del uniforme deberá ser el establecido).

CONDUCTAS O ACCIONES POSITIVAS DE LOS ESTUDIANTES QUE MERECE SER DESTACADAS ANTE LA COMUNIDAD

1. Buena presentación personal.
2. Mantenimiento en excelente estado de útiles y cuadernos.
3. Permanente respeto y colaboración con sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Respeto y amabilidad con sus compañeros.
5. Colaboración con el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
6. Preocupación y esfuerzo demostrado en sus estudios.
7. Honradez al encontrar y devolver objetos perdidos en el colegio.
8. Participación en actividades extra programáticas planificadas por el establecimiento y/o centro de alumnos.

Estas actitudes y logros serán premiados semestralmente por cada curso. Anualmente se otorgará un reconocimiento especial denominado “Espíritu Terramonte” el cual se entregará al estudiante que se distinga por poner en práctica los sellos del establecimiento, pensamiento crítico, reflexivo, entre otros.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS: DERECHOS Y DEBERES

a) DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados. Es por ello que la Ley número 20.370/2009 (LGE) General de Educación en su Art. 11, señala lo siguiente: “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”.

Son derechos aplicables a las estudiantes madres o embarazadas los siguientes:

1. Que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
2. Que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
3. A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004). En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nos. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
4. Derecho a que el colegio le dé facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
5. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).

6. Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
7. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004).
8. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

b) DEBERES DE ESTUDIANTES MADRES O EMBARAZADAS

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
2. Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
3. Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
4. En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
5. Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: Derechos, deberes y prohibiciones.

a) DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de todo profesional de la educación los establecidos en la Ley General de Educación (2009 art.10)

1. Participar de instancias colegiadas.
2. Trabajar en espacios físicos adecuados.
3. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
4. Asociarse libremente.
5. El trabajador tendrá derecho a manutención del pago de remuneraciones, sin trabajar, durante el periodo de interrupción de la operación del establecimiento entre el término de las actividades de capacitación de enero y fines de febrero de cada año.

Es así que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b) DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable conforme a las normas que regulan el ejercicio de la labor profesional.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso en cuanto a la relación y comunicación, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Dispensar un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa y especialmente a los estudiantes, manteniendo en todo momento una conducta acorde a su cargo y responsabilidad social, evitando ejercer presiones innecesarias a de los y las estudiantes, que puedan poner en riesgo su integridad física o psicológica.
7. Informar a la Dirección del establecimiento acerca de los delitos que tome conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
9. Aplicar los contenidos programáticos, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
10. Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as estudiantes, ejercicio de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
11. Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.
12. Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como leccionarios, registro de observación individual del alumno(a), registro de notas o actas de secretaría UTP.

13. Cumplir con las actividades de colaboración que fije la Dirección de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.

c) OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Realizar en forma personal directa continua sistemática las acciones o exposiciones necesarias para enseñar y transmitir conocimiento a los alumnos.
2. Realizar actividades de diagnóstico necesarios para determinar el nivel de los alumnos y orientar los procesos de planificación y enseñanza.
3. Realizar actividades de planificación en los contenidos a impartir y evaluaciones, teniendo especial consideración con la normativa del Ministerio de Educación.
4. Realizar las actividades de evaluación, incluyendo la formulación de una escala de evaluación clara y comprensible, además del correspondiente registro oficial de las calificaciones obtenidas.
5. En caso de ausencia y/o retraso, el profesional deberá llamar al establecimiento o enviar un correo electrónico y comunicar su situación a secretaria y/o al equipo directivo del establecimiento durante las dos primeras horas de la jornada. De lo contrario se entenderá como ausencia sin aviso.

d) ACTIVIDADES CURRICULARES

1. Debe realizar las actividades curriculares conforme lo dispuesto en el artículo 20º del decreto supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
2. Obligaciones establecidas como red anual de contenidos, planificación en formato establecido por el colegio entregadas en la fecha solicitada, instrumentos de evaluación informados a la coordinación técnico pedagógico para su validación y aplicación, informes de notas eleccionarios en fechas establecidas, acciones que impactan la dirección del establecimiento viviendo desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación. Asimismo, se exige a respetar y cumplir los principios y valores propios de este Establecimiento Educacional y lo dispuesto a su proyecto educativo, estatutos y reglamentos.
3. Todas las actividades deben desmarcarse en los planes y programas de estudio establecidos por el MINEDUC.

e) PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR

1. Beber alcohol en dependencias del colegio, excepto en actividades especiales que no se encuentren presentes alumnos y con autorización de la dirección.

2. Fumar en dependencias del colegio, debido a que representan una influencia negativa para los alumnos.
3. Asistir al establecimiento con las ropas impregnadas con humo de cigarrillo, esto pues las toxinas quedan impregnadas y se traspasan los estudiantes a través del contacto físico y el aire.
4. Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización escrita de la dirección.
5. Hablar por teléfono, celular o chatear en las horas de clases.
6. Utilizar útiles y equipos del establecimiento para fines distintos a los consignados en su contrato. Como por ejemplo; utilizar fotocopiadora para reproducir material particular con fines distintos a los del colegio.
7. Alterar u omitir su firma en el libro de asistencia.
8. Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
9. Alterar o modificar el registro de calificaciones de los alumnos.
10. Se prohíbe al docente mantener medios de comunicación informal con apoderados como whatsapp u otros que no autorice directamente la institución.
11. Conductas inapropiadas: se entenderá como conducta inapropiada toda aquella que implique la alteración del sano ambiente del trabajo, como comentarios malintencionados, entregar información laboral errada o sin base de información formal, comentarios que atentan a la sana imagen de cualquier trabajador de la institución sea de carácter social o personal, uso de medios digitales para el envío de imágenes no autorizadas por las personas involucradas en ellas.
12. El incumplimiento de las prohibiciones contenidas en este punto, será considerado causal de término del contrato, estipulado en el artículo 160, Nº 7, del Código del Trabajo, esto es incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

MADRES, PADRES Y APODERADOS: derechos, deberes y prohibiciones

El apoderado (a) del estudiante es la persona mayor de edad que lo representa en el establecimiento y que además representa a su madre o padre en caso de no presentar relación parental.

a) DERECHOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Son derechos de madres, padres y apoderados los que establece la Ley de la Constitución política de la República y la Ley General de Educación.

1. Derecho preferente a educar.
2. Ser informados.
3. Derecho a asociarse libremente.

4. Ser escuchado y participar. Por lo cual, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados o de las directivas de los respectivos cursos.
5. Ser atendido por el personal del establecimiento en horarios determinados al efecto o previa citación, recibir respuesta oportuna acerca de sus inquietudes y canalizar sus reclamos ante las entidades públicas o privadas que estime conveniente en caso de que lo considere necesario.
6. Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación.
7. Recibir cuenta anual de la utilización de los dineros aportados al Centro de madres, padres y apoderados.

b) DEBERES DE MADRES PADRES Y APODERADOS

Son deberes de madres, padres y apoderados los establecidos por la Ley General de Educación.

1. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
2. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa y colaborar en mantener una buena convivencia.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Informarse y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo respetando las normas de convivencia y del establecimiento declaradas en el Reglamento Interno. Es decir, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
5. Preocuparse por el bienestar de sus hijos y colaborar con el proceso educativo enviándolos al colegio con sus útiles y trabajos al día, limpios y con el uniforme del colegio.
6. Informar al establecimiento acerca de las inasistencias de su hijo (a) y concurrir a reuniones de apoderados o en caso de ser citada en forma extraordinaria.

7. Dar cuenta de las enfermedades que pueda presentar su hijo (a) o de los impedimentos para realizar alguna asignatura en específico, de los medicamentos que deba tomar y de las condiciones alérgicas que presente, todo esto respaldado con los documentos emitido por el profesional médico competente.
8. Es deber del apoderado mantener actualizada su ficha de antecedentes personales, debiendo informar oportunamente en caso de cambio de domicilio o número telefónico de contacto, junto con la información referente al apoderado suplente y a quien puede retirar al estudiante del colegio.
9. Informar oportunamente acerca de las medidas cautelares, de restricción o alejamiento que presente alguna persona cercana al estudiante, respaldado con la correspondiente orden judicial.
10. Debe mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del colegio, especialmente a través del profesor o profesora jefe y/o de asignatura.
11. El Apoderado deberá velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo, especialmente este último, por lo que se comunica desde ya, que el personal no será responsable de los y las estudiantes después de los horarios establecidos para sus clases.
12. Deberá revisar diariamente las tareas de su pupilo y firmar todo aquello que se solicita en el cuaderno o libreta de comunicaciones, junto con estimular o corregir la actitud del niño frente a sus obligaciones escolares.
13. Asistir a reuniones y entrevistas que se le citen, tanto del profesor jefe como de otra instancia.
14. Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y reclamos, ya sea por medio de solicitud oral o escrita, en el estamento correspondiente, utilizando lenguaje formal y educado.
15. Presentar oportunamente y en las fechas solicitadas, los informes de profesionales, especialistas u otro documento requerido por el profesor jefe, Dirección del Colegio, departamento de orientación u otro estamento del colegio (neurólogos, psicólogos, fonoaudiólogos, etc.).
16. Cuando necesite retirar a su pupilo antes del término del horario, deberá hacerlo personalmente y sólo por razones de salud o eventual emergencia.
17. Será el responsable de reponer, reemplazar y/o costear los bienes del colegio dañados por mal uso o descuido de su pupilo.

c) PROHIBICIONES A MADRES, PADRES Y APODERADOS

1. Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona que esté dentro de esta, de forma grosera, utilizar lenguaje soez, coprolalia, actitud desafiante, tono por sobre lo adecuado y tener conductas violentas, sea a través de lenguaje escrito, oral o corporal.

2. No respetar los horarios de atención de Directivos, Profesores y otros trabajadores de la comunidad educativa.
3. No cumplir con lo que establece el reglamento interno.
4. Inculcar a su hijo resoluciones violentas a los conflictos.
5. No fomentar ni recomendar al estudiante ignorar los conductos regulares al momento de generarse una necesidad, pues estos existen para promover el debido proceso y la Buena Convivencia según establece la Ley General de Educación 20.536 Art.16.
6. Subir información del colegio a redes sociales sin previa autorización del equipo de gestión.
7. Resolver situaciones personales de sus pupilos y/o hijos directamente con el o los estudiantes involucrados sin el consentimiento del apoderado y el estudiante.
8. Encarar a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.

En caso de incurrir en las faltas el apoderado tendrá las siguientes sanciones:

1. Se firmará un compromiso de Buena Convivencia y dará las disculpas pertinentes.
2. Si el apoderado cuenta con un cargo directivo dentro del consejo de apoderados o el consejo escolar, deberá renunciar a este.
3. Será desvinculado de su rol como apoderado y se pedirá uno en su reemplazo.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. ANTECEDENTES GENERALES

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre del establecimiento | Colegio Terramonte |
| RBD | 31068-9 |
| Provincia | Chacabuco |
| Comuna | Colina |
| Dirección | Esmeralda #1495, Colina |
| Teléfono | 9- 63374567 |
| Correo electrónico | colegioterramonte@gmail.com secretaria@colegioterramonte.cl |
| Dependencia | Establecimiento educacional |

| | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Directora | Raysa Knight Socarras |
| Encargada de convivencia escolar | Yael Segal |
| Representante Legal | Ruth Jara S. |
| Sostenedor | Corporación Educacional Crisol |
| Modalidad de enseñanza | Completa |
| Número de docentes directivos | 3 |
| Número de docentes | 23 |
| Modalidad de trabajo | Diurno |
| Cursos del establecimiento | 15 |

2. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Terramonte atiende los niveles de enseñanza Pre Básica: Pre Kinder y Kinder. Enseñanza Básica: desde Primero Básico hasta Octavo Básico. Enseñanza Media: desde Primero Medio hasta Cuarto Medio.

3. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El establecimiento educacional cuenta con jornada escolar Media extendida y Completa (según niveles).

4. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

*Horario de clases presenciales

| | |
|------------------|---|
| Curso | Pre Kinder - Kinder |
| Hora de ingreso | 8:15 am de lunes a viernes |
| Hora de salida | Depende del día |
| Hora de almuerzo | Depende del día |
| Hora de recreo | Depende del día |
| Curso | 1º Básico, 2º Básico, 3º Básico y 4º Básico |
| Hora de ingreso | 8:00 am |
| Hora de salida | Depende del día |
| Hora de almuerzo | Depende del día |
| Hora de recreo | Depende del día |
| Curso | 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico y 8º Básico |

| | |
|------------------|---|
| Hora de ingreso | 8:00 a.m. de lunes a viernes |
| Hora de salida | Depende del dia |
| Hora de almuerzo | Depende del dia |
| Hora de recreo | Depende del dia |
| Curso | 1º Medio, 2º Medio, 3º Medio y 4º Medio |
| Hora de ingreso | 8:00 am de lunes a viernes |
| Hora de salida | Depende del dia |
| Hora de almuerzo | Depende del dia |
| Hora de recreo | Depende del dia |

5. NIVELES, JORNADAS Y CAPACIDAD.

Educación Pre-Básica

| Nivel | Jornada | Capacidad |
|------------|-----------------|-----------|
| Pre Kinder | Media extendida | 20 |

| | | |
|--------|-----------------|----|
| Kinder | Media extendida | 20 |
|--------|-----------------|----|

Educación Básica

| Nivel | Jornada | Capacidad |
|-----------|-----------------|---------------------------|
| 1º Básico | Media extendida | Desde 30 a 35 estudiantes |
| 2º Básico | Media extendida | Desde 30 a 35 estudiantes |
| 3º Básico | Completa | Desde 30 a 38 estudiantes |
| 4º Básico | Completa | Desde 30 a 35 estudiantes |
| 5º Básico | Completa | Desde 30 a 38 estudiantes |
| 6º Básico | Completa | Desde 30 a 38 estudiantes |
| 7º Básico | Completa | Desde 30 a 35 estudiantes |

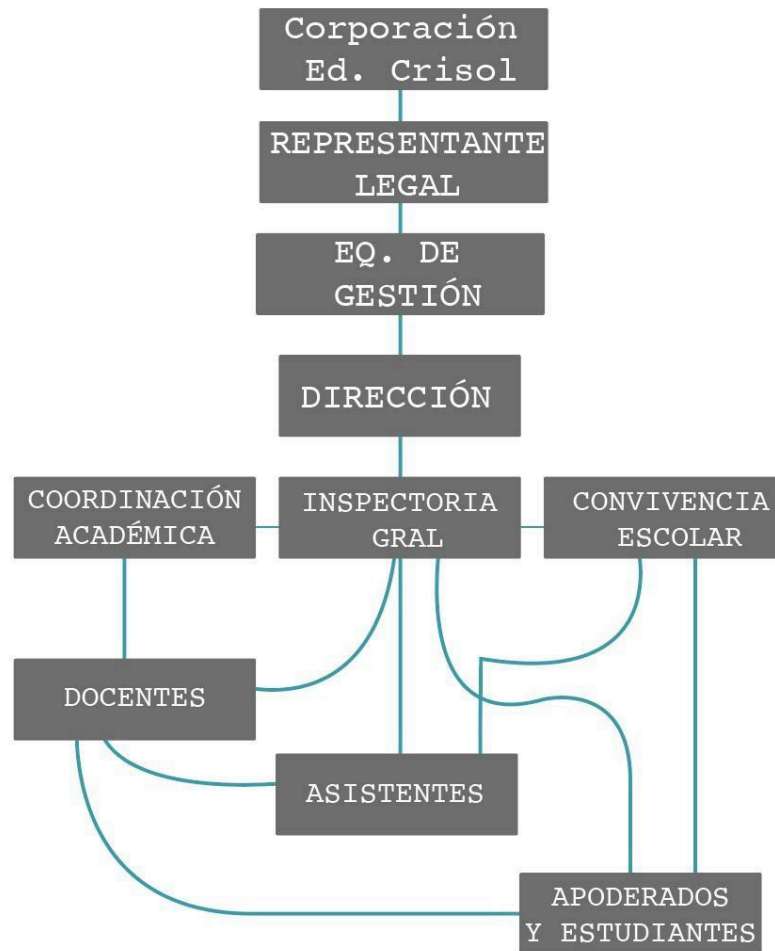
| | | |
|-----------|----------|---------------------------|
| 8º Básico | Completa | Desde 30 a 35 estudiantes |
|-----------|----------|---------------------------|

Educación Media

| Nivel | Jornada | Capacidad |
|----------|----------|-------------|
| 1º Medio | Completa | 30 hasta 45 |
| 2º Medio | Completa | 30 hasta 45 |
| 3º Medio | Completa | 30 hasta 40 |
| 4º Medio | Completa | 30 hasta 45 |

Importante: Las capacidades corresponden a una estimación basada en el reporte de los establecimientos, y por lo tanto, podrían variar.

6. ORGANIGRAMA COLEGIO TERRAMONTE



7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES, APODERADAS Y APODERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

- CORREO ELECTRÓNICO
- Libreta de comunicaciones y/o comunicados escritos como oficios formales.
- Diario mural
- Página web
- MEET u otra plataforma de reuniones virtuales (Según sea necesario o según lo establezca la directora del establecimiento)
- En caso de situaciones que impidan la comunicación fluida tradicional, ya sea por falta de electricidad, falla del internet, catástrofes naturales, situaciones de riesgo aledañas al

establecimiento o en el mismo establecimiento que impidan la fuente informativa expedita acostumbrada y procurando el bienestar y seguridad de la comunidad escolar, se utilizará inicialmente la que se encuentre disponible, sea mensajes de texto, whatsapp, u otro medio según la disponibilidad del equipo organizador y de gestión del establecimiento, como también la posibilidad del emisor y receptor. Esto incluye enviar información con carácter de **urgente fuera del horario laboral (día u hora). ESTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR***

*Solo se emitirá este tipo de comunicado informativo en situaciones específicas como las antes nombradas. Se debe considerar que durante los últimos años nos hemos encontrado con situaciones que han afectado al sector local (tormentas, temporales, inundaciones, etc), como también situaciones a nivel mundial (pandemia COVID) que han exigido rápidas maniobras de gestión tanto ministerial como gubernamental que han generado un cambio de paradigma ante las tradicionales gestiones informativas, por lo tanto es importante considerar que la información muchas veces y debido a la contingencia se tendrá tardíamente, así como el lineamiento específico institucional. Esto considera primeramente el Bien Superior de niño, niña y adolescente del establecimiento.

- Medios de verificación: Entrevistas, libro de clase, registro anecdótico, registro de cámara de vigilancia, entre otros.
1. Las comunicaciones de carácter institucional se enviarán en formato escrito e impreso, con timbre del establecimiento.
 2. Información de carácter personal de cada estudiante se transmitirá vía telefónica y/o a través de citaciones escritas a reuniones privadas en el colegio.
 3. Los docentes cuentan con horarios de atención a apoderados/as, para resolver inquietudes de estos o informarles sobre el avance de sus educandos. Además nuestro establecimiento válida las llamadas telefónicas para concertar citaciones. Solo en caso de emergencias, tales como muerte de algún familiar o urgencia médica se puede retirar al estudiante vía telefónica (solo estudiantes desde Primero Medio) presentando posteriormente el certificado pertinente a la situación.
 4. El colegio TerraMonte cuenta además con correo electrónico y página web, las que están destinadas a publicar las actividades realizadas, y a la vez, es un medio para informar y mantener actualizada a la comunidad educativa.
 5. **Todas las quejas, reclamos y denuncias deben ser realizadas por escrito.** En secretaría se encuentra el formulario para ejecutar esta acción. El colegio se hará cargo de responder cada una de ellas mientras estas sean formuladas bajo este medio.
 6. El colegio TerraMonte cuenta con cámaras para respaldar situaciones tanto de estudiantes como asistentes de la educación.
 7. El colegio valida las entrevistas y registros anecdóticos como medios de verificación de antecedentes y situaciones.

8. El colegio cuenta con un hall de entrada donde se mantienen paneles informativos y diarios murales. El colegio Terramonte cuenta con cámaras en cada sala desde el año 2018, sugerido y aprobado por consejo escolar, esto debido al contexto del sector y con el fin de promover el buen clima escolar, buscando proteger el bien superior del niño. Esta medida surge tras la preocupación de los apoderados frente a mejorar la Convivencia escolar. En conjunto, el Colegio y familias acuerdan el uso de cámaras y grabación de las aulas de clases. Esta medida se ha ido respaldando tras los datos de desempeño en las evaluaciones estandarizadas SIMCE.

III.PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso se realiza de acuerdo a lo establecido por la ley N° 20.845 del Mineduc.

Esta es la ley de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes a los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado.

El proceso se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Dicho proceso comprende una etapa de postulación y otra de admisión propiamente tal. Todos los estudiantes que postulan a un establecimiento educacional deberán ser admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones.

a) LA NO ADMISIÓN DE UN ESTUDIANTE TENDRÁ SIGUIENTES CAUSALES

1. En los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, debiéndose aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido por estos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio de Educación, que deberán ser objetivos y transparentes.
2. En los casos de estudiantes que habiendo pertenecido al establecimiento se les haya cancelado la matrícula o hayan retirado documentos voluntariamente por motivos debidamente establecidos en el Reglamento interno y cuyas situaciones son de conocimiento de las autoridades correspondientes (Policía, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación u otros) y/o exista un fallo respectivo y debidamente documentado).

b) DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A. Estudiantes de Pre Kinder y Kinder

1. Certificado de nacimiento.
2. Certificado de vacunas.
3. Grupo sanguíneo.

IMPORTANTE:

La edad legal para ingresar a Pre Kinder son 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo.

La edad legal para ingresar a Kinder son 5 años cumplidos el 31 de marzo del año lectivo.

B. Estudiantes 1º y 2º básico

1. Certificado de nacimiento.
2. Certificado de vacunas.
3. Certificado anual de estudios.
4. En caso de ser alumno que pertenezca a algún programa de red de infancia (SENAME), traer la documentación (PIE, PRM, PPF, Abriendo caminos, Cosam, entre otras).
5. Diagnóstico clínico (en caso de existir alguno).

C. Estudiantes con traslado

1. Certificado de nacimiento.
2. Certificado anual de estudios.
3. Documentación que entregue el establecimiento de procedencia.
4. En caso de ser alumno que pertenezca a algún programa de red de infancia de Mejor Niñez, traer la documentación (PIE, PRM, PPF, Abriendo caminos, Cosam, entre otras).
5. Diagnóstico clínico (en caso de existir alguno).

RELACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

EL COLEGIO TERRAMONTE ESTÁ SUBSCRITO A LA GRATUIDAD.

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme en este establecimiento es obligatorio para todos los y las estudiantes. El uniforme deberá ser utilizado para asistir a clases, actos, desfiles y durante el trayecto de ida y vuelta del establecimiento.

Los y las estudiantes deberán presentarse, todos los días, con su uniforme escolar limpio y ordenado, eso incluye la tenida deportiva cuando correspondiere o fuere autorizada. Además por respeto a sí mismo y a los otros, se solicita a los y las estudiantes presentarse diariamente aseados.

En caso de no poder costear el uniforme, o exista otra situación personal para que el estudiante no pueda asistir con la vestimenta institucional, se deberá informar la situación al establecimiento, para así generar el acuerdo pertinente según el contexto específico de cada caso.

- a) El uso del uniforme escolar es un acuerdo entre el establecimiento y los apoderados y tiene por finalidad, entre otras cosas, las siguientes:
- b) Su uso implica que deben acatar normas determinadas. En este sentido la presentación personal se convierte en un recordatorio visual para que los alumnos sigan determinadas normas en el colegio.
- c) Permite que las autoridades escolares puedan reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela, evitando que aquellos que no pertenecen entren en el colegio sin autorización.
- d) Otorga objetividad que evitan los desacuerdos entre profesores, estudiantes, padres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuado en el uso de determinada vestimenta.
- e) Ayuda a los niños a sentirse más identificados con el colegio y fortalece el sentido de pertenencia.

Artículo 14. EL USO DE UNIFORME FAVORECE LA EQUIDAD, YA QUE:

1. Evita que niños, niñas y jóvenes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no puedan adquirirla.
2. Evita que los niños que no pueden comprar este tipo de ropa, sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños van al colegio con uniforme, se pretende otorgar sentido de equidad para generar una situación de igualdad.
3. Evita las comparativas y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el niño tiene de sí mismo, pudiendo repercutir gravemente a futuro.
4. Busca potenciar que el estudiante se enfoque en un crecimiento interno personal más que en una competencia visual entre sus pares.

1. UNIFORMES

a) UNIFORME ESTUDIANTES QUE SE IDENTIFIQUEN CON EL GÉNERO FEMENINO

1. Falda café institucional, 6 cm sobre la rodilla MÁXIMO.
2. Pantalón de tela NO ajustado color azul marino o café.

3. Blusa blanca.
4. Polera del establecimiento.
5. Corbata del establecimiento (en caso de usar camisa).
6. Calcetines color azul marino.
7. Pantes color azul marino.
8. Poleron del establecimiento.
9. Zapatos negros lustrados.

b) UNIFORME ESTUDIANTES QUE SE IDENTIFIQUEN CON EL GÉNERO MASCULINO

1. Pantalón gris.
2. Camisa blanca.
3. Polera del establecimiento.
4. Corbata del colegio (en caso de usar camisa).
5. Poleron del establecimiento.
6. Zapatos negros lustrados.

c) UNIFORME ESTUDIANTES EDUCACION FISICA

1. Pantalón y poleron de buzo institucional.
2. Polera del establecimiento.
3. Zapatillas deportivas.

d) JEANS DAY

1. Jeans simples, sin roturas intencionadas, ni roturas sectorizadas por moda y/o tendencia.
2. Zapatos o zapatillas. No se permite utilizar zapatos con tacón dentro del establecimiento, para evitar accidentes.
3. No se permiten poleras con escotes, ni rasgadas, o con zonas transparentes.
4. Se debe recordar que las prendas de vestir deben conservar el recato y el decoro dentro del establecimiento, por lo que la ropa excesivamente ajustada no será permitida.

e) UNIFORME ESTUDIANTES EMBARAZADAS

En conformidad a la Circular N° 193 “Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” emitida por la Superintendencia de Educación, las estudiantes embarazadas tienen derecho adaptar su uniforme escolar de acuerdo a la etapa y condiciones de embarazo en que se encuentre, pudiendo quedar eximida de la obligatoriedad del uso del uniforme.

e) UNIFORME ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Para los efectos de lo establecido en el presente reglamento, se adoptarán las definiciones oficiales del Ministerio de Educación de nuestro país.

DEFINICIONES A CONSIDERAR

Género: Roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico.

Identidad de género: Vivencia interna e individual de género, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: Personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Conforme a la Ordenanza N° 0768, los y las estudiantes trans tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, sin importar su situación legal.

f) PRESENTACIÓN EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

En la clase de Educación física los estudiantes deberán presentarse con el buzo del establecimiento. En el caso de NO contar con el buzo, asistir con uniforme y traer ropa de gimnasia para cambiarse, permanecer con esta sólo durante la clase de Educación Física. El uso del buzo sólo debe usarse en esta ocasión u otra actividad autorizada. Portar un bolso o mochila con implementos de aseo personal (toalla, desodorante, polera de recambio).

g) UNIFORME DE INVIERNO:

En temporada de invierno podrá reemplazarse la falda por pantalón de tela y parka de color azul marino. Los accesorios de invierno como bufanda, guantes y gorro deben ser de color negro o azul marino.

h) UNIFORME ESTUDIANTES INMIGRANTES:

Durante todo el primer semestre escolar, podrán asistir sin uniforme considerando otras prioridades que tiene la familia para instalarse en el país. El colegio será un facilitador para que las familias puedan acceder lo más pronto posible al uniforme que se requiera.

i) USO DE MATERIAL RETRO-REFLECTANTE (DECRETO N°215):

De acuerdo a la normativa vigente, expresada en el Decreto N°215 que Reglamenta el Uso del Uniforme Escolar, se aconseja a los y las apoderadas proveer a sus pupilos de vestimenta o accesorios con material retrorreflectante de color gris, blanco o amarillo limón, que les permita transitar por la vía pública previniendo accidentes.

IMPORTANTE:

Se podrá excusar el uso de uniforme total o parcial por un periodo determinado de tiempo, luego de ser explicado y justificado por el apoderado de forma personal.

El uniforme oficial

del establecimiento como el uniforme deportivo podrá ser adquirido en el lugar que le sea más conveniente al apoderado.

Se prohíben las transformaciones en el uniforme, como, por ejemplo:

1. Ajustar el pantalón o buzo en las piernas u otra parte del cuerpo.
2. Acortar y/o ajustar la falda.

V . PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio TerraMonte se encuentra ubicado en un país sísmico, en una zona seca propensa a los incendios y con un alto índice de vulneración social. Por ende, se proponen los siguientes protocolos de Seguridad

Escolar:

1. Protocolo ante sismos.
2. Protocolo ante incendios, fuera o dentro del establecimiento.
3. Protocolo ante riesgo químico.
4. Protocolo ante persona con arma de fuego dentro del establecimiento.
5. Protocolo ante situaciones de violencia física o psicológica ejercida por y entre adultos frente a estudiantes.

6. Protocolo ante episodio de crisis psicológica que atente contra la integridad propia y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Protocolo ante amenazas de artefactos explosivos.
8. Protocolo ante fuga de gas.
9. Protocolo ante manifestaciones violentas fuera y/o dentro del establecimiento.
10. Protocolo ante riesgo Psico Social.
11. Protocolo ante presencia policial.

Los protocolos anteriores serán puestos en práctica por el comité de Seguridad Escolar

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

Con el fin de que los estudiantes conozcan sus derechos y puedan entender cuando estos puedan estar siendo vulnerados, dentro del colegio y en cada aula se mantendrán por escrito.

(PROTOCOLO EN SECCIÓN DE PROTOCOLOS)

III.NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 11. PUNTUALIDAD:

1. La puntualidad es obligatoria para iniciar la actividad escolar de clases sistemáticas y de talleres, de esa forma respetar el derecho a los demás a no ser interrumpidos en su trabajo.
2. Las puertas de acceso al establecimiento se cerrarán 8:15 h después del toque de campana.
3. Los/las estudiantes que lleguen a partir de las 8:15h, serán anotados en un registro de alumnos atrasados, e ingresarán a las 8:30 h, a las salas de clases.
4. Después del tercer atraso, debe venir acompañado de su apoderado/a, si este no llega el/la alumno/a será suspendido por un día.
5. No se recibirá a ningún estudiante después del primer bloque de clases (9:30 Am), a menos que tenga un control médico y lo justifique.
6. En caso de lluvias o intenso frío los estudiantes que lleguen retrasados serán anotados y se dirigirán al casino por una inspectora para a las 8:30 h ingresar a la sala de clases.

Artículo 12. ASISTENCIA:

1. La asistencia a todas las clases, actividades programáticas y extraprogramáticas es obligatoria

(Talleres, desfiles, actos oficiales, etc).

2. El apoderado debe justificar las inasistencias a clases por escrito y anexando certificado médico en un plazo máximo de 48 horas; en el caso de la no existencia de dicho certificado, sólo se podrá justificar con la presencia del apoderado, de lo contrario su inasistencia influirá en su promoción (85%) o en sus calificaciones.

IV. SOBRE DOCUMENTACIÓN DE MATRÍCULA Y SU RETIRO

Los documentos de matrícula son de carácter oficial y legal, por lo que su custodia de parte del colegio garantiza el bien superior del niño. Por esta razón los documentos solo podrán ser retirados por el adulto que esté inscrito en el colegio como apoderada o apoderado.

En caso de que el apoderado o apoderada no pueda hacer el retiro personalmente, podrá hacerlo otra persona de la siguiente manera:

La persona que venga a retirar los papeles deberá traer:

1. Poder notarial que confirme y legalice que el apoderado o apoderada autoriza el retiro.
2. Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado o apoderada, por ambos lados.
3. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona que retirará los papeles, por ambos lados.

En caso de que exista una situación judicial en curso donde involucre al apoderado o apoderada, la situación se resolverá personalmente entre el equipo de convivencia: trabajador social, psicóloga y encargada junto a la dirección del establecimiento.

V. REUNIONES Y ENTREVISTAS

Artículo 19. Sobre REUNIONES Y ENTREVISTAS

Estas deben ser tomadas con carácter de obligatorias. Para el Colegio Terramonte es vital la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Cuando sea citado a reunión de curso o entrevistas personales deberá confirmar la recepción de dicha citación o, en casos de fuerza mayor, excusarse por escrito con un mínimo de

24 horas antes de la fecha que ha sido citado. Las excusas después de dicho plazo demostrarán desinterés de su parte en los asuntos de su pupilo y del colegio.

Para el normal desarrollo de las reuniones, el apoderado no debe concurrir con niños al establecimiento. La atención de apoderados por el profesor jefe de cada curso, se hará en los días y horas previamente convenidas. En el caso de petición de entrevista solicitada por el apoderado, esta deberá hacerse a través de secretaría, señalando el motivo de dicha reunión. En el caso de incumplimiento a citaciones informativas por parte de cualquier estamento del colegio, esta entrevista no se volverá a agendar, si no existe la previa justificación. En el caso de incumplimiento a citaciones extraordinarias, facultará al Colegio a solicitar cambio de apoderado. Así también, las determinaciones y acuerdos asumidos en reuniones, deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas.

Artículo 20. SOBRE FALTAS

Faltas leves; son las acciones e incumplimiento por parte del apoderado de acuerdo a sus deberes como apoderado.

Faltas graves; Son las faltas leves repetidas 2 o más, e incumplimiento de deberes y acuerdos con el apoderado, como también el abandono de sus responsabilidades como apoderado, además se considerarán las faltas de respeto y la mala utilización del lenguaje y las expresiones al momento de concretar reuniones dentro del establecimiento.

Faltas gravísimas; Son acciones de maltrato verbal, trato indigno o maltrato físico a cualquier integrante de la comunidad educativa, ante esta falta el apoderado perderá su categoría en forma inapelable.

Artículo 21. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es el organismo integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docentes de aula donde se expresará información profesional de sus integrantes. Es de carácter consultivo, en materia de disciplina y de carácter resolutivo en materias tecnico-pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo del establecimiento y el presente Reglamento Interno.

El consejo de profesores se realizará de manera separada para profesores de Enseñanza Básica y profesores de Enseñanza Media.

El consejo de profesores se dividirá en dos actos, consejo de convivencia escolar y consejo técnico pedagógico, esto deberá registrarse detalladamente en el acta.

Una vez por mes el consejo de profesores normal podrá cambiará a consejo general.

1. REUNIONES:

- A. Consejo de profesores Enseñanza Básica, una vez por semana.

- B. Consejo de profesores Enseñanza Media, una vez por semana.
- C. Consejo general de profesores, una vez por mes.
- D. Consejo de Convivencia escolar una vez por semana.

No obstante, el director podrá citar a cualquier tipo de Consejo de los anteriores en forma extraordinaria, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes lo componen. Como también podrán ser citados de manera extraordinaria por Convivencia Escolar.

En cada consejo se levantará un acta escrita por un secretario (a), donde se especificarán los temas abordados, estos deberán desarrollarse en un clima de respeto y empatía.

Podrán asistir a los consejos personas externas cuando se requiera su presencias o sean autorizadas por la Directora.

2. FUNCIONES:

- A. Proponer e impulsar medidas para mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- B. Planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- C. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- D. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- E. Adecuar para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del establecimiento.
- F. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- G. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación al medio escolar.
- H. Exponer los aspectos de convivencia escolar necesarios de observar para generar mejoras. I. Hacer seguimiento al plan de convivencia escolar.
- I. Proponer mejoras y acciones al plan de convivencia escolar.
- J. Compartir medidas y experiencias para el desarrollo de evaluaciones diferenciales y modificaciones curriculares.
- K. Comunicar las preocupaciones y observaciones a situaciones y estudiantes que requieran ser entrevistador para entender sus determinados contextos. L. Analizar, proponer y evaluar el PME.

Artículo 22. CONSEJO ESCOLAR

Es un órgano integrado, a lo menos, por:

1. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
2. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
5. El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El consejo escolar se encuentra regulado por el Decreto N°24 del año 2005.

- ¿Cada cuántos meses debe reunirse?

Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión 2015).

- ¿En qué fechas debe quedar constituido?

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

- ¿Cuál es el procedimiento formal de constitución?

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

- ¿Luego de constituirse puede haber cambios de integrantes durante el año?

Sí, cualquier cambio de miembros, deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

- ¿Cómo se establece el funcionamiento?

Cada Consejo Escolar podrá dictar un reglamento interno en el que resolverá las materias de su funcionamiento.

Artículo 23. CENTRO DE ALUMNOS

A. ¿Cómo se estructura un Centro de Alumnos?

Se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

1. La Asamblea General (alumnos de 2º ciclo de Ed. Básica y todos los de Ed. Media).

2. La Directiva.
3. El Consejo de delegados de Curso.
4. El Consejo de Curso.
5. La Junta Electoral.

B. ¿Cómo se constituye la directiva del Centro de Alumnos?

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 60 días de iniciado el año escolar. C. ¿Los docentes pueden cumplir funciones de asesoría al Centro de Alumnos?

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“... la enseñanza es precisamente el aprendizaje compartido. Se trata de una fuerte relación dialéctica, de una dependencia recíproca, bidireccional, entre desarrollo y aprendizaje. Es decir, la enseñanza es esa actividad solidaria que “hace aprender a otros, aprendiendo uno mismo” (Maturana R., Pérez G., López M., & Santos G., 2003, pág. 53. La itálica es de Maturana). La educación se resuelve más bien en la proposición de que los seres vivos se educan (se transforman) en la convivencia, mediante la construcción de ámbitos experienciales o configuración de espacios de convivencia (Maturana, 2002, pág. 151). La condición de esto consiste en que quienes conviven deben aceptarse como legítimos; es decir, deben reconocerse en su dignidad, que emana, únicamente, de su condición de existir como seres vivos. En este planteamiento está implícita la idea del reconocimiento a la diversidad. Esa transformación de los sujetos, o su producción como sujetos, para decirlo más claramente, es resultado de las mediaciones que actúan sobre ellos: mediaciones entre el sujeto consigo mismo, con los otros y con la naturaleza. Las mediaciones son relacionales, conectan, articulan, vinculan, de manera espontánea o inducida. Los sujetos no son individuos que comportan características o atributos especiales definidos previamente o determinados desde fuera. Los sujetos se construyen relacionamente, en la vida, en cada momento. Maturana dice. “Yo no soy ninguna cosa en sí, estoy en un continuo flujo de transformación... no soy nada, no tengo término”. Esta idea se entiende más cuando se precisa que el aprendizaje está más ligado a la calidad de las relaciones, a la capacidad para abrir espacios de entendimiento, a la emoción, que a la disciplina y a un orden o secuencia como ocurre en la escuela. Los niños y las niñas—dice Maturana— los seres humanos —digo yo—, quieren estar donde está su emoción (Maturana R., Pérez G., López M., & Santos G., 2003, págs. 25, 48 y 157).

Artículo 24. PRINCIPIO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco Normativo, claves en la convivencia en las escuelas y liceos de Chile Convivencia Escolar según LA LEY N° 20.536

Artículo 16

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

Ley General de Educación 20.370

Artículo 2º.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

PRINCIPIOS EDUCACIONALES

Artículo 3º.- El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

1. Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
2. Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
3. Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
4. Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

5. Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él. f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
6. Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
7. Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
8. Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
9. Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
10. Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
11. Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Artículo 19 Se Prevendrá y Protegerá a Niños y Niñas de toda forma de Violencia... que Provenzan de sus Padres

Artículo 28: El Derecho a la Educación Gratuita, Obligatoria, Accessible, Ordenada. Artículo 29: La Educación desarrollará en Niños y Niñas: su Personalidad y Capacidades, el Respeto a los Derechos y Libertades Universales, el Respeto a los Padres, el Compromiso Solidario y la Participación Social, La Tolerancia, el Respeto al Medio Ambiente....

POR ENDE, ENTENDEREMOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Un medio para conseguir el clima óptimo para el aprendizaje.
2. Un fin en sí misma.
3. Promueve la mejora de los resultados de aprendizaje y reduce la deserción escolar. Promover prácticas que reduzcan la violencia escolar.
4. Instaurar y fortalecer acciones orientadas al desarrollo integral del niño, niña y adolescente en el colegio. Forma en valores democráticos y constitución ciudadana activa y participativa.

5. Tiene un enfoque formativo hacia el vivir en comunidad.
6. Promueve en todo momento la resolución pacífica y consensuada de los conflictos. Procura la construcción de una convivencia y participación democrática en todos los estamentos. Enseñamos con el propósito de favorecer una educación para la inclusión, la tolerancia, la paz y el entendimiento social.
7. Promueve la adquisición y el fortalecimiento de valores de acuerdo a la Misión y a la Visión formuladas en el Proyecto Educativo Institucional.
8. Reconoce la individualidad y respeto por la persona.
9. Reconoce los conflictos como parte esencial de la conducta humana y como tal, debe ser una oportunidad para aprender a gestionarlos poniendo en práctica los principios de respeto y tolerancia. Reconoce a la persona como un ser social y perfectible, por lo tanto, capaz de modificar su conducta en beneficio de la sana convivencia social.
10. Mantiene la potestad propia del ser humano del libre albedrío, y por lo tanto tenemos la libertad natural de tomar nuestras propias decisiones y de obrar según se considere y elija.
11. Por lo tanto, tenemos la obligación de orientar a nuestros estudiantes para que al momento de elegir, lo hagan de manera consciente, informados y haciendo uso de sus deberes y derechos como ciudadano.

I. GLOSARIO

Es fundamental en la convivencia escolar que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan aplicar los conceptos básicos con absoluta claridad. Por esta razón se definen en un breve glosario para ayudarnos a entender situaciones:

Artículo 25. CONCEPTOS:

1. **Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.(MINEDUC,2011).
2. **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
3. **Conflicto:** Situaciones en las que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles o percibidos como incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.
4. **Agresividad:** Tendencia a atacar o actuar de forma agresiva, esta es una característica natural de todos los animales, incluyendo los humanos, se genera a partir del instinto, y nos permite estar alerta, defendernos y adaptarnos al entorno.
5. **Bullying:** Acoso o intimidación, que se repite en el tiempo. Se refiere a todas las formas de actitudes violentas, intencionadas que se mantienen en el tiempo, puede ser maltrato psicológico, verbal, físico y/o cibernético. Ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes a uno (a) o varias víctimas, a través de hostigamiento y constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones, etc. El bullying nunca es lineal, siempre es generado por un estudiante con más “poder” (físico, social, etc).
6. **Ciberbullying o acoso cibernético :** Es similar al Bullying pero a través de internet, especialmente utilizando redes sociales, a través de distintos dispositivos, como teléfonos móviles, computadores, etc.
7. **Violencia Escolar:** Un fenómeno más general de agresión, no solo entre pares, sino que incluye agresión hacia personas y daño o destrucción del inmueble del establecimiento escolar. Es bidireccional, es decir quien asume un rol de agresor, también puede ser agredido, incorpora la agresión hacia adultos y viceversa.

8. **Violencia:** La violencia es un acto consciente, cognitivo y sociocultural, alimentado por roles sociales. Es una conducta aprendida con gran carga de premeditación e intencionalidad. La violencia puede ser física, verbal, psicológica, etc. Afecta profundamente a la víctima.
9. **Abuso Sexual:** Acción que presiona y obliga a alguien a hacer algo sexualmente que no quiere hacer. También se refiere a un comportamiento que afecta la posibilidad de la persona de controlar su actividad sexual o las circunstancias bajo las cuales ocurre la actividad sexual. Esto incluye el sexo oral, o impedir el acceso a métodos anticonceptivos y de protección.
 - 9.1 Abuso sexual calificado: Introducción de objetos por vagina, ano o boca, o utilizar animales en el acto.
 - 9.2 Abuso sexual impropio: Sucede en menores de 14 años, se refiere a actos como: exhibirse desnudo, pedir al niño/a que se exhiba, mantener relaciones sexuales frente al niño/a, exponer al niño/a material pornográfico.
10. **Violación:** Acto sexual no consensuado que consta de la penetración.
11. **Maltrato Escolar:** Acción intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológico o cibernéticos, en contra de cualquier estudiante de la comunidad educativa.
12. **Clima escolar:** El clima escolar es la percepción que se tiene acerca de la convivencia, y se ha visto que repercute sobre la posibilidad de aprender, de relacionarse y de trabajar bien. Promover un buen clima escolar ayuda en la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender
13. **Sexteen:** Nueva tendencia adolescente. Se basa en envío de mensajes de contenido sexual, acompañados de fotografías con poca o nada de vestimenta, también pueden ser fotografías o videos en algún tipo de acto sexual.
14. **Denuncia:** Dar a conocer una certeza para que esta sea investigada. En caso de ocurrir un delito y tener certeza de este, es obligatorio realizar la denuncia por funcionarios públicos, funcionarios del área de salud y funcionarios de la educación.
15. **Violencia de género:** Este término se utiliza para distinguir la violencia común de aquella que se dirige a individuos o grupos sobre la base de su género.
16. **Violencia en el pololeo:** Violencia que ocurre entre pololos, puede ser física, psicológica, o de cualquier tipo. Y no es exclusiva del hombre o la mujer o de parejas heterosexuales.
17. **Grooming:** Abuso sexual sin contacto físico, a través de medios tecnológicos, se basa en las siguientes etapas: el abusador falsea datos, como su identidad, edad, imagen física, etc. Genera un vínculo con la víctima. El abusador consigue que la víctima pierda la inhibición y comience a enviar material de contenido sexual. La etapa final es la extorsión.

18. **Extorsión:** Obtener algo de una persona mediante el uso de violencia, amenazas o intimidación.
19. **Espectro suicida:** Cuando la persona tiene ideas de muerte, ideas de morir (no necesariamente a través de un suicidio).
20. **Ideación suicida:** Intención de quitarse la vida.
21. **Identidad de género:** Alude a la percepción subjetiva que un individuo tiene sobre sí mismo en cuanto a su propio género, que podría o no coincidir con sus características sexuales; este, puede considerarse como el sexo psicológico o psíquico.
22. **Respeto:** La consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia. También es uno de los valores fundamentales que el ser humano debe tener siempre presente a la hora de interactuar con personas de su entorno.
23. **Empatía:** Es la capacidad de percibir, compartir y comprender (en un contexto común) lo que otro puede sentir, preocupándose por experiencias ajenas. También es descrita como un sentimiento de participación afectiva cuando es consciente de que otros pueden ver y pensar de manera diferente.
24. **Mediación escolar:** Resolución pacífica de conflictos, técnica utilizada en los colegios para generar nuevas formas de resolver roces, donde los involucrados buscan una manera en conjunto de acuerdo.
25. **Matrícula condicional:** También llamado como estado de “condicionalidad”, es cuando luego de una o más faltas (según su carácter de gravedad), el estudiante queda en un estado de condición para la posibilidad de matrícula del próximo año, esto significa que de continuar con su “mal” comportamiento puede perder el derecho a ser matriculado en el establecimiento, a la vez, puede volver a su estado anterior al revertir su situación mejorando su comportamiento.
26. **Cancelación de matrícula:** El estudiante pierde el derecho a matricularse en el establecimiento debido a su conducta (especificada en el Reglamento Interno).
27. **Expulsión:** Cancelación total de la estadía en el establecimiento, esto en caso de que se vea seriamente afectada la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
28. **Protocolo:** Conjunto de reglas de formalidad que rigen los actos y determina los pasos a seguir.
28.Reglamento interno: Conjunto de normas que rigen un colegio.
29. **Medida cautelar:** Medida preventiva, con el fin de asegurar, conservar o anticipar la efectividad de la resolución que pueda dictarse en el curso de un proceso específico.
30. **Aula segura:** Ley 21.128, el proyecto Aula Segura busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos que se vean involucrados en hechos graves.

Composición y funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR

Normativa que regula los Consejos Escolares

Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

Atribuciones del Consejo Escolar

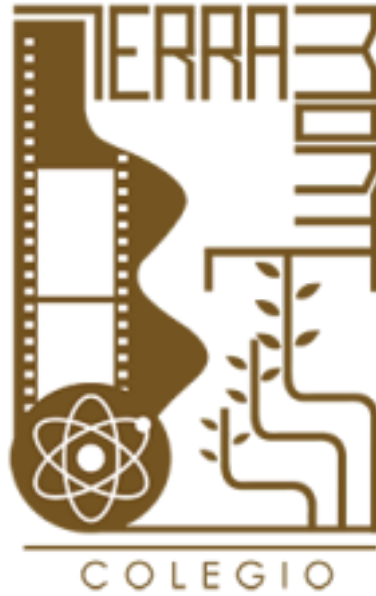
Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros 5 . Atendiendo a este desafío, es que se propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares.



MANUAL DEL BUEN CONVIVIR TERRAMONTINO

COLEGIO TERRAMONTE

UNA COMUNIDAD QUE REFLEXIONA

ÍNDICE

MANUAL DEL BUEN CONVIVIR TERRAMONTINO

NORMATIVA BÁSICA DENTRO DE NUESTRO CONVIVIR

NUESTRO COLEGIO: MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS

VALORES

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RITUALES Y FECHAS A CONMEMORAR DURANTE AÑO ESCOLAR PREMIACIONES ANUALES

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA FALTAS A LOS DEBERES Y NORMAS DE LOS ESTUDIANTES, SEGÚN GRAVEDAD MEDIDAS FORMATIVAS SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES

MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES

MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

ORGANISMOS RELEVANTES CONTEMPLADOS EN EL MANUAL

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA ANTE CONFLICTOS

El colegio Terramonte nace bajo los cerros de Esmeralda como un proyecto que surge del esfuerzo y visión de la corporación Crisol, la que busca generar un espacio educativo de calidad, no solo en el área académica, si no que en el área de desarrollo humano, fomentando las prácticas conversadas, participativas y reflexivas, que potencien a cada niña, niño y adolescente a descubrirse a sí mismos en el entorno y su propia vida.

El proyecto educativo establece tres pilares fundamentales como herramientas para el desarrollo del ser humano, la buena convivencia, los talentos y la tecnología; a través de estos busca generar en los estudiantes herramientas para desenvolverse en la vida, en el ámbito social, personal y espiritual, pero que además pueda potenciar su futuro fuera de los muros que acogen la infancia y resguardan la adolescencia de los niños y niñas que lo habitan.

CONVIVENCIA ESCOLAR

40

La convivencia en el colegio Terramonte se caracteriza por ser conversada, pacífica y proactiva. Valorando el conflicto como instancia de aprendizaje y llevándolo a la gestión y resolución a través de la reflexión y conversación. Entenderemos a la comunidad como una familia, una tribu que en conjunto potencia a las y los niños del colegio terramonte, para obtener las herramientas y conocimientos necesarios para la vida.

NORMATIVA BÁSICA DENTRO DE NUESTRO CONVIVIR

El colegio Terramonte valora enormemente **la diversidad**, viéndola como un valor en sí mismo y como una necesidad gratificante que potencia la creatividad, imaginación, innovación y genera la apertura a nuevos aprendizajes y conocimientos tan enriquecedores como necesarios. Por esta razón, **cualquier tipo de acto discriminatorio** será rechazado y será considerado un acto de violencia, el cual tendrá consecuencias según lo que establece la ley y la normativa del reglamento interno del colegio Terramonte, las cuales serán primeramente instancias reparatorias, dialogadas, negociadas o mediadas. Y posteriormente aplicación, según sea el caso, las sanciones correspondientes de nuestro reglamento interno y de convivencia escolar.

El **respeto** es fundamental entre la comunidad educativa, se entiende por comunidad educativa todo aquel que forma parte del colegio, familias, niños, niñas, adolescentes, docentes, asistentes, auxiliares, flora y fauna.

No obstante el respeto no basta, la **cordialidad** es fundamental y debe siempre ir en conjunto al respeto. Entendiéndose por lo tanto, que el respeto sin cordialidad pierde su virtud como valor dentro del establecimiento.

La convivencia en el colegio Terramonte se entenderá como **fluida y horizontal**, no obstante los roles y funciones generan el trato en una dimensión **vertical**, la cual nos permite mantener la percepción de los estamentos y educar la actitud y convivir en los distintos contextos, que son parte de la vida, tanto fuera como dentro del establecimiento.

La puntualidad es fundamental, como forma cordial de respeto del tiempo del otro. Se debe llegar a tiempo dentro del margen establecido, ya que esto permite el buen convivir, el desarrollo del clima propicio para el aprendizaje, mantiene las buenas relaciones y el respeto por la labor de todos y cada uno de los miembros del colegio. Se debe considerar que el tiempo del otro no solo involucra a ese otro, si no que a toda su familia, cada persona se organiza para llegar a tiempo, y esa organización involucra a familias y distintas personas que son parte de un gran engranaje, entorpecer esto por falta de organización es una desconsideración al trabajo y al esfuerzo del otro y todo lo que esto conlleva.

NUESTRO COLEGIO

MISIÓN

Somos una institución que busca desarrollar un individuo crítico, reflexivo y con conocimiento de sí mismo, a través de la participación de nuestros estudiantes en actividades artísticas, deportivas, sociales y académicas. Permitiendo desarrollar habilidades valóricas, espirituales y actitudinales, logrando de esta forma ciudadanos responsables consigo mismo, su entorno y la sociedad.

VISIÓN

Ser reconocido como instancia educativa que aporte a la comunidad, a través de una formación integral, enfatizando la conciencia de sí mismo y del entorno local y global.

SELLOS

- Formación de personas críticas y reflexivas.
- Formación hacia el conocimiento de sí mismo y el entorno
- Formación ciudadana para la inclusión.

VALORES

CORDIALIDAD: Es la amabilidad, el afecto humano sencillo transmitido en la comunicación y la convivencia, conlleva el autoconocimiento y autogestión de nuestras emociones. Se visualiza desde la ética que plantea Maturana esta propuesta **ética** se fundamenta en aceptar a los demás como legítimos otros en convivencia, privilegia el ser sobre el hacer, la emoción sobre la razón, la cooperación sobre la competencia y la confianza sobre el miedo. Por ejemplo: **Puedo estar molesto, dolido o afectado, pero aun así mi trato al otro en mi tono de voz es amable, las palabras que utilizo son adecuadas, expreso mi emoción pero sin dañar, ni dejo que la emoción negativa se anteponga a lo que quiero comunicar.**

RESPETO: Como se explicó en un comienzo, el respeto en el colegio Terramonte y cualquier instancia que dirija el colegio deberá considerar dentro del respeto la cordialidad como una. La palabra respeto quiere decir “volver a mirar”, lo que significa **no quedarnos con la primera impresión**, si no que

observar con detenimiento lo que estoy viendo y no alterar mi vista con emociones o prejuicios. El respeto no es unilateral, no solo yo lo merezco, si no que es fluido, nace de mí y continúa el flujo a través de las otras personas y su manera de convivir. El respeto lo recibo al generarlo y al observar ser en los otros y debo proteger ese proceso, pues al alterarse, detenerse o dejar de fluir el respeto se pierde para todos. **Por ejemplo: Cuando una compañera grita e insulta a otra, no es solo aquella otra la que recibe la falta, si no que también yo al presenciarlo, además de la persona que está generando la agresión, todos los testigos están siendo violentados, el lugar y el clima del espacio. La respuesta a la violencia tampoco es la violencia, para volver activar el flujo de respeto y cordialidad debemos abstraernos de la situación y proceder con altura de mira, sin involucrar nuestras emociones para iniciar la gestión del conflicto y no aportar a que este siga expandiéndose. Cada causa tendrá su consecuencia en su momento.**

SOLIDARIDAD: La solidaridad es un valor que nos ayuda a ser conscientes de las necesidades de otros y nos genera el deseo de sumar en su satisfacción. Como todos los valores, se deben fomentar en el Colegio y en casa. La solidaridad es un concepto que se asienta en el respeto a la dignidad de las personas.

TOLERANCIA: La tolerancia significa el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias, así como el reconocimiento, la aceptación y el aprecio al pluralismo cultural, a las formas de expresión, a los derechos humanos de los demás y a la diversidad del aspecto, situación, comportamiento y valores de todas las personas, como indica la Declaración de Principios sobre la Tolerancia, de 1995, de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, por sus siglas en inglés).

RESPONSABILIDAD: La responsabilidad es considerada un valor del ser humano, que se caracteriza por la capacidad del individuo de actuar de la manera correcta (o de acuerdo a lo esperado) y comprometerse con propósitos conjuntos.

La **cualidad de ser responsable** significa cuidar de sí mismo y de los demás, en respuesta a la confianza que las personas depositan entre nosotros. Cuando somos responsables, estamos expresando el sentido de comunidad y de compromiso que asumimos con los demás. La **responsabilidad es un valor** y una práctica ética, ya que impacta en la vida familiar, académica, laboral y ciudadana.

Una persona responsable cumple con sus deberes de manera oportuna y eficiente. Por ejemplo, es responsable una persona puntual en su trabajo, que lleva a cabo las tareas y objetivos asignados de la mejor manera posible.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

| ENCARGADA DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | | |
|--|-------------------------------------|---|
| Área de formación conductual | Área de apoyo psicoemocional | Moderadores de patio |
| Encargado de formación o inspector Ed. Media | Psicólogas/os | Inspector de Patio de Ed. Básica |
| Encargado de formación o inspector Ed. Básica | Orientación de docente jefe | Inspector de Patio de Ed. Media |

El equipo de Convivencia escolar se divide en tres áreas, una de formación conductual, otra área de apoyo psicoemocional y una tercera que permite moderar el clima escolar y convivencia que se desarrolla fuera del aula de clases.

La encargada de convivencia escolar tiene como deber el gestionar a las distintas áreas que conforman el equipo de convivencia, vinculando los procesos y regularizando la comunicación y convivencia a partir de los objetivos del PME y PEI. Además de desarrollar el Plan de gestión de la convivencia escolar y el Plan de inclusión del establecimiento.

El encargado de formación conductual tiene como deber instruir, orientar y guiar a los estudiantes transformando la conducta, a través de la reflexión y la explicación de la consecuencia de los actos, los cuales pueden incluir medidas sancionatorias cuando las circunstancias lo ameriten tras analizar el contexto del acto y/o actitud.

La Psicóloga está encargada, entre otras cosas, de brindar apoyo psicoemocional a los estudiantes que lo requieran, hacer seguimiento a los estudiantes que por situaciones contextuales han tenido algún tipo de complicación psicológica, hacer derivaciones a distintos profesionales, generar talleres de autoconocimiento y orientaciones.

Los inspectores de patio son aquellos que están permanentemente atentos a los acontecimientos que suceden fuera del aula de clases. Están para orientar, cuidar y moderar las relaciones durante los recreos o cualquier actividad que se desarrolle fuera del salón.

RITUALES Y FECHAS A CONMEMORAR DURANTE AÑO ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

| | |
|---|--|
| <p>Día de la mujer Fecha: Marzo</p> | <p>Motivo: La mujer se ha visto históricamente aminorada tanto en el área social, afectiva como en la laboral y es nuestro deber como Colegio levantar, fortalecer y potenciar esta imagen para generar una comunidad y ciudadanía en equilibrio y armonía.</p> |
| <p>Aniversario del colegio Fecha: Abril</p> | <p>Motivo: El Colegio celebrará su aniversario y esto será motivo de regocijo para la comunidad al inicio del año escolar, brindando y celebrando el nuevo año y el reencuentro entre la comunidad.</p> |
| <p>Día de la convivencia escolar Fecha: Abril</p> | <p>Motivo: El ser humano nace en la convivencia, por ende debemos conocerla, cuidarla y plantearnos como objetivo personal y social hacer de esta una forma de vida que aspire a la felicidad.</p> |
| <p>Día del arte Fecha: Mayo</p> | <p>Motivo: Nuestro colegio valora enormemente el arte y como este se produce como respuesta al sentir, a las emociones y traduce el mundo interno del ser humano creando maravillas y esperanza, siendo un factor social de cambio.</p> |
| <p>Día de la matriz (figura femenina que cría, acompaña y educa) Fecha: Mayo</p> | <p>Motivo: Celebrar a la madre, a la abuela, a la tía... a toda aquella mujer, figura femenina que cría, acompaña y educa. Pues la familia es fundamental en la educación y felicidad de los niños, niñas y adolescentes del mundo. Celebramos con esto la natural dualidad y sus distintas facetas.</p> |
| <p>Día del padre (figura masculina que cría, acompaña y educa) Fecha: Junio</p> | <p>Motivo: Celebrar al, al abuelo, a la tío... a todo aquel hombre, figura masculina que cría, acompaña y educa. Pues la familia es fundamental en la educación y felicidad de los niños, niñas y adolescentes del mundo. Celebramos con esto la natural dualidad y sus distintas facetas.</p> |
| <p>We tripantu Fecha: Junio</p> | <p>Motivo: Año nuevo Mapuche y solsticio de invierno, una importante fecha a celebrar, que nos invita a reinventarnos y reflexionar sobre los ciclos que no solo se dan en la tierra, sino que también en el ser humano.</p> |
| <p>Mil grullas Fecha: Agosto</p> | <p>Motivo: Conmemoración de Hiroshima y Nagasaki, de cómo el humano puede destruir, pero también de lo más oscuro y hondo del ser, encontrar esperanza y resurgir desde las cenizas. Mil grullas recuerda la voz de Sadako y el origami como un llamado a la vida en armonía y paz.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Celebrando a nuestros antepasados Fecha: Octubre</p> | <p>Motivo: Halloween, Samhain, víspera de muertos, es una fecha que se ha modificado y transformado desde distintas culturas. Nosotros la tomamos para celebrar y recordar nuestras raíces y a nuestros antepasados que ya no nos acompañan físicamente, pero siempre serán parte de nuestra historia.</p> |
| <p>Prevención del suicidio, hablemos de la muerte Fecha: Octubre</p> | <p>Motivo: Prevenir el suicidio es fundamental debido al alza de casos en niños, niñas y adolescentes, pero entender la muerte, las emociones y como estas nos mueven día a día es fundamental, por esto el Colegio busca sensibilizar y abrir el diálogo a un tema muchas veces tabú, pero que es latente en nuestra sociedad.</p> |
| <p>Círculo de despedida de 4º Medio Fecha: Noviembre</p> | <p>Motivo: El inicio de 4º año Medio es una época de transición no sólo para los estudiantes, si no que para la comunidad entera, aquí los padres y madres ven a sus hijos terminar la educación escolar, las/los profesores observan a sus estudiantes por última vez como sus alumnos, el mismo Colegio ve a una generación partir, es un momento lleno de emociones que invita a la reflexión.</p> |
| <p>Solsticio de verano Fecha: Diciembre</p> | <p>Motivo: Los ciclos son fundamentales en cada una de las personas y todo nos rodea, celebrarlos y recordarlos es centrar al ser humano en todo, que danza en armonía, aun cuando esta se olvida.</p> |
| <p>Ceremonia de transición de 8º año Básico Fecha: Diciembre</p> | <p>Motivo: En 8º año Básico aún son niños, pero ya pueden y deciden cómo dirigir sus propias vidas. Es importante recordar su autonomía pero que aun cuando se sientan implacables, sus madres, padres, familiares y Colegio seguirá siendo un refugio. Se les da la bienvenida al nuevo ciclo y se les recuerda su progreso en la vida.</p> |

PREMIACIONES ANUALES

ESTUDIANTES

Estos premios se entregarán en una ceremonia durante el mes de noviembre. Los estudiantes serán escogidos por el equipo de convivencia escolar y docentes de ciclo.

- **Premio al destacado artístico**
- **Premio al destacado deportivo**
- **Premio al destacado científico**
- **Premio al destacado humanista**
- **Premio a la Convivencia Escolar**
- **Premio al esfuerzo y perseverancia**

Estos premios se entregarán en una ceremonia dividida en Enseñanza Pre Básica y Básica y en otra de Educación Media durante el fin del año escolar, excepto los estudiantes de 4º Medio que se les entregará el reconocimiento durante la ceremonia de licenciatura.

Los estudiantes serán escogidos en conjunto por el equipo docente y equipo de gestión.

- **PREMIO ESPÍRITU TERRAMONTE, el premio más importante del establecimiento (licenciados de 4º Medio)**

Este premio se entregará durante la licenciatura de 4º año Medio. El o la estudiante será escogida por el cuerpo docente, encargadas de ciclo, directora y equipo de convivencia escolar en conjunto.

PREMIO SEMESTRAL

- **Premio por rendimiento académico**

Se juntan a estudiantes destacados por nivel para asistir a salidas a terreno.

APODERADOS

- **Premio a la participación**

Este premio se entregará durante la última reunión de apoderados del año y será por curso. El o la apoderada destacada será escogida por el docente jefe del curso y comunicado a la Encargada de Convivencia escolar durante el mes de noviembre.

COMUNIDAD

- Premio al funcionario destacado como “buen trabajador”.
- Premio por convivencia escolar.
- PREMIO ESPÍRITU TERRAMONTE, es el reconocimiento más importante del establecimiento. (Participa toda la comunidad de asistentes y docentes con mínimo un año de trayectoria dentro del establecimiento)

Estos premios se entregarán durante la última jornada de recreación del año. Los ganadores serán escogidos mediante una votación vía google form, rúbrica (según corresponda) y luego pasarán a revisión de la corporación Crisol.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA

Esto regula la conducta esperada de los y las estudiantes según su rango etario y nivel educativo del niño, niña o adolescente y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Toda medida busca ser formativa y transformadora, tomando los desaciertos y errores como una posibilidad de cambio y aprendizaje, esto siempre y cuando sea bien desarrollada y con el trabajo de la comunidad en conjunto y adecuadamente.

I. UNIFORME

Será requerido desde el primer día de clases hasta el último día de clases, y corresponde a:

- **Expresión de género Masculino:** pantalón de tela gris, polera del colegio o camisa blanca y corbata institucional, zapatos negros. El uniforme de educación física es el buzo del colegio y zapatillas deportivas, en caso de no contar con él, podrá usar pantalón azul marino de buzo, polera blanca y zapatillas deportivas.
- **Expresión de género Femenino:** falda del colegio (color café) o pantalón de tela azul marino, polera del colegio o blusa blanca con la corbata institucional y zapatos negros. El uniforme de educación física es el buzo del colegio y zapatillas deportivas, en caso de no contar con él, podrá usar pantalón azul marino de buzo, polera blanca y zapatillas deportivas.
- **Estudiantes embarazadas:** Las estudiantes embarazadas podrán modificar el uniforme según su necesidad, manteniendo los colores institucionales y la formalidad pertinente.

- **Estudiantes en transición:** Las y los estudiantes que estén haciendo transición de género podrán asistir con el uniforme del género con el cual se identifican, no obstante si no se sienten preparados para esto, pueden utilizar el uniforme de educación física con previa autorización de la directora y coordinadora de ciclo.

II. JORNADA

La jornada escolar inicia desde las 8:00 am y finaliza a las 16:45 horas, no obstante cada curso tiene distintos horarios según carga académica, pudiendo llevar a distintos horarios de término de jornada escolar.

III. PROCEDIMIENTO DE ATRASOS DE ENTRADA

La formación de hábitos es tarea de toda nuestra comunidad: La Familia, el Estudiante y el Colegio. No obstante sabemos que hay ocasiones en que esta tarea se vuelve difícil, sobre todo cuando hablamos de adolescentes. La puntualidad está ligada al Respeto y Cortesía, al valor del tiempo, tanto nuestro como el de las demás personas, compañeros y docentes. Nuestro Proyecto Educativo propone formación para todos los estudiantes, sin embargo el siguiente procedimiento sólo es válido desde 7º Básico hasta 4º Medio.

PASES DE ATRASOS

Tras ser informado al director del establecimiento, los y las estudiantes que por motivos de lejanía al colegio cuenten con pase de atraso podrán ingresar hasta 40 minutos más tarde del ingreso normal de la jornada escolar, quedando exentos del siguiente procedimiento, excepto que el retraso sea mayor al establecido, esto quiere decir, llegar después de las 8:40 horas.

PARA EL INGRESO CON ATRASO DE ENTRADA

- a. Existirá siempre una persona en recepción para consignar los atrasos. En ocasiones acompañarán las Coordinadoras de Ciclo, asistentes u otra persona para apoyar la tarea.
- b. A partir del toque de timbre de las 8:00, tendrán 10 minutos para dirigirse al aula, luego los alumnos ingresan a un área donde serán registrados en una planilla que será entregada al Profesor Jefe. El estudiante atrasado deberá esperar en recepción hasta el toque de timbre de las 8:30 para poder ingresar a su sala. Esto es para poner en valor la importancia de respetar al grupo curso y que su experiencia no sea interrumpida. Además obliga al joven a ponerse al día con sus compañeros o Profesor Jefe de las informaciones que se dieron durante ese tiempo. Hasta las 8:30 se seguirá el procedimiento anterior de quedar registrado en la planilla con el horario que llegó e ingresando inmediatamente a clases.

c. A partir de las 8:30 en adelante, se llamará telefónicamente al apoderado para informar la falta. Se dejará registro del alumno, la hora de ingreso y si trajo justificativo o no, en recepción. Entenderemos como Justificativo una certificado de visita al médico, enfermedad o situación emergente (choque, lluvia, etc.) la cual será enviada por escrito por el apoderado.

d. De ingresar después de las 8:30 sin justificativo, será avisado al Coordinador de Ciclo, Profesor Jefe o Encargado de Formación para hacer el ingreso.

V. ASISTENCIA

El porcentaje mínimo de asistencia a clases, durante el año escolar, es de un 85%. Toda inasistencia a clases deberá justificarse por escrito y adjuntar certificado médico, cuando el caso lo requiera en un plazo no mayor de 48h. Los y las estudiantes no pueden salir del Colegio durante la jornada escolar. En casos excepcionales, esta salida deberá ser autorizada por la Directora del establecimiento y solo si hay petición escrita del Apoderado o llamada telefónica con posterior envío de autorización escrita (en caso de emergencia).

VI. DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos como tablets o notebooks durante el horario de clases está prohibido, excepto que el docente lo permita con una finalidad pedagógica y esté previamente planificada e informada a la coordinadora de ciclo, de lo contrario, estos deberán permanecer apagados, o en modo de avión.

Frente al incumplimiento de esta norma se debe proceder con la la activación del protocolo relacionado.

VII. FALTAS A LOS DEBERES Y NORMAS DE LOS ESTUDIANTES, SEGÚN GRAVEDAD i. Faltas Leves

a.1. Impuntualidad, en la hora de llegada al Colegio o el ingreso a clases u otra actividad formativa.

a.2. Inadecuado uso del uniforme, incompleto, modificado o con prendas que no corresponden.

a.3. Inadecuada presentación personal.

a.4. Realizar en horas de clases o experiencias formativas, otras actividades que no sean parte de las solicitadas o autorizadas por el/la profesor/a o Educador/a que esté a cargo, tales como: comer, beber gaseosas (excepto agua), escuchar música, maquillarse, peinarse, usar juguetes u objetos tecnológicos como celulares, etc.

a.5. No cooperar con el inicio, desarrollo o cierre de la clase o experiencia formativa, interrumpiendo la clase o actividad y dificultando con su actitud su propio aprendizaje, el de los demás o el trabajo del Educador/a y/o Profesor/a que esté a cargo.

- a.6. Ensuciar, romper o dañar, **por descuido**, cualquier material o bien de otra persona, espacios, mobiliario e infraestructura del Colegio.
- a.7. Presentarse sin las tareas, guías o trabajos asignados previamente por el/la educador/a y/o profesor/a a cargo, realizados.
- a.8. No presentar una comunicación firmada por el apoderado.
- a.9. No cumplir con los plazos establecidos para la entrega de sus responsabilidades (en caso de corresponder a trabajos con calificación, junto a otras medidas formativas, se aplicará lo que corresponda según Reglamento de Evaluación).
- a.10. Molestar a otro/a compañero/a, hacer bromas inadecuadas.
- a.11. Tomar útiles escolares o cosas que no son propias sin pedir el permiso a su legítimo/a dueño/a, sin intención de hurto o daño.
- a.12. Jugar, explorar o pasear en sectores del establecimiento donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.
- a.13. Botar basura fuera del basurero.
- a.14. No realizar tareas en clase o realizar tareas ajenas a las labores correspondientes.
- a.15. Presentarse sin uniforme deportivo. (No se puede excluir de clases por esta falta).
- a.16. Utilizar de mala manera el agua, dejar abierta las llaves, o jugar con esta.
- a.17. Fotografiar la pizarra para evitar la transcripción en su cuaderno (excepto que el docente autorice el acto).

ii. Faltas Graves

- b.1. La reiteración de una falta leve y la acumulación de 3 faltas leves, derivan en una falta grave. Este punto será graduado según el Ciclo.
- b.2. Toda falta de respeto u ofensa hacia otra persona, por el uso indebido del lenguaje verbal y no verbal, actitudes groseras y/o inadecuadas.
- b.3. Toda actitud inadecuada o irrespetuosa durante la celebración de una ceremonia, asamblea, reunión o celebración dentro del Colegio o cuando se participe en ceremonias, reuniones, celebraciones o experiencias formativas fuera del establecimiento, en representación del Colegio.
- b.4. Practicar juegos bruscos o realizar acciones que pongan en riesgo la propia integridad física o la de otro/a miembro de la comunidad.
- b.5. No comunicar ya sea personalmente o por medio de los y las Educadores/as y/o Profesores/as correspondientes, toda situación de maltrato que le afecte a sí mismo u a otro miembro de la Comunidad Educativa.

- b.6. Ingreso no autorizado a lugares aledaños del establecimiento.
- b.7. Salir de clases y de cualquier actividad formativa sin la autorización de el/la Educador/a y/o Profesor/a que esté a cargo.
- b.8. Faltar a alguna hora de clases u otra actividad formativa, sin la debida autorización de Profesor/a, Coordinación de Ciclo, Encargado/a de Convivencia o Directora del establecimiento.
- b.9. No obedecer a las instrucciones, peticiones, medidas pedagógicas exigidas o responder a las solicitudes realizadas por cualquier Educador/a; Profesor/a o personal del Colegio, en toda actividad que se desarrolle en éste o fuera del establecimiento (mientras que dichas peticiones o solicitudes no sean contrarias a la Ley, la moral y las buenas costumbres).
- b.10. Copiar en pruebas o trabajos, a través de cualquier medio o en cualquier forma, proporcionar respuestas en pruebas o facilitar a otro estudiante una prueba o trabajo para su copia. (Junto a las medidas formativas correspondientes, se aplicará lo señalado en Reglamento de Evaluación y Promoción).
- b.11. Mantener o realizar conductas sexuales propias de la intimidad de una pareja, caricias o besos apasionados, colocarse o sentarse encima de otra persona, etc.
- b.12. No hacer entrega a su apoderado/a de alguna comunicación enviada desde el Colegio.
- b.13. Adulterar cualquier comunicación oficial enviada desde el Colegio a los apoderados o de los apoderados al Colegio.
- b.14. Ensuciar, romper o dañar, en forma intencional, cualquier material o bien de otra persona, espacios, mobiliario, flora e infraestructura del Colegio.
- b.15. Faltar 2 veces consecutivas dentro del semestre a pruebas o entrega de trabajos personales o grupales evaluables, sin justificación. (Junto a las medidas formativas correspondientes, se aplicará lo señalado en Reglamento de Evaluación y Promoción).
- b. 16. Maltrato ocasiona (no reiterativo, su reiteración será causal de activación de protocolo ante acoso escolar) hacia otro/a miembro de la comunidad educativa en cualquiera de sus formas; exclusión, humillación, exponer públicamente, amenazar, intimidar, calumniar, manipular u obligar a otro a hacer aquello que libremente no desea, etc.
- b.17. Realizar conductas de riesgo para sí, o para otras personas (sin intencionalidad de causar daño).
- b.18. Faltar a la verdad, mentir y/u ocultar información a cualquier Educador/a, Profesor/a o personal del Colegio, transmitir versiones falsas de lo sucedido a otras personas o inventar situaciones generando daño a las confianzas, a otro miembro de la Comunidad Educativa o a sí mismo/a.
- b.19. Tomar útiles escolares o cosas de otras personas sin pedir las, mientras su legítimo dueño no está presente, haciendo devolución posterior de los mismos.

- b.20. Vender al interior del Colegio, cualquier producto sin la autorización de la Dirección.
- b.21. Comprar y/o adquirir alimentos u otras especies por parte de las y los estudiantes estando en las dependencias del Colegio por cualquier medio y forma de pago (excepto con autorización de dirección).
- b.22. No trabajar en clases, no realizar las actividades planteadas por el Educador/a y/o Profesor/a que esté a cargo de la experiencia formativa.
- b.23. Situar o pegar en salas de clases u otros lugares del Colegio cualquier objeto o cartel sin contar con la autorización de su Profesor/a Jefe y de la Dirección.
- b.24. Manipular o activar elementos de protección y prevención de siniestros, como por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.

iii. Faltas Gravísimas

- c.1. La reiteración de una falta grave y la acumulación de 3 faltas graves, derivan en falta gravísima. Este punto será graduado según el Ciclo.
- c.2. Incumplimiento de alguna medida formativa y/o sanción ante falta grave o gravísima.
- c.3. No ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo, faltando a clases sin el conocimiento y autorización de sus padres o apoderado/a.
- c.4. Salir del Colegio durante la jornada escolar o retirarse de alguna actividad formativa que se desarrolle fuera del establecimiento sin la autorización del equipo directivo del colegio y sin la autorización y/o presencia de su apoderado/a.
- c.5. Ingresar de forma indebida, utilizando artimañas o fuerza para esto, a alguna dependencia u oficina del Colegio, sin la autorización de algún/a funcionario/a.
- c.6. Toda conducta de acoso escolar. (Para que una situación de maltrato sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el/la responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, un maltrato o agresión ocasional no se califica como acoso).
- c.7. No acatar acuerdos llegados con la Directora o miembro del equipo de gestión del establecimiento.
- c.8. Todo tipo de violencia psicológica y/o física en contra de otra persona de la Comunidad Educativa o de sí mismo, dentro o fuera del Colegio.
- c.9. Toda conducta de abuso sexual. Estas faltas, sin perjuicio de ser sancionadas conforme a este Manual, activarán de inmediato el Protocolo respectivo o se generará la denuncia pertinente en el organismo concerniente.

- c.10. Consumir, portar, distribuir, traficar y/o compartir sustancias y/o drogas (lícitas o ilícitas) mientras esté al interior del Colegio o en sus cercanías como también presentarse al establecimiento bajo los efectos de alguna sustancia, alcohol o drogas, usando o no el uniforme. Esto incluye toda actividad pedagógica organizada o bajo la tutela del Colegio, como salidas pedagógicas. Estas faltas, sin perjuicio de ser sancionadas conforme a este Manual, activarán de inmediato el Protocolo sobre situaciones de drogas y alcohol.
- c.11. Ingreso, porte, venta y/o consumo de alcohol, drogas ilegales, vaporizadores y/o otras sustancias nocivas de cualquier naturaleza dentro del Colegio y/o durante alguna experiencia formativa que se desarrolle fuera del establecimiento.
- c.12. Ingreso, tenencia o uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes y/o explosivos, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.
- c.13. Todas las acciones que lesionen la dignidad de las personas, sea a través de medios digitales u otros.
- c.14. Crear, administrar sitios, cuentas en Internet o subir información o gráficas a redes sociales en la cuales se emitan comentarios, juicios o declaraciones ofensivas hacia otras personas de nuestra Comunidad Educativa, desprestigio del establecimiento y/o divulgar información falsa.
- c.15. Traer, descargar o difundir material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato.
- c.16. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio, imágenes o grabaciones que constituyan una ofensa o menoscabo de otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar o del propio colegio.
- c.17. Toda agresión verbal, no verbal o insulto dirigido hacia cualquier miembro de la Comunidad educativa o establecimiento.
- c.18. Sustraer, hurtar, robar cualquier instrumento legal u oficial del Colegio (informes, certificados, libros, etc.) o cualquier medio evaluativo: pruebas o trabajos de cualquier departamento o asignatura.
- c.19. Falsificar, alterar o adulterar deliberadamente cualquier instrumento legal u oficial del Colegio (registros de calificaciones, anotaciones, asistencia, certificados de estudio, de alumno regular, actas, libreta de comunicaciones, etc.). Ingresar al sistema computacional o sitio web oficial del colegio con el fin anterior o para sustraer información institucional allí contenida o beneficiarse a partir de lo realizado.
- c.20. Portar, hacer cigarrillos y/o fumar cualquier sustancia dentro del Colegio y en circunstancias en que se participe en su representación fuera de éste.

- c.21. No acatar las instrucciones dadas por los adultos durante los ejercicios de Seguridad Escolar y/o simulacros.
- c.22. Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades, afecten la seguridad de las personas o el cuidado de sus bienes e instalaciones, sin la autorización de la Dirección.
- c.23. Ingresar a baños o camarines destinados a funcionarios/as, estudiantes de otros niveles, como a los de otro sexo.
- c.24. Cualquier ejercicio de la genitalidad sexual, exposición de partes íntimas del cuerpo (propias o de otra persona) y/o expresión inadecuada de la sexualidad.
- c.25. Hurtar o robar, tomar dinero, objetos personales o bienes ajenos.
- c.26. Peleas individuales o riñas grupales al interior del colegio o fuera de él, utilizando vestimenta del establecimiento.
- c.27. Impulsar, apoyar, fomentar o instar a movilizaciones, huelgas o protesta dentro del establecimiento sin informar a la Directora del establecimiento. Como también realizar este tipo de acciones a través de hechos que falten a la verdad y/o sean de carácter deshonesto, como mentir a docentes, escaparse de clases o cualquier tipo de subterfugio para llevar a cabo este tipo de manifestación.
- c.28. Faltar a la honestidad con acciones tales como: adulterar pruebas, adulterar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones, firmas de apoderados o llamados telefónicos falsos para salir del establecimiento, etc.
- c.29. Grabar imágenes, videos o audios de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro del Colegio, sin permiso de la Dirección o del mismo afectado.
- c.30. Dirigirse de manera agresiva, vehemente, vulgar, violenta, en un contexto inadecuado utilizando garabatos o lenguaje soez a cualquier miembro del estamento docente, auxiliares de aseo, convivencia escolar y/o cualquier trabajador del establecimiento.
- c.31. Tener mal comportamiento en asambleas y/o actos oficiales de la escuela.
- c.32. Participar en actividades y/o acciones negativas fuera de la escuela vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte a la comunidad educativa. Como por ejemplo: consumo de drogas, alcohol, peleas, riñas, robos, difusión de material digital, etc.
- c.33. Inspeccionar y/o acceder sin autorización a dispositivos tecnológicos como computador, celular, tablet, etc u otro de un funcionario del establecimiento, ya sea por un estudiante, apoderado u otro funcionario.
- c.34. Sustraer información o eliminar información de dispositivos tecnológicos ajenos sin autorización.

VII. MEDIDAS FORMATIVAS SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Consideramos estas acciones como necesarias para que cada niño, niña o adolescente se desarrolle integralmente como ser humano, especialmente en el fortalecimiento de su dimensión moral, ética y afectiva. Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten tomar conciencia de las consecuencias de los propios actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño que se pudiera haber causado. Para ser formativas, reparadoras y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta. El registro de las faltas en la hoja de vida de cada estudiante es fundamental para realizar un adecuado acompañamiento en la búsqueda de la superación de sus dificultades disciplinarias, de responsabilidad o en la convivencia.

A. CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo tanto para los involucrados como para toda la comunidad, buscando como institución mantener una coherencia normativa, esto quiere decir, hacer cumplir las normas que se determinan previamente.

Para determinar una sanción, se tomará en cuenta:

1. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los/las estudiantes involucrados.
2. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
3. El contexto, motivación e intereses que rodean y generan la falta.
4. La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
5. El historial escolar del alumno (conducta en los años anteriores, participación en actividades co-programáticas, compromiso con su trabajo académico, relaciones con sus compañeros). f. La naturaleza y extensión del daño causado.

B. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD ATENUANTES

1. Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con ocasión de la falta.
2. No haber sido sancionado anteriormente, conforme a este reglamento.
3. Reconocimiento expreso y veraz de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del Colegio.
4. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Estar con algún diagnóstico de tipo médico, psicológico-psiquiátrico, neurológico y con su tratamiento farmacológico y terapéutico respectivo.
6. Estar pasando por una situación social, familiar o afectiva de carácter grave o complejo.

AGRAVANTES

1. Mantener actitud pasiva de querer subsanar o reparar antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta.
2. Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del Colegio.
4. Mantener una actitud poco colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
5. Estando con diagnóstico de tipo médico, psicológico-psiquiátrico, neurológico y no estar con el tratamiento farmacológico y terapéutico respectivo.
6. Incitar a malas prácticas, portar elementos o sustancias ilícitas o que puedan generar daño.
7. Menoscabo de la reputación del recinto escolar.

C. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES

Serán abordadas por el/la docente o Educador/a que esté a cargo del curso o experiencia formativa. Se podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas según corresponda (Las sanciones se determinan por gravedad).

1. **Amonestación verbal:** Llamado de atención a el/la estudiante, por parte del/la docente o Educador/a, respecto de la acción inadecuada, indicando que ésta no debe volver a presentarse.
2. **Observación escrita:** El Educador/a y/o docente registra la falta en la hoja de vida de el/la estudiante, dando aviso en el momento de esta anotación del o la estudiante.
3. **Proceso reflexivo:** Las y los educadores en conjunto con el/la estudiante analizan su manera de actuar y establecen acuerdos para superar las dificultades.
4. **Comunicación al apoderado:** El/la Profesor/a envía una nota al apoderado/a comentando brevemente la falta, solicitando un diálogo y reflexión al respecto en casa.
5. **Medidas pedagógicas:** El/la Educador/a y/o Profesor/a podrá pedir a el/la estudiante que realice ciertas acciones reparatorias de la falta, en directa relación con la misma y con las personas afectadas, estas medidas pueden implementarse en la misma clase o actividad, o bien pueden solicitarse para la clase o encuentro siguiente. Por ejemplo, si daña algún árbol, el estudiante deberá participar en el cuidado de las áreas verdes del colegio. Si molesta a algún estudiante menor, deberá participar leyendo cuentos a los estudiantes más pequeños, si utiliza

de mala manera el agua, deberá generar afiches que inviten a cuidarla, etc. El no cumplimiento de estas medidas por parte del/a estudiante, constituye una falta grave.

6. **Técnicas de resolución pacífica de conflictos:** Los/las estudiantes que participen en un conflicto podrán ser invitados/as a algún proceso en el que el diálogo será la herramienta fundamental en la resolución no violenta de los conflictos, estas técnicas podrán corresponder a la reconciliación, negociación, arbitraje pedagógico o mediación, según corresponda a la situación y a las características de los involucrados.
7. **Requisar objetos:** Las cosas no son buenas o malas en sí mismas, esto depende del uso que hacemos de ellas, nuestra intención es la que convierte las acciones. Todo Educador/a y/o Profesor/a, tanto en el aula como fuera de ésta, podrá exigir al o la estudiante que entregue cualquier objeto que no corresponda a una adecuada presentación personal o que se encuentre prohibido en el presente Reglamento, o aquellos objetos que el/la Educador/a y/o profesor/a no autorice para el desarrollo de la clase o que interfiera con la actividad formativa. El no cumplimiento de esta medida por parte del/la estudiante, constituye una falta grave. Estos objetos requisados serán entregados a la o el Encargado de formación y serán devueltos de la siguiente forma:
 - a. Primera vez, al propio/a estudiante al final de la jornada escolar.
 - b. Segunda vez al apoderado/a, al final de la jornada escolar.
 - c. Tercera vez y en adelante, al apoderado/a el último día hábil de la semana en curso. **El Colegio no se hará responsable del deterioro o pérdida de este tipo de objetos.**

8. **Reparación o reposición:** El/la estudiante deberá asumir el costo total de reparación y/o reposición, personalmente o de manera solidaria cuando sean dos o más los/las responsables de algún daño causado, tanto a bienes del Colegio como de otras personas. **En caso de no lograr la individualización de el/la o los/las responsables, el costo monetario deberá ser asumido por toda la comunidad curso.** El no cumplimiento de esta medida por parte de el/la o los/las estudiantes, constituye una falta grave.

D. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES

1. **Técnicas de gestión pacífica de conflictos:** Los/las estudiantes que participen en un conflicto podrán ser invitados/as a participar de algún proceso en el que el diálogo será la herramienta fundamental en la gestión pacífica de conflictos, estas técnicas podrán corresponder a la reconciliación, negociación, arbitraje pedagógico o mediación, según

corresponda a la situación y a las características de los involucrados. Se entenderá como “**gestión**” de conflictos y no “**resolución**”, pues no todos los conflictos pueden resolverse, pero si pueden ordenarse y gestionarse para un convivir en paz.

2. **Actos reparatorios:** Son aquéllos actos orientados a reparar o restituir el daño causado, pueden ser variados, dependiendo de cada situación y de las características de las personas involucradas. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona, estar dispuesto/a a pedir las disculpas del caso y a considerar las necesidades de la persona afectada, como también el reconocimiento de algún otro tipo de daño (por ejemplo material) y mostrarse con la voluntad y determinación de enmendar el error, considerando sus posibilidades y las de la situación. El acto de reparación debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.
3. **Restricción de participación o representación:** El ejercicio de algún cargo o la participación en movimientos, grupos, selecciones o actividades del Colegio puede verse condicionado por un **tiempo determinado**, cuando la falta, o acumulación de faltas de un mismo tipo, refleje un distanciamiento importante respecto de las virtudes institucionales. Esta medida formativa podrá aplicarse por un período mínimo de 3 meses y como máximo 6 meses. El incumplimiento de esta medida constituye falta gravísima.
4. **Entrevista con el apoderado:** Profesor/a Jefe, o encargado de formación citarán a entrevista al apoderado/a, vía llamada telefónica y/o por correo electrónico para analizar las dificultades de comportamiento del/la estudiante y establecer acuerdos para superarlas.
5. **Retiro inmediato durante la jornada escolar:** Ante alguna situación de descontrol de el/la estudiante, daño a sí mismo/a, a otras personas o a bienes materiales del Colegio. La encargada de convivencia, encargada/o de formación y/o Directora del establecimiento, procederá a informar al apoderado/a que deben retirarlo/a de inmediato del establecimiento educacional. El incumplimiento de esta medida por parte de el/la apoderado/a constituye falta gravísima.
6. **Suspensión de actividades escolares:** Directora del establecimiento, encargadas de ciclo y/o encargada/o de formación, informará a el/la apoderado/a vía llamada telefónica, que el/la estudiante no podrá ingresar al Colegio entre 1 y 5 días, dependiendo de la situación y de acuerdo al protocolo correspondiente. Quedando bajo plena responsabilidad de sus apoderados que el/la estudiante se ponga al día en cuanto a sus labores escolares. Encargada de convivencia escolar y/o directora pedirá a el/la estudiante un trabajo reflexivo que deberá traer realizado al reintegrarse al Colegio y deberá exponerlo durante el próximo consejo de profesores. El incumplimiento de esta medida constituye falta gravísima.

7. **Carta de Advertencia:** Frente a una falta grave o gravísimas o frente a la reiteración de faltas leves o graves, el Colegio pondrá una Carta de Advertencia al alumno, la que informa de una actitud o conducta de transgresión y que puede derivar posteriormente en una Carta de Condicionalidad.
8. **Carta de Condicionalidad:** Le advierte al alumno que está en una situación límite, y que cualquier falta grave o gravísima puede determinar la Cancelación de la Matrícula para el año siguiente, e incluso hasta la expulsión inmediata del Colegio, dependiendo de la situación y su contexto.

7.i. Procedimiento ante la Aplicación de Restricción de participación o representación y/o Suspensión de actividades escolares:

- A. **Primera etapa:** De la conducta indebida cometida por el/la estudiante, la Encargada Convivencia Escolar y/o Directora del establecimiento, realizará una investigación en la cual se escuchará a las partes, testigos u otras personas, solicitará reportes y evidencias por escrito a: Profesor/a Jefe respectivo/a, Profesor/a de asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar que pudiese estar vinculado o ser testigo de lo acontecido, o que pueda entregar información relevante para el caso.
- B. **Segunda etapa:** Encargada Convivencia Escolar y/o Directora del establecimiento en conjunto con el Profesor/a Jefe, deberá citar a el/la o los/las estudiantes, para proceder a señalar el o los cargos que se le formulan, la explicación del hecho o las faltas cometidas y recibir sus versiones sobre los hechos. Además los/las alumnos/as podrán aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos o realizar otros descargos respecto de la comisión de la conducta indebida. Una vez terminada la relación de los hechos y ponderando las pruebas, Encargada Convivencia Escolar y/o Directora del establecimiento en conjunto con el/la apoderada/o del/la estudiante notificará al alumno/a de la sanción disciplinaria. Esta citación será dentro de los 4 días hábiles siguientes de finalizada la investigación indagatoria.
- C. **Tercera etapa:** Una vez notificada la medida disciplinaria, la/el apoderado/a y/o estudiante podrá apelar por escrito a la Directora del establecimiento o consejo de profesores dentro del plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.
- D. **Cuarta etapa:** La directora será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta de apelación.

E. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS (Las medidas serán aplicadas según el requerimiento y contexto de la situación, respetando el debido proceso y dignidad de los vinculados).

1. **Carta de advertencia:** Es la manifestación por escrito de la reacción del colegio ante una falta gravísima. La redacta el Profesor jefe o el funcionario a cargo del caso y la entrega a la Directora del establecimiento en su oficina tan pronto sea posible respecto de la falta, la carta se entrega al estudiante y apoderado, requiriéndose una posterior reunión con el/la estudiante y su apoderada/o en 2 días hábiles donde el/la estudiante y su apoderado/a generan una respuesta con proposiciones de cambio de conducta a la reflexión del colegio. **En caso de no asistir o no realizar lo solicitado se procederá con una carta de condicionalidad al/el estudiante y su apoderada/o.**
2. **Carta de Condicionalidad:** Le advierte al alumno que está en una situación límite, y que cualquier falta grave o gravísima puede determinar la Cancelación de la Matrícula para el año siguiente, e incluso hasta la expulsión inmediata del Colegio, dependiendo de la situación y su contexto.
3. **Cancelación de la matrícula para el siguiente año escolar:** Cuando se ha recurrido a múltiples caminos de advertencia y se han ido realizando los diversos pasos y procedimientos, y el alumno afectado no muestra un cambio en su negativa conducta, se procederá a cancelar la matrícula para el año siguiente, vale decir, terminando el año escolar no podrá continuar estudios en el Colegio. **Frente a una situación muy grave, también se podrá aplicar esta medida, aunque no haya medidas de advertencia previas.** Esto nos permite velar por la buena convivencia, buen clima de aprendizaje y seguridad para toda la comunidad escolar, la cual no puede verse mellada o amenazada por un/una estudiante o pequeño grupo de estos.
4. **Suspensión de Actividades escolares:** En caso de faltas gravísimas se generará una suspensión de 1 a 5 días según situación y requerimiento. Esta información será entregada al/la estudiante y al/la apoderada de manera presencial dejando constancia por escrito, informando la cantidad de días y que tras el retorno solo podrá asistir en compañía de una/un adulto responsable para breve conversación antes de la reincorporación.
5. **Reducción de jornada escolar:** Se reducirá la cantidad de horas dentro del establecimiento, generando otro tipo de actividades para desarrollar en su hogar, manteniéndose suspendido de toda actividad festiva o recreativa del establecimiento, esto sólo podrá generarse en caso de investigación y hasta determinar su sanción, como medida de seguridad para terceros, o en caso de ser estudiante de pro retención.

6. **Expulsión del colegio:** Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores o en caso de que se requiera por daño profundo a la dignidad de la comunidad educativa, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
7. **Solo asistir a dar pruebas, en casos extraordinarios** (violencia, situaciones sexuales y otras de carácter grave) y a solicitud del apoderado y con autorización del equipo de gestión, el estudiante podrá asistir solo a rendir pruebas con apoyo del departamento de coordinación académica y psicoemocional, los que generarán un plan de apoyo. **El apoderado y estudiante son los responsables de asistir al establecimiento a buscar el material y recibir las orientaciones del área psicoemocional.**

6.i. Procedimiento ante Faltas Gravísimas (general y no especificado de manera aparte): En caso de que la falta gravísima implique algún tipo de violencia física o psicológica a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o menoscabo profundo a la comunidad educativa (por ejemplo porte de sustancias tóxicas, ilícitas o que pongan en riesgo la integridad física propia y de compañeros, porte de armas reales o réplicas con capacidad de generar daño irreversible o grave a sí mismo o miembros de la comunidad, artefactos explosivos, amenazas graves que atenten contra la dignidad, integridad física, propiedad privada o integridad psicológica en redes sociales hacia cualquier miembro de la comunidad o la comunidad en sí misma) y se cuente con información clara de lo ocurrido, por ejemplo docentes, encargados de formación o asistentes de la educación como testigos directos, grabación en las cámaras de seguridad, entre otros, la Directora del establecimiento estará facultada para aplicar inmediatamente la medida de Suspensión de Actividades Escolares por un máximo de 10 días hábiles.

Para las demás medidas se aplicará el debido proceso:

- a. **Se informa al apoderado y estudiante involucrado que se ha iniciado el debido proceso de proceso sancionatorio por la falta cometida, por lo cual se requiere una investigación inicial, que de acuerdo a la ley 21.128 “...El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se**

*haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. **La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción** cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”*

- b. **Procedimiento:** Se recaudan antecedentes a través de una investigación preliminar. Se informa al apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio y que este puede durar hasta 10 días hábiles, en los cuales se puede solicitar la suspensión como medida cautelar. Se le informará también al apoderado que tiene un plazo de 5 días hábiles para solicitar al consejo de profesores que se pronuncie de manera consultiva ante el caso. De ser así la medida cautelar de suspensión podrá ampliar su duración. La respuesta del Consejo de profesores será de manera escrita y la Directora del establecimiento la considerará de manera consultiva para determinar la sanción más adecuada. Tras concluir el proceso se citará al apoderado y al estudiante y se le presentará en una reunión y de manera escrita la conclusión del procedimiento como también la sanción determinada.

6.ii. Procedimiento ante expulsión del establecimiento

Las medidas serán aplicadas según el requerimiento y contexto de la situación, respetando el debido proceso y dignidad de los vinculados. Las faltas gravísimas que determinen el debido proceso hacia la expulsión son aquellas acciones, actitudes, o actos que son un grave peligro para la comunidad escolar, como también será una medida que surja tras reiteradas faltas gravísimas que a pesar de los compromisos del estudiante y apoderado, seguimiento del establecimiento y/o acompañamiento del estudiante no se haya podido mejorar la conducta de riesgo (para si y/o el entorno escolar), si no que esta ha continuado con la misma intensidad y/o se ha acrecentado.

Por otro lado, la expulsión inmediata también será determinada en casos de violencia extrema premeditada, sea física o psicológica hacia una persona o personas, miembros de la comunidad educativa, respetando el debido proceso y el bien superior del niño.

- c. **Se informa al apoderado y estudiante involucrado que se ha iniciado el debido proceso de proceso sancionatorio por la falta cometida, por lo cual se requiere una investigación inicial, que de acuerdo a la ley 21.128 “...El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. **La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción** cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”**
- d. **Procedimiento:** Se recaudan antecedentes a través de una investigación preliminar. Se informa al apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio y que este puede durar hasta 10 días hábiles, en los cuales se puede solicitar la suspensión como medida cautelar. Se le informará también al apoderado que tiene un plazo de 5 días hábiles para solicitar al consejo de profesores que se pronuncie de manera consultiva ante el caso. De ser así la medida cautelar de suspensión podrá ampliar su duración. La respuesta del Consejo de profesores será de manera escrita y la Directora del establecimiento la considerará de manera consultiva para determinar la sanción más adecuada. Tras concluir el proceso se citará al apoderado y al estudiante y se le presentará en una reunión y de manera escrita la conclusión del procedimiento como también la sanción determinada.

6.iii. Procedimiento para la aplicación de Cancelación de matrícula y/o Medidas Formativas ante Faltas Graves y Gravísimas Reiteradas con acuerdos inclumplidos de por medio

El Consejo de Profesores es una instancia en la que se busca mirar pedagógicamente una comunidad de curso y a los/las estudiantes que la conforman. Toda acción de compromiso o condicionalidad representa una preocupación de parte del colegio por ayudar a los/las estudiantes en la superación de las áreas que generan más dificultades, desde los aspectos menos logrados: convivencia, responsabilidad, disciplina, académica, etc, de acuerdo a los principios y virtudes presentes en nuestro Proyecto Educativo.

Las etapas en que se desarrolla el procedimiento indicado en este título, son las siguientes:

- a. **Primera etapa:** Por una manifiesta mala conducta dentro del transcurso del año escolar cometida por el/la o los/las estudiante(s), la encargada de convivencia, encargado de formación y/o directora podrán solicitar reportes a: Profesor/a Jefe respectivo/a, profesor/a de asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- b. **Segunda etapa:** El/la Profesor/a Jefe hace la presentación de los antecedentes sobre la mala conducta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores en virtud de los antecedentes presentados hará una propuesta de sanción disciplinaria que puede consistir en la condicionalidad o cancelación de matrícula (no renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos).
- c. **Tercera etapa:** La Encargada de Convivencia, encargado de formación y/o Directora del establecimiento citará a el/la o los/las estudiante(s) que aparezcan involucrados con sus respectivos apoderados(as) para proceder a señalar los cargos que se le formulan (propuesta de sanción disciplinaria por el consejo de profesores), la explicación de los hechos o las faltas cometidas y recibir sus versiones sobre lo ocurrido, además los/las estudiantes podrán aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos o realizar otros descargos. Esta citación será dentro de los 7 días hábiles siguientes de finalizado el Consejo de Profesores. En caso de que estudiantes y/o apoderados/as no puedan asistir a entrevista, Encargada de Convivencia, Encargado de formación y/o Directora del establecimiento notificarán a los apoderados de la propuesta de sanción disciplinaria por el Consejo de Profesores, a través de correo electrónico y se les citará para reunirse y leer en conjunto la propuesta de sanción. A través de correo electrónico o informe escrito los apoderados y estudiante(s) tendrán un plazo de 48 horas para enviar sus descargos.
- d. **Cuarta etapa:** Si la investigación, descargos y demás pruebas aportadas ameritan alguna de las sanciones determinadas en este Reglamento, la Encargada de Convivencia escolar y/o directora convocarán dentro de los próximos 3 días hábiles, tras el término de la etapa anterior, a un Consejo de Convivencia Escolar para definir las consecuencias de los hechos investigados. El caso o situación es presentado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar

y/o Directora del establecimiento, que tras analizar todos los antecedentes el Consejo de Convivencia Escolar emitirá su resolución, dicha propuesta será informada al Equipo de gestión por el Encargado de Convivencia Escolar y a la Corporación Crisol a través de un correo electrónico.

- e. **Quinta etapa:** En caso de corresponder a Condicionalidad de Matrícula, deberá ser notificada por la Coordinación de Ciclo y/o Directora del establecimiento en forma escrita a el/la o los/las estudiante(s) y su apoderado/a dentro de los 5 días hábiles siguientes desde adoptada la resolución del Consejo de Convivencia Escolar. En caso de corresponder la Cancelación de Matrícula, deberá ser notificada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Directora del establecimiento en forma escrita y citará al apoderado a una reunión donde se entregará la resolución y se informará de esta y el proceder dentro de los 5 días hábiles siguientes desde adoptada la resolución del Consejo de Convivencia Escolar. Una vez notificada la medida adoptada por el Colegio, tanto el/la estudiante(s) como su apoderado/a dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para apelar por escrito al Equipo de Gestión del establecimiento. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.
- f. **Sexta etapa:** El Equipo de gestión será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito confirmando la medida o acogiendo la solicitud del apoderado en un plazo de 5 días hábiles tras recibida la apelación.

F. ORGANISMOS RELEVANTES CONTEMPLADOS EN EL MANUAL

- a. **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** será responsable de la adecuada aplicación del Reglamento de convivencia en todo el Colegio. Conducir e implementar los procedimientos de investigación y aplicación de sanciones frente a faltas. Además será el responsable de implementar las medidas que determine la Directora del establecimiento, el Equipo de gestión y/o en casos específicos el Consejo Escolar.
- b. **CONSEJO ESPECIAL:** Está conformado por la representante de la corporación Crisol, Encargada de Convivencia escolar, Directora, Encargados de formación, Coordinador de Ciclo, el Profesor/a jefe, el Psicólogo de Formación y otro miembro de comunidad designado para esa situación. Tiene por objetivo analizar casos y tomar decisiones para resolver medidas disciplinarias y/u orientadoras en ocasiones específicas y de carácter delicado.
- c. **CONSEJO DE PROFESORES:** En caso de requerirse la Directora del establecimiento puede solicitar la opinión del cuerpo docente de manera consultiva para determinar sanciones, por ejemplo ante la última fase del DEBIDO PROCESO.

G. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1. MEDIACIÓN

La mediación escolar es un acto dónde los involucrados llegan a un acuerdo a partir de sus propios medios tras exponer sus sensaciones, emociones y sentimientos frente al conflicto gestado, el adulto no interfiere ni propone medidas, solo media los tiempos y dirige pasivamente la conversación.

- A. **REQUISITOS PARA LA MEDIACIÓN:** Si las partes otorgan su consentimiento libre y espontáneo para someterse a este procedimiento, en la misma audiencia se informará que la mediadora será la Encargada de Convivencia Escolar o quien sea designada por ella para esos efectos
- B. **PODRÁN MEDIAR:** Funcionarios del establecimiento educacional capacitados desde el aspecto pedagógico, psicológico y/o de convivencia escolar.
- C. **CO MEDIADORES:** Estos podrán ser estudiantes de 3º y/o 4º año Medio con la capacidad necesaria para dirigir y orientar a estudiantes de menor grado académico a partir de su propia experiencia. Para ser Co mediador se deberá elevar una solicitud al/la profesora jefe, la/el cual procederá a denegar o asentir la petición, en caso de dar su visto bueno, entregará la solicitud a la Encargada de Convivencia escolar.
- D. **AUDIENCIAS MEDIACIÓN:** El mediador deberá convocar y celebrar junto a los interesados las audiencias que sean necesarias para que logren un acuerdo satisfactorio. El mediador tendrá para todos los efectos en esta diligencia la calidad de Ministro de Fe.
- E. **E. REQUISITOS ESENCIALES:** Es requisito esencial de estas actuaciones la comparecencia libre y espontánea de todas las partes, como la honestidad y respeto en su proceder..
- F. **F. PROCEDENCIA DE LA MEDIACIÓN:** Podrá referirse a hechos investigados que contemplen según el reglamento sanciones leves, graves. En ningún caso procederá para las faltas gravísimas o hechos que pudiesen constituir delitos.
- G. **EFFECTOS DEL ACUERDO:** En caso de que el procedimiento sea exitoso, lográndose un acuerdo satisfactorio para todos quienes concurrieron a él, debe ser suscrito en audiencia ante el mediador, constando la firma de ambas partes o de todos los interesados, dejando constancia del lugar, fecha y hora en el acta respectiva; una copia de este documento debe agregarse al expediente de investigación, asimismo debe entregarse copia a los interesados en el mismo acto. Este acuerdo pondrá fin al procedimiento.

2. CONCILIACIÓN

La conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más alumnos gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero adulto. Es un proceso mediante el cual se abren las posibilidades de transformación de los conflictos y de las relaciones de los estudiantes vinculados con el conflicto mismo. Proceso en que los niños, niñas y jóvenes, aclaran conceptos como “conflicto”, “conciliación”, “comunicación o diálogo”, “resolución de conflicto” y/o “transformación” en el tratamiento del o los conflictos. De esta manera, el conflicto, se transforma, se modifica durante el proceso pedagógico y aún en el evento de que no se llegara necesariamente a un acuerdo, los participantes, se sentirán más cercanos a la significación e importancia del encuentro con el otro, en la idea de la construcción de una determinada convivencia pacífica en sus relaciones cotidianas, propiciando el buen trato y la coexistencia armónica entre los integrantes de la comunidad curso y colegio. Pasado un tiempo, se conversará nuevamente con los estudiantes, con el objetivo de realizar un acompañamiento y ver la situación.

ANTE SUSPENSIONES Y LICENCIAS MÉDICAS DE HASTA 5 DÍAS DE AUSENCIA

Ante una suspensión como medida reflexiva o formativa de hasta 5 días, el apoderado y estudiante serán responsables de conseguir la materia de las asignaturas no cursadas. Cuando la suspensión o licencia médica se prolongue por más de 5 días hábiles seguidos el colegio generará material para que el estudiante pueda mantener actualizado su aprendizaje, no obstante será responsabilidad del apoderado.

ANTE FALTAS DE ESTUDIANTES DE 4º MEDIO

Los estudiantes de 4º año Medio que cometan faltas deberán regirse por lo que el Reglamento Interno señala, no obstante, ante faltas gravísimas los estudiantes individualmente podrán ser sancionados además, con no poder participar de la graduación, cena o actividad conmemorativa de cierre de etapa académica escolar. En caso de incurrir en una falta como curso o mayoría del curso, éste en su totalidad podrá ser sancionado sin tener acceso a ceremonia de graduación, fiesta o actividad conmemorativa. Se buscará siempre generar espacios de conversación y reflexión, no obstante ante situaciones que afecten gravemente al clima y convivencia escolar, el Colegio deberá tomar medidas que acrediten el bienestar del alumnado y comunidad escolar. En caso de situaciones que lo ameriten, la expulsión seguirá siendo la sanción más alta y se determinará siempre tras el debido proceso.

ANTE FALTAS DONDE INCURRA TODO EL CURSO, O LA GRAN MAYORÍA (SOBRE 51%)

Cuando las faltas sean realizadas por todo el curso o la gran mayoría y dependiendo de la gravedad se citará a una reunión extraordinaria la cual será conducida por el profesor jefe, un (o más) representante del equipo de gestión y un (o más) representante del equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación y expondrán tanto las medidas formativas como sanciones involucradas.

Las sanciones como curso serán:

1. Acciones reparatorias.
2. Imposibilidad de asistir a salidas pedagógicas, ferias o actividades fuera del colegio.
3. No podrán participar de jeans day, ferias o actividades dentro del colegio.
4. No podrán vender ni juntar dinero dentro del establecimiento.
5. Deberán realizar trabajos reflexivos para exponer frente a otros miembros de la comunidad educativa.
6. Deberán realizar actividades para otros miembros del colegio, como por ejemplo charlas, recreos entretenidos, ayudar a tías a mantener el orden en el casino u otra actividad relacionada con la falta.
7. Otras debidamente justificadas y acordadas con el curso y apoderados de los y las estudiantes.
8. Otra del reglamento interno adecuada para una situación masiva.

REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL

“La palabra **“Salud”** (del latín *salus*) remite al adjetivo latino *salvus*, que significa entero, intacto. La idea de salud, entonces, tiene que ver con **integridad, estabilidad y orden.**

La palabra **"mental"** viene del latín *mentalis* y significa "relativo al pensamiento".”

El pensamiento ocurre en nuestra intimidad y se transforma en nuestra identidad cultural.

Importante a considerar

La mente surge desde un conjunto de aspectos propios, estos son históricos, genéticos y emocionales (biológicos). Las emociones son reacciones fisiológicas que se determinan, se mantienen y vuelven a transformar según nuestras experiencias vividas y se conservan según así lo permitamos. Esto considerando que el cerebro es maleable y puede tanto aprender como desaprender para aprender nuevas formas o

maneras de aprender, es importante recordar que el cerebro es el órgano del aprendizaje, pero el aprendizaje no ocurre en el cerebro.

Si bien no podemos “controlar” las emociones, si podemos gestionarlas y transformarlas, ya que estas están arraigadas a sentires culturales y personales. Esto quiere decir que existen emociones básicas (miedo, alegría, tristeza, ira, asco y sorpresa) pero también hay emociones secundarias, las cuales se conocen y aprenden en el entorno cultural.

Las emociones como tal se repiten como patrones ancestrales desde tiempos inmemoriales en todas las culturas humanas. Lo que cambia es, que gatilla estas reacciones fisiológicas. Por lo tanto es importante recordar que lo que a uno le causa miedo, no significa que a otro le cause miedo, ese miedo que yo conozco fue aprendido por mi cerebro, ni siquiera fue obra del pensamiento, si no que fue una instancia externa que lo generó y gatillo mi alerta, aprendiéndola como miedo para el resto de mi vida, o hasta que otra experiencia me demuestre que el miedo, actualmente es infundado. Por ejemplo: Un niño pequeño puede tener miedo de los perros, pero al crecer descubre que le gustan: La emoción cambió.

Es importante considerar esto, pues a diferencia de la salud física, la cual se atiende físicamente de manera presente (lesión o enfermedad), y se trata ya sea con ejercicios, alimentación o fármacos, la salud mental es mucho más compleja de atender, pues conlleva entender no solo el presente, si no que el pasado, el contexto cultural, histórico, biológico, relacional, entre muchos otros. Por esta razón el buen convivir es tan relevante, pues mantener la salud mental, es mantener la armonía entre procesos biológicos y culturales de los cuales difícilmente somos conscientes y afecta a todo nuestro organismo y relaciones.

¿Qué se entiende por Salud Mental?

La OMS define la salud mental como «un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad»

La salud mental se relaciona con el raciocinio, las emociones y el comportamiento frente a diferentes situaciones de la vida cotidiana. También ayuda a determinar cómo manejar el estrés, convivir con otras personas y tomar decisiones importantes. Al igual que otras formas de salud, la salud mental es importante en todas las etapas de la vida, desde la primera infancia hasta el último momento. Cada etapa tiene requerimientos diferentes según las necesidades propias del desarrollo del ser humano.

¿Quiénes están a cargo de la salud mental de los niños y niñas?

La salud es uno de los derechos fundamentales del ser humano, así como lo es la educación.

La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad, y familia.

Según la Superintendencia de salud *“Tanto padres, madres y responsables legales de niñas, niños y adolescentes, están obligados a cumplir con los controles médicos, además de adoptar las medidas necesarias para velar por la salud de las y los menores de 18 años.”*

SALUD MENTAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio Terramonte garantiza generar planes, acciones e instancias preventivas para el resguardo de la salud mental. Así como también el desarrollo de protocolos acorde al contexto escolar que permitan el reconocimiento de indicios y alertas tempranas ante necesidades del área de bienestar y salud mental.

El colegio Terramonte cuenta con dos psicólogos educacionales y una psicopedagoga para atender las necesidades de los estudiantes según las posibilidades y el marco normativo de los establecimientos. Por lo tanto es importante recordar que el colegio y sus profesionales del área de la salud no harán terapias dentro del establecimiento. Su rol está en gestionar la convivencia escolar, potenciar la buena convivencia, prevenir situaciones de riesgo, atender desajustes emocionales y/o conductuales en primera instancia y hacer las derivaciones pertinentes a los organismos encargados, quedando a cargo de la salud de los estudiantes los padres y tutores legales de los niños. El colegio se encargará de monitorear que el derecho a la salud sea garantizado, el cual, como se señaló anteriormente y determina la Superintendencia de salud de Chile: está a cargo de padres, madres y responsables legales.

NORMATIVA INSTITUCIONAL ANTE LA SALUD MENTAL

El colegio Terramonte desarrollará prácticas preventivas que eduquen e informen sobre la salud mental en sus distintos ámbitos.

El colegio Terramonte potenciará instancias de buena convivencia, colaborativas y armónicas para fomentar el compañerismo, bienestar y armonía entre los estudiantes.

El colegio Terramonte generará monitoreos, seguimientos, apoyo psicoemocional y adecuaciones académicas para todo aquel estudiante que tenga comprometida su salud mental con previo diagnóstico y orientaciones de un profesional de la salud como psicólogo, psiquiatra o neurólogo.

El colegio Terramonte trabajará con redes externas para generar instancias de capacitación a la comunidad escolar ante el cuidado de la salud mental y prevenir situaciones de riesgo relacionada a esta.

Se debe considerar que las orientaciones médicas se seguirán según las posibilidades del establecimiento. Esto quiere decir:

- No se harán contrataciones de personal externo **por indicación médica** (por ejemplo: terapeutas, educador diferencial, entre otros).
- No se modificará la infraestructura del establecimiento ni estructura de aula.
- No se pondrá en riesgo la integridad física, psicológica o el clima escolar del curso y/o establecimiento por orientación médica.
- Los psicólogos educativos no harán terapia en el colegio.

- Otros.

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE MATRICULAR

Es importante recalcar la importancia del apoderado, al momento de generarse la matrícula en el establecimiento, tiene la obligación, como garante de derecho, de informar al establecimiento, si su pupilo

tiene algún diagnóstico derivado de salud mental, si se encuentra en tratamiento o si debe consumir algún tipo de psicofármaco.

Esto por cualquier tipo de descompensación interna o requerimiento de apoyo desde el área de Convivencia escolar y/o académica.

REDES CON LAS QUE SE TRABAJA COLABORATIVAMENTE

OLN (Oficina Local de la niñez): esta organización forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco del Proyecto de Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia.

SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol): Colabora con el Ministro del Interior y Seguridad Pública y con el Subsecretario de Prevención del Delito, en la elaboración de políticas en temas de prevención del consumo de drogas y alcohol; de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas, cuando estas conductas constituyen un factor de riesgo para la comisión de delitos.

CESFAM (Centros de Salud Familiar): Este organismo trabaja bajo el Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, y por tanto, da más énfasis a la prevención y promoción de salud, centrándose en las familias y la comunidad.

COSAM (Centro de Salud Mental): Centro Comunitario de Salud Mental Familiar, COSAM, se define como un establecimiento de atención ambulatoria, dedicado al área de salud mental y psiquiatría, que apoya y complementa a los consultorios de la comuna en la cual funciona.

PRM (Programas de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil): El PRM atiende la reparación de daños en NNA víctimas de maltrato grave y abuso sexual. La intervención consiste en un abordaje sistémico ecológico y el tratamiento terapéutico se realiza en el contexto familiar y social donde las niñas, niños y adolescentes se desenvuelven.

ABRIENDO CAMINOS: Es un programa con una estrategia de promoción y protección social dirigida a los niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, con un adulto significativo privado de libertad y su cuidador principal.

PROTOCOLOS

- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. **Pág. 77**
- PROTOCOLO SOBRE RETIRO DE ALUMNOS EN JORNADA DE CLASES. **Pág.86**
- PROTOCOLO SOBRE LA REGULACIÓN DE GORROS Y JOCKEY. **Pág. 87**
- PROTOCOLO USO DE PESTAÑAS ARTIFICIALES Y UÑAS LARGAS. **Pág. 90**
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. **Pág. 92**
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. **Pág.98**
- PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL. **Pág. 108**
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. **Pág. 111**
- PROTOCOLO SOBRE USO DEL TELÉFONO CELULAR EN EL COLEGIO. **Pág. 126**
- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS. **Pág. 122**
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. **Pág. 146**
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. **Pág. 160**
- PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. **Pág. 177**
- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. **Pág. 192**
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA. **Pág. 199**
- PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC) POR PARTE DE ESTUDIANTES. **Pág. 213**
- PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR. **Pág. 222**
- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ESTUDIANTES EN TRATAMIENTO MÉDICO, PSICOLÓGICO, PSICOFARMACOLÓGICOS Y FARMACOLÓGICO. **Pág.224**
- PROTOCOLO SOBRE LA OBTENCIÓN DEL PROMEDIO 5.8. **Pág.229**

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

CONVIVENCIA ESCOLAR

La obligación de contar con este protocolo se encuentra en la circular N° 482/18 de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos de los establecimientos con reconocimiento Oficial del Estado y en la circular N° 860/18 de la misma autoridad para los establecimientos de educación parvularia.

¿Que se considera abuso sexual y estrupro?

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente con el agresor/a ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño, niña O adolescente como objeto sexual, Involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

*En este protocolo particular se debe tener especial cuidado con las preguntas que se hacen y la cantidad de veces que se ejecutan las entrevistas, siendo necesario que sean las menos posibles para evitar la revictimización y conflictos dentro de la comunidad.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Encargado de activar protocolo | Psicólogo del establecimiento, encargada de convivencia escolar y/o directora del colegio. |
|---------------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Encargado de investigación preliminar | Psicólogo del establecimiento, encargada de convivencia escolar y/o directora del colegio. |
| Encargado de derivar y generar contacto | Inspectora general y encargada de redes |
| Encargado de realizar seguimiento | Psicólogo del establecimiento, encargada de convivencia escolar y/o directora del colegio. |
| Tiempo para activar | 24 horas |
| Tiempo para la investigación preliminar | 48 horas |
| tiempo de seguimiento | El que sea necesario, inicialmente 60 días. |

DOS TIPOS DE DENUNCIA

| Denuncias a partir de sospecha | Denuncias a partir de antecedentes fundados |
|---|---|
| Posibles señales | Se determina de la siguiente manera |
| <ul style="list-style-type: none"> ● El estudiante presenta dificultad al caminar o sentarse ● El estudiante se rehúsa a cambiarse ropa en el colegio (ej. después de educación física) o participar de actividades físicas. ● Duerme mal, tiene pesadillas constantemente. ● Se orina. ● Repentino cambio en el apetito | <ul style="list-style-type: none"> ● El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido violentado sexualmente. ● Un tercero observó el abuso sexual. ● El estudiante contó a otro la situación. ● Madre, padre o apoderado comunica la situación al establecimiento |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento o comportamiento sexual que es inusual y sofisticado. • Estudiante queda embarazada o contrae una enfermedad transmitida sexualmente (STD) o una infección transmitida sexualmente (STI) – particularmente si tiene menos de 14 años de edad. • Se va de la casa. | |
|--|--|

* En caso de que la denuncia sea realizada a través de **antecedentes fundados** y no quede ninguna duda del hecho se deberá levantar la denuncia a más tardar en 48 horas y se deberá evitar realizar cualquier entrevista al respecto, pues al tipificar como un delito puede entorpecer las investigaciones.

No obstante se deberá hablar con el apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación y coordinar el apoyo que el niño requiere.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

| ACCIÓN | ENCARGADO | TIEMPO |
|---|--|---------------------|
| <p>Recibir la denuncia de manera escrita y con firma de quien la emite y recibe.</p> <p>*En caso de que sea la misma víctima quien realice la denuncia deberá tomarse el relato textual de forma escrita y no pedir que cuente lo sucedido una segunda vez.</p> | <p>Inspector, miembro del equipo de convivencia o directivo del establecimiento.</p> | <p>Día 1</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| <p>Recopilación de antecedentes. Esto con el fin de esclarecer si el protocolo aplica para el caso.</p> <p>*La recopilación de antecedentes será para determinar posibles señales o pistas, y no será realizada</p> | <p>Psicólogo del establecimiento, encargada de convivencia escolar y/o directora del colegio.</p> <p>Entrevistar a: Docente tutor Docentes de asignatura Apoderada o apoderado a cargo</p> | <p>Día 2-3</p> |
|---|--|-----------------------|

| | | |
|--|---|-----------------------|
| <p>directamente al estudiante en cuestión.</p> | <p>Asistente de aula (en caso de tener).</p> | |
| <p>Entrevista a estudiante específico</p> | <p>Este relato deberá ser tomado por el psicólogo o encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>El relato debe ser tomado de manera textual y literal al momento en el que comience a hablar del abuso.</p> <p>En caso de que el estudiante lo permita de manera explícita y firmando el consentimiento, se grabará el audio del relato, para luego de pasarlo a escrito. Tras esto el archivo de audio deberá ser eliminado del celular. Este archivo no podrá ser compartido.</p> | <p>Día 2-3</p> |

| | | |
|----------------------------------|--|-----------------------|
| <p>Primera resolución</p> | <p>Se determina si aplica o no el protocolo para la situación.</p> <p>Antecedente fundado; APLICA: tras la investigación preliminar se da a lugar los antecedentes fundados, o que tras la investigación ante las sospechas estas pasan a ser antecedentes fundados. Se abre el caso.</p> <p>No se pudo corroborar la sospecha; NO APLICA: no se encuentra evidencia alguna de los sucesos que se denuncian. Se archiva información y se explicita que el caso no aplica a este protocolo.</p> <p>En caso de aplicar o no se informará a la persona que levantó la denuncia y se le explicara lo sucedido.</p> | <p>Día 3-4</p> |
|----------------------------------|--|-----------------------|

IMPORTANTE: Si se concluye que existe algún tipo de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de algún/a estudiante se debe hacer inmediatamente la denuncia a la organización pertinente, incluso si esta ya esta ha sido puesta por parte de terceros, por otro lado, la Ley exige claramente que no se debe realizar NINGÚN tipo de investigación, ya que esto puede entorpecer la labor realizada por las organizaciones que les compete atender este tipo de casos, por ejemplo:

Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía Servicio Medico Legal y/o tribunal de familia (según corresponda)

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>EN CASO DE <u>APLICAR</u></p> | <p>Se deberá levantar la denuncia a mas tardar en 48 horas y se deberá evitar realizar cualquier entrevista al respecto, pues al tipificar como un delito puede entorpecer las investigaciones.</p> <p>No obstante se deberá hablar con el apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación y coordinar el apoyo que el niño requiere.</p> | <p>Dia 3-4</p> |
| <p>En caso de aplicar DERIVACIONES</p> | <p>La encargada de redes deberá contactar a las organizaciones pertinentes para dar apoyo al estudiante y su familia.</p> | <p>Dia 3-4</p> |
| <p>En caso de aplicar APOYO EDUCATIVO</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento deberá formular un plan de apoyo académico y socioemocional para el estudiante víctima de la agresión. 2. Se deberá brindar apoyo a las familias involucradas, brindándoles orientación y ayuda para la búsqueda de atención médica. 3. En caso de que el estudiante victimario sea parte de la comunidad, deberá recibir el apoyo educativo correspondiente. | <p>Dia 3-4</p> |
| <p>En caso de aplicar EL VICTIMARIO ES PARTE DE LA COMUNIDAD</p> | <p>Tomar medidas disciplinarias que contemple el Reglamento Interno para este tipo de casos.</p> <p>a) Si el victimario fuese un adulto parte de la comunidad educativa, deberá abandonar su cargo inmediatamente y deberá presentar su renuncia.</p> | <p>Dia 3-5</p> |

| | | |
|--|--|------------------------|
| | <p>b) Si el victimario fuese otro estudiante del colegio, SE DEBERÁ PEDIR UNA MEDIDA DE</p> | |
| | <p>PROTECCIÓN PARA AMBOS ESTUDIANTES (esto, porque es anormal que un estudiante tenga este tipo de conducta y se debe optar por el INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO).</p> <p>El estudiante victimario no podrá acceder al establecimiento y se le deberá generar trabajo educativo para el hogar, además de hacer las derivaciones a organismos correspondientes.</p> <p>c) Si el victimario es un familiar del estudiante se deberá pedir una medida de protección hacia el estudiante y generar con la familia del estudiante una red de protección para este.</p> | |
| <p>En caso de aplicar SEGUIMIENTO</p> | <p>Se hará seguimiento a la víctima a través de entrevistas y observaciones en aula y recreo.</p> <p>Se hará seguimiento a la familia de la víctima a través de reuniones mensuales.</p> <p>Se hará seguimiento al estudiante victimario a través de entrevistas.</p> <p>Se hará seguimiento a la familia del estudiante victimario a través de reuniones.</p> | <p>Día 6-60</p> |

| | | |
|--|---|------------------------|
| <p>En caso de aplicar Informar a la comunidad</p> | <p>En aquellos casos que sea necesario y prudente y no se afecte el derecho de ninguno de los miembros de la comunidad escolar, es plausible realizar la información de la situación al resto de la comunidad educativa, para efectos de la prevención de situaciones del mismo tipo. Esto se hará a través de un comunicado vía correo electrónico, o comunicación enviada al</p> | <p>Día 6-10</p> |
| | <p>hogar. Reuniones de apoderado, entre otros y según amerite la situación.</p> <p>Con respecto a la familia afectada, se citará al apoderado del estudiante vía teléfono para mantener una comunicación constante y realizar las ayudas oportunas desde el establecimiento y generar un trabajo colaborativo para apoyar al estudiante afectado en todas las áreas necesarias.</p> | |
| <p>RESGUARDO DE LA IDENTIDAD</p> | <p>Quienes sean los involucrados, sus identidades deberán mantenerse resguardadas, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p> | |

Según el código penal, Artículo 175 letra e:

“Es deber de los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.”

Esto con un plazo de 24 horas.

La denuncia se deberá hacer en: Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier otro tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.

EN CASO DE NO APLICAR

En caso de aplicar o no se informará a la persona que levantó la denuncia y se le explicará lo sucedido. Esto se levantará como acta.

Día 2-3

PROCOLO SOBRE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Este protocolo surge con la intención de normar las salidas de los estudiantes durante la jornada de clases, bajo la necesidad de **garantizar el resguardo al derecho a la educación** y la seguridad a los estudiantes y apoderados.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados del establecimiento cuando los padres y/o apoderado que figure en sus antecedentes autorice el retiro. Será entendido como normativa institucional del colegio Terramonte que el alumno que se retire de forma anticipada, siempre deberá hacerlo acompañado por su apoderado o por el adulto designado por éste y claramente identificado e informando de manera presencial el motivo por el cual el estudiante está siendo retirado.

- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, tales como: enfermedad, fallecimiento de un familiar directo o por una reducción de jornada previamente acordado con el apoderado.
- Las horas al médico deben ser solicitadas fuera del horario de clases, en caso de no tener esta posibilidad, el apoderado deberá informar anticipadamente, con al menos 24 horas de anticipación de esta situación al equipo de convivencia escolar.
- Los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad o desborde emocional requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante podrán y deberán ser retirados por su madre, padre, apoderado o adulto responsable.
- En caso de deber ser retirado algún estudiante, los apoderados a cargo serán contactados directamente por el psicólogo o psicóloga a cargo de la situación para informarles sobre la necesidad de retiro anticipado.

Del Protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases:

1. La solicitud de retiro anticipado (mínimo 24 horas antes) deberá venir por escrito y deberá ser firmada por el apoderado, indicando la fecha y horario de retiro. Dicha comunicación deberá ser presentada a su Profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar, la que además deberá ser firmada por ambas partes.
2. El apoderado deberá presentarse puntualmente en Recepción para retirar al alumno y esperar en ese lugar de forma respetuosa y calmada, mientras se retira al estudiante del aula de clases.
3. El apoderado deberá firmar el libro de Registro de salida de alumnos. En ningún caso se autorizará la salida del alumno si el apoderado no se presenta a firmar dicho retiro en recepción.
4. Existirá un límite de retiros por mes que será revisado por el equipo de convivencia escolar y en caso de detectarse una cifra superior a 3 retiros mensuales de un estudiante, será contactado el apoderado por el equipo de convivencia escolar para abordar la situación.
5. Se establecerá un horario de retiro de estudiantes que será entregado a comienzos del año escolar.
6. Se tomará asistencia dos veces al día con el propósito de ir monitoreando.

De los casos excepcionales de retiro de estudiantes en jornada de clases:

Los alumnos que se encuentren con acorte de jornada, podrán retirarse en forma anticipada, de acuerdo al horario establecido en la entrevista con el apoderado y previamente acordado. Dicho retiro también deberá quedar registrado y firmado en el libro de Registro de salida de alumnos que se encuentra en Recepción. A la tercera vez de atraso, se realizará un compromiso con el Apoderado.

En caso de no cumplirse el acuerdo se determinará que el estudiante está sufriendo algún tipo de vulneración, por lo que deberá derivarse al centro determinado.

PROTOCOLO

REGULADOR DEL USO DE GORROS Y JOCKEYS

El uso de Jockeys y gorros será regulado a través de este protocolo para establecer su correcto uso y normativa frente a no respetar el lineamiento institucional.

El jockey o gorro con viciera se entenderá como un elemento de protección para cabeza y rostro ante el sol de verano y primavera.

El gorro se entenderá como elemento protector del frío en la época de invierno y otoño, siempre y cuando haga frío.

ENCARGADOS

Encargados de hacer seguimiento: Inspectores de Ed. Básica y Ed. Media

Encargados de reforzar medida: Docentes del establecimiento

TIPO DE JOCKEY Y GORRO PERMITIDO

Solo se permitiran elementos de este tipo si son de color café, azul o negro.

Todos los demás colores serán requisados y se guardarán en el establecimiento.

LUGARES DONDE NO SE PODRÁ UTILIZAR JOCKEY O GORRO

No se podrán usar jockeys en lugares techados mientras se esté en instancias formativas. Por ejemplo formación, actos cívicos y dentro del aula de clases. Como también en salidas pedagógicas.

PROCEDIMIENTO PARA REQUISAR GORROS Y JOCKEY

El inspector, directora o miembro del equipo de Convivencia escolar podrá requisar los gorros y jockeys que no cumplan con los criterios señalados anteriormente en cualquier lugar del colegio.

El inspector, directora o miembro del equipo de Convivencia escolar podrá requisar los gorros y jockeys que sea utilizados en los lugares donde se señaló que no pueden usarse.

Primera instancia: Se solicitará al estudiante que guarde el gorro o jockey en caso de no cumplir los criterios o estar siendo usado en lugar o instancia no permitida.

Segunda instancia: Se requisará jockey o gorro y se guardará hasta el fin de la jornada escolar y se le dará aviso telefónico al apoderado señalando lo sucedido y dejando registro en libro de clases.

Tercera instancia: Se requisará Jockey o gorro y no se entregará hasta después de asistir apoderado y estudiante a reunión con inspector donde se firmará acuerdo de cumplimiento de la normativa institucional.

Cuarta instancia: Se entenderá como incumplimiento de acuerdo con el establecimiento y se entenderá como falta grave y se requisará jockey o gorro hasta el fin del año académico.

***El colegio no se hará responsable de la pérdida de bienes que no son los solicitados por la instancia formativa y que estan fuera de la normativa del establecimiento**

—

EN CASO DE NO RESPETAR LA NORMATIVA

Al llegar a la Tercera instancia de solicitud al estudiante de cumplimiento de normativa, inspectores citará al apoderado y al estudiante para una reunión con el departamento de convivencia escolar donde se generará el compromiso por escrito de acatar la normativa del colegio.

Si la actitud persiste se estará incurriendo en una falta grave (por incumplimiento de acuerdos con el establecimiento) y deberá firmar un acta donde se compromete con el establecimiento y la directora a cumplir con la normativa institucional.

En caso de no cumplir con este acuerdo se estará incurriendo en una falta gravísima y el colegio podrá determinar las medidas sancionatorias acorde a la falta.

PROTOCOLO

SOBRE EL USO PESTAÑAS ARTIFICIALES Y UÑAS LARGAS (ACRÍLICAS O NATURALES)

Tanto el Colegio como los padres, madres y cuidadores de las y los estudiantes, son garantes de derecho. Como garantes de derecho debemos prever cualquier situación de riesgo a las cuales puedan verse sometidos los estudiantes.

El colegio no solo debe garantizar el derecho a la educación, sino que también prevenir cualquier tipo de vulneración de otro ámbito, en este caso debemos garantizar que mientras se esté dentro del establecimiento el derecho a la salud debe ser asegurado.

Por esta razón y siendo avalados tanto por personal de la salud como el mismo Consejo Escolar, no se permitirá el uso de pestañas postizas ni uñas de más de 0,5 cm.

ENCARGADOS

Encargados de hacer seguimiento: Inspectores de Ed. Básica y Ed. Media

Encargados de reforzar medida: Docentes del establecimiento

MOTIVOS

PESTAÑAS POSTIZAS

El pegamento utilizado para pegar pestañas tiene un alto riesgo de toxicidad. Pudiendo provocar enfermedades como conjuntivitis, edemas, inflamaciones de glóbulo ocular como también alergias e incluso se ha comprobado que las pestañas postizas pueden generar agujeros en la córnea.

Por otro lado, el peso y uso de pegamento en el ojo daña las pestañas naturales, las cuales son necesarias biológicamente para proteger el ojo.

El tener problemas en la vista asociados a daños por toxicidad “voluntaria” o más complejos como el daño en la córnea del ojo, complicaría el hecho de recibir la formación académica y el colegio no podría garantizar el derecho a la educación de calidad, por lo que estaríamos incumpliendo la normativa legal exigida por el Ministerio de Educación y el Gobierno de Chile. Por esta razón en el establecimiento se prohíbe el uso de estos accesorios y se recomienda a las familias orientar de igual modo a sus pupilos.

UÑAS LARGAS Y/O ACRÍLICAS

Durante el año 2022 se experimentaron distintas situaciones negativas relacionadas al largo de las uñas, situación que se llevó al Consejo Escolar y se determinó que el uso de uñas largas debía ser regulado.

El riesgo de sufrir lesiones durante el recreo es muy alto, ya sea por que se engancha la uña acrílica desprendiendo la uña real totalmente del dedo, o generando daño a estudiantes pequeños que juegan a la altura de las manos de estudiantes más grandes. También se han presentado casos donde estudiantes señalan complicaciones para realizar

ejercicios en Educación Física por el largo de sus uñas. Como garantes de educación y bienestar físico el colegio no permitirá el uso de uñas largas, sean reales o no, para evitar accidentes y entorpecer la adquisición de conocimientos, habilidades y herramientas educativas.

—

PROCEDIMIENTO PARA NORMAR SITUACIÓN

Primera instancia: Se solicitará de manera personal a cada estudiante que insista con asistir al establecimiento con pestañas postizas y/o uñas largas dejando registro de esto en libro de clases.

Segunda instancia: Si la estudiante tras la primera solicitud, insiste en asistir con pestañas postizas o uñas largas, el Inspector citará al apoderado para firmar compromiso de cumplimiento de normativa institucional.

Tercera instancia: Si la actitud persiste se estará incurriendo en una falta grave (por incumplimiento de acuerdos con el establecimiento) y deberá firmar un compromiso de cumplimiento de la normativa institucional con el establecimiento y la Directora.

En caso de no cumplir con este acuerdo se estará incurriendo en una falta gravísima y el colegio podrá determinar las medidas sancionatorias acorde a la falta.

PROTOCOLO

DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Este protocolo considera tanto a estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

El origen normativo del protocolo de actuación se encuentra la circular N° 482/18 de La Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos, la circular N° 860/18 de la de La Superintendencia para los establecimientos de Educación Parvularia, la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y el decreto supremo No 313 de 1985 del Ministerio del trabajo que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley número 16.744.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 3, Reglamento Ley 16.744).

Protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Cobertura: Cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente por la víctima.

SEGURO ESCOLAR

Este es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren accidentes o lesiones a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Dichas prestaciones son otorgadas por las postas u hospitales del servicio de salud en forma gratuita, y cubren a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el estado, públicos y privados, pertenecientes a educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

IMPORTANTE: ES DEBER DEL APODERADO INFORMAR SI SU PUPILO TIENE UN SEGURO PRIVADO Y REQUIERE QUE SE DERIVE AL ESTUDIANTE EN CASO DE ACCIDENTES A UN CENTRO ASISTENCIAL ESPECÍFICO.

IMPORTANTE: Si un estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado por voluntad de su apoderado, sin tener seguro privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

IMPORTANTE: En caso de enfermedad, se debe velar por el interés superior del niño, y de requerirse el establecimiento deberá asistir al niño, niña o adolescente, y llevarlo al centro médico. *Esto, ya que nunca se sabe la causa del malestar.

—

ENCARGADOS

Encargado de activar protocolo: Inspectora general, otro inspector y /o directora del establecimiento.

Encargado del traslado: Principalmente apoderado, en caso de no poder el responsable será parte del personal del colegio con disponibilidad y capacidad

Encargado de informar a los apoderados: Inspectores y/o directora del establecimiento

Asistir a los estudiantes: Inspectores, asistentes o cualquier adulto responsable y funcionario del colegio que se encuentre en el momento que el estudiante resulte accidentado

Primeros auxilios: El personal capacitado

Llamar a ambulancia (en caso de requerirse): Inspectores y/o directora

—

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El protocolo se activará inmediatamente se evidencie el accidente.

—

ACTUACIÓN ANTE DISTINTOS TIPOS DE ACCIDENTES

El accidente se presenta como una situación espontánea, una caída, un resbalón, tropezada, entre otras. Independientemente de lo que observemos, se debe informar al apoderado o apoderada y coordinar la visita al centro de asistencia médica. Difícilmente, al no tener la experticia podemos determinar si una caída, por ejemplo, es grave o no, por esta razón, la única persona que puede determinar el nivel y estado de una lesión es un experto.

Siempre se debe considerar la edad del estudiante para determinar la forma de comunicarse con él. Si es un estudiante de Educación Parvularia se debe recordar que es pequeño y se le debe hablar de forma amorosa y buscando contenerlo.

Los estudiantes más grandes puede que comprendan de mejor manera la situación y la gravedad de los hechos, no obstante debemos recordar que siguen siendo niños, que los accidentes pueden agravarse ante el miedo y que es muy importante ser amable, calmo y generar confianza en el estudiante.

ACCIDENTE LEVE

En caso de que el o la estudiante no demuestra dolor o una visible lesión se informará al apoderado o apoderada, quién tomará la decisión de si retira al estudiante del establecimiento para llevarlo a un centro asistencial, lo deja en observación por una cantidad de tiempo determinada por ambos o coordinan encontrarse en el centro asistencial más cercano.

Por ejemplo:

- Corte con papel o muy superficial
- Tropezón sin lesiones visibles ni golpes en la cabeza
- Rasmilladuras
- Golpes leves sin más sintomatología que un leve enrojecimiento de la zona por un periodo breve de tiempo
- Entre otros

ACCIDENTE GRAVE

No obstante, si la lesión es evidentemente grave y el estudiante muestra dolor intenso y persistente, deberá ser llevado a un centro asistencial, independientemente de si el apoderado/a prefiere dejarlo en observación en el establecimiento o señala que no le asistirá.

Si el accidente es claramente grave pero no requiere inmovilización general del cuerpo del afectado, será el colegio quien lleve inmediatamente al estudiante al centro asistencial con el compromiso de que el apoderado se dirija inmediatamente al mismo centro para hacerse cargo de las necesidades del estudiante, por ejemplo entrega de historial médico, autorización de intervenciones entre otras.

Por ejemplo:

- Torsiones de tobillos, dedos, muñecas, entre otros, los que deberán notarse visiblemente afectados (inflamación, cambio de color, mareos, etc)
- Golpes en la cabeza leves, provocados como por ejemplo al chocar con otro estudiante, estudiante se golpea accidentalmente con algún elemento sólido o con un ángulo agudo)
- Corte profundo que visiblemente requiere atención médica
- Golpes
- Entre otros.

ACCIDENTE GRAVÍSIMO

En caso de que el accidente sea claramente gravísimo y requiera inmovilización o que un especialista la determine, se deberá llamar inmediatamente a urgencias para que envíen una ambulancia (u otro vehículo) junto al personal idóneo. Es importante señalar que por ningún motivo el estudiante deberá moverse del lugar, es de gran importancia conversar con la o el estudiante con lentitud y calma, dándole confianza y serenidad. Se le pedirá no moverse y se atenderán sus necesidades primarias, por ejemplo, cubrir, evitar que le llegue el sol o lluvia en caso de estar expuesto directamente. En caso de existir heridas profundas, se deberá presionar la zona para evitar una mayor pérdida de sangre. El estudiante jamás deberá estar solo o sola, siempre deberán haber dos adultos junto a él o ella. Se deberá informar al apoderado/a inmediatamente utilizando un lenguaje eficaz y pausado, buscando siempre alentar y calmar.

Por ejemplo:

- Fracturas evidentes
- Fracturas expuestas
- Golpes fuertes en la cabeza con posibilidad de fractura o contusión grave
- Caídas desde lugares elevados
- Heridas profundas que impidan su movilidad
- Golpes que conducen a convulsiones
- Entre otros

ACCIONES A SEGUIR

Procedimiento

1. Asistir al estudiante: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
2. Notificar: El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno y a la persona encargada de primeros auxilios. Por otro lado, el inspector deberá informar al encargado de Convivencia Escolar y/o Director del establecimiento, antes de tomar cualquier decisión con respecto al estudiante. No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.
3. No evaluar: No será atribución de ningún funcionario evaluar la "gravedad" de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

4. Asistir al alumno (a): Se procederá entregando los primeros auxilios de carácter básico al niño, niña o adolescente (cuando lo amerite):
 - Inmovilización
 - Frío local
 - Limpieza de zona, etc.
 - Otra
5. Notificar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia. De no poder asistir, el inspector, asistente o profesor a cargo deberá llevar al estudiante a urgencias y quedarse con él hasta que llegue el familiar y/o apoderado. En caso de que se dé el alta y el apoderado no asista al centro médico, regresarán al establecimiento.
6. Seguro escolar: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.
7. Traslado a un centro asistencial: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio trasladará al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia u otro vehículo (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quien será responsable hasta que se presente el apoderado.
8. Responsabilidad ante el proceso: El apoderado, padre, madre o tutor legal serán los responsables de acceder o negarse a procedimientos médicos importantes.

CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO

Servicio de Urgencias de Alta Resolutividad SAR.

Dirección: Carretera General San Martín 0331, Colina, Región Metropolitana.

Teléfono: (2) 28445026

Servicio de atención Primaria de Urgencia, SAPU

Dirección: Carretera General San Martín, paradero 42, kilómetro 31, Colina, Región Metropolitana.

SOBRE SEGUROS PRIVADOS

El apoderado deberá informar si su pupilo cuenta con un seguro privado y si tiene preferencia por algún centro médico. De no informar al establecimiento, y en caso de requerirse, el estudiante será asistido en el centro médico señalado anteriormente.

La responsabilidad de mantener al establecimiento informado sobre seguros privados contratados es del apoderado.

ANTE MALESTAR

En ocasiones un estudiante puede sentirse mal, por ejemplo, dolor de estómago, mareos, vómitos entre otros, sin causa aparente. Y esto puede ser ocasionado por algún elemento externo en el colegio, como exposición a olores químicos en laboratorio, incluso el olor a cloro puede ocasionar este tipo de situaciones que pueden derivar en intoxicaciones. Por ende, es mejor considerar estos casos también como accidentes y asistir al estudiante en un centro médico (de requerirse), y velar así siempre por el bien superior del niño.

Ante estos casos siempre se informará al apoderado. El determinará si lo retira o no. En caso de no poder asistirlo y de que el estudiante tenga síntomas de gravedad, por ejemplo: vómito explosivo y reiterado, desmayos, entre otros. El colegio asistirá al estudiante y lo llevará al centro médico más cercano.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que se detallan aquí, en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

—

EN CASO DE ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA

Es importante considerar que éste tipo de persona neurodivergente tiene mucha menos sensibilidad al dolor, tanto física como emocionalmente. Por lo que si un estudiante del espectro autista señala molestia o dolor se debe considerar que puede ser más grave de lo que se observa. Por lo cual es importante pedir inmediatamente el apoyo a los apoderados del menor e insistir con la revisión médica, siguiendo éste protocolo.

Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

COLEGIO TERRAMONTE

Este protocolo surge a partir de la Ley 21.643, la cual entra en vigencia el 1 de Agosto del año 2024 y busca que el empleador adopte e implemente medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

Glosario (extracto de la Ley. 21.643)

- a) **El acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) **El acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) **La violencia en el trabajo** ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES ASOCIADOS CON EL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

El acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo son problemas serios que pueden tener impactos profundos en la salud mental y física de las personas afectadas. Evaluar estos riesgos psicosociales con perspectiva de género implica entender cómo las dinámicas de poder, los roles de género y las desigualdades estructurales influyen en la experiencia y la respuesta a estos comportamientos. A continuación, se detallan los peligros y la evaluación de los riesgos asociados con estos problemas:

Peligros y Consecuencias

1. Salud Mental y Física:

- Estrés Crónico y Ansiedad: El acoso y la violencia pueden generar niveles altos de estrés, ansiedad y depresión, afectando la salud mental.
- Trastornos Psicosomáticos: Las víctimas pueden desarrollar trastornos físicos como dolores de cabeza, problemas gastrointestinales y trastornos del sueño, entre otros.
- Autoestima y Confianza: El acoso puede deteriorar la autoestima y la confianza en uno mismo, impactando la capacidad de trabajo y la vida diaria.

2. Impacto en el Rendimiento Laboral:

- Baja Productividad: El estrés y la preocupación derivados del acoso pueden disminuir la productividad y el compromiso con el trabajo.
- Aumento del absentismo: Las víctimas pueden faltar al trabajo con más frecuencia debido al malestar emocional y físico.

3. Relaciones Interpersonales:

- Conflictos y Aislamiento: El ambiente laboral hostil puede generar conflictos entre colegas y llevar al aislamiento de la víctima.
- Deterioro de la comunicación: La falta de confianza y el miedo pueden afectar la comunicación y la colaboración en el equipo.

3 a) Evaluación de Riesgos Psicosociales con Perspectiva de Género

3.1. Identificación y Análisis de Riesgos:

- Entrevistas y Encuestas: Realizar encuestas y entrevistas con perspectiva de género para comprender las experiencias, expectativas y percepciones de la comunidad de trabajadores del establecimiento. De esta manera se obtendrá la mirada general de la comunidad y se puede proceder a generar capacitaciones, charlas, entre otros.

3.2. Contexto de Género a tener en cuenta ante denuncias:

- Roles de Género y Expectativas: Considerar cómo los roles de género y las expectativas sociales influyen en la experiencia del acoso y la violencia.
- Dinámicas de Poder: Evaluar cómo las desigualdades de poder y las estructuras jerárquicas impactan el riesgo y la respuesta al acoso.

4. Apoyo:

- Servicios de Apoyo: El establecimiento siempre buscará dar apoyo a las víctimas, cuidar su privacidad y respetar sus procesos.
- Procedimientos de Denuncia: El establecimiento siempre generará procedimientos de denuncia claros y accesibles, garantizando la protección de las víctimas.

II. MEDIDAS PARA PREVENIR Y CONTROLAR TALES RIESGOS, CON OBJETIVOS MEDIBLES, PARA CONTROLAR LA EFICACIA DE DICHAS MEDIDAS Y VELAR POR SU MEJORAMIENTO Y CORRECCIÓN CONTINUA.

1. Monitoreo y Evaluación Continua:

Revisión anual/semestrales: Realizar evaluaciones semestrales de las políticas y prácticas para asegurar su efectividad y adaptabilidad, así como revisión de los protocolos anualmente para mantener su actualización en cuanto a normativa ministerial y chilena.

Feedback de Empleados: Se recogerá y analizará el feedback de los empleados sobre el ambiente laboral y las políticas de prevención.

2. Cultura Organizacional:

- Políticas y Prácticas: Revisar y adaptar políticas para prevenir y abordar el acoso y la violencia, asegurando que sean sensibles a las cuestiones de género.

Capacitación y Sensibilización: Implementar programas de capacitación sobre igualdad de género y prevención de acoso.

3. **Entrevistas y encuestas:** A través de estas se generará una perspectiva de la cultura del establecimiento frente a estas situaciones para evaluar y gestionar la mejora continua. Encuestas anuales para determinar el clima laboral en estos aspectos.

4. **Planes de capacitación y charlas:** En caso de requerirse se realizarán capacitaciones y charlas que informen y mejoren la convivencia en cuanto a aspectos como relaciones jerárquicas, perspectiva de género, hostigamiento, acoso y buena convivencia.

III. MEDIDAS PARA INFORMAR Y CAPACITAR ADECUADAMENTE A LOS TRABAJADORES Y A LAS TRABAJADORAS SOBRE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS Y EVALUADOS, ASÍ COMO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN QUE DEBAN ADOPTARSE, CON INCLUSIÓN DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS Y LOS DE LA PROPIA EMPRESA.

1. Reuniones:

A través de reuniones, mínimo 2 al año, se reflexionará sobre los temas, se entregarán lineamientos institucionales y socializará protocolo y ley.

IV. MEDIDAS PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, CONFORME A LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y AL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA.

Prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia entre trabajadores de un colegio implica la implementación de estrategias proactivas y sistemáticas que aseguren un entorno laboral respetuoso y seguro.

1. Desarrollo de Políticas y Procedimientos

- Políticas Claras: Establecer un código de conducta que defina claramente el acoso sexual, laboral y la violencia, y describa comportamientos inaceptables, así como las consecuencias para quienes violen estas normas.
- Procedimientos de Denuncia: Socializar el procedimiento para que todas y todos tengan claridad de cómo proceder y su respectivo resguardo.
- Protocolo: Socializar el protocolo y su proceder en la comunidad.

2. Capacitación y Sensibilización

- Formación Inicial y Continua: En caso de requerirse proveer de capacitaciones de manera regular a todo el personal sobre qué constituye acoso sexual, laboral y violencia, y cómo prevenir y manejar estos problemas. La formación debe incluir cómo reconocer los signos, intervenir de manera efectiva y apoyar a las víctimas.
- Sensibilización sobre Género y Diversidad: Incluir módulos sobre igualdad de género, diversidad y respeto, para fomentar un ambiente inclusivo y reducir la discriminación.

3. Promoción de un Entorno Laboral Positivo

- Clima Organizacional Saludable: Fomentar una cultura de respeto mutuo, comunicación abierta y apoyo en el lugar de trabajo. Implementar actividades que promuevan la colaboración y el entendimiento entre el personal.
- Prevención Proactiva: Realizar talleres y actividades para fortalecer las habilidades interpersonales y de resolución de conflictos, contribuyendo a un ambiente laboral más armonioso.

4. Implementación de Mecanismos de Apoyo

- Servicios de Apoyo: Dar a conocer servicios de asesoramiento y apoyo psicológico según las redes con las que trabaja el establecimiento para el personal afectado por el acoso o la violencia, así como para aquellos que necesitan asistencia en la resolución de conflictos.

5. Involucrar a la Comunidad Escolar

- Participación Activa: Involucrar a todos los miembros del personal en la creación de un entorno laboral seguro y respetuoso. Fomentar la participación en la revisión y actualización de políticas y prácticas.
- Educación para el Personal: Promover que el personal educativo y administrativo entienda que tienen un rol clave en prevenir el acoso y la violencia, y en apoyar un ambiente de trabajo seguro.

6. Monitoreo y Evaluación Continua

- Evaluaciones Periódicas: Realizar evaluaciones regulares de las políticas y prácticas para determinar su efectividad y hacer ajustes según sea necesario.
- Recopilación de Feedback: Obtener retroalimentación del personal sobre el clima laboral, la efectividad de las políticas y cualquier área que requiera mejora.

7. Promoción del Liderazgo y la Responsabilidad

- Liderazgo Comprometido: Los líderes y directivos deben modelar el comportamiento adecuado y demostrar un firme compromiso con la prevención del acoso y la violencia. Esto incluye tomar medidas inmediatas y adecuadas cuando se reporten incidentes.
- Responsabilidad Compartida: Fomentar un ambiente en el que todos los miembros del personal sientan una responsabilidad compartida en la prevención y manejo del acoso y la violencia.

8. Revisión y Actualización de Políticas

- Revisión Regular: Revisar y actualizar las políticas de prevención y respuesta para reflejar las mejores prácticas, cambios en la legislación y las necesidades emergentes del entorno laboral.
- Adaptación a Cambios: Asegurar que las políticas se adapten a cualquier cambio en la legislación laboral y las mejores prácticas para abordar el acoso y la violencia en el trabajo.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL O LABORAL, Y LAS MEDIDAS FRENTE A DENUNCIAS INCONSISTENTES EN ESTAS MATERIAS. ASIMISMO, DEBERÁ CONTENER MECANISMOS DE PREVENCIÓN, FORMACIÓN, EDUCACIÓN Y PROTECCIÓN DESTINADOS A RESGUARDAR LA DEBIDA ACTUACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y DE LOS TRABAJADORES, INDEPENDIENTE DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN EN ESTOS PROCEDIMIENTOS.

La protección de la privacidad y la honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral es crucial para garantizar un proceso justo y respetuoso.

Medidas para Proteger la Privacidad y la Honra

1. Confidencialidad en el Proceso

- **Acceso Restringido:** Asegurar que toda la información relacionada con la denuncia y la investigación sea accesible sólo para las personas directamente involucradas en el proceso, como los investigadores y los responsables de tomar decisiones.

- **Documentación Segura:** Almacenar toda la documentación, incluyendo informes, declaraciones y evidencia, en un lugar seguro y con acceso restringido, preferentemente en sistemas electrónicos con encriptación.

2. Comunicación Discreta

- **Información Limitada:** Compartir detalles sobre la investigación solo con quienes necesitan conocer la información para tomar decisiones o realizar acciones relacionadas con el caso. Evitar la divulgación de la identidad de las personas involucradas a terceros no relacionados con la investigación.
- **Confidencialidad de las Partes Involucradas:** Respetar la privacidad de las personas involucradas, evitando comentarios públicos o discusiones sobre el caso que puedan comprometer la reputación de cualquiera de las partes.

3. Procedimientos de Investigación Sensibles

- **Entrevistas Privadas:** Realizar entrevistas y recopilación de información en entornos privados y seguros, garantizando que las conversaciones no sean escuchadas ni grabadas por personas no autorizadas.
- **Protección de Testigos:** Asegurar que los testigos y las personas que proporcionan evidencia también estén protegidos de posibles represalias y de la divulgación no autorizada de su identidad.

4. Protección Contra Represalias

- **Políticas Contra Represalias:** Implementar y comunicar claramente políticas que prohíban las represalias contra quienes denuncien acoso o participen en una investigación. Asegurar que las denuncias de represalias sean investigadas y tratadas con la misma seriedad que la denuncia original.
- **Mecanismos de Protección:** Ofrecer mecanismos de protección para los denunciantes, como cambios en el lugar de trabajo o en el horario, si es necesario para su seguridad y bienestar.

5. Informes y Decisiones

- **Reportes Agregados:** Cuando se publiquen informes o resúmenes de la investigación, utilizar datos agregados y evitar la inclusión de detalles que puedan identificar a las personas involucradas.

- **Decisiones Imparciales:** Asegurar que las decisiones y acciones tomadas como resultado de la investigación se basen en pruebas objetivas y sean comunicadas de manera respetuosa y discreta.

6. Capacitación y Sensibilización

- **Formación sobre Privacidad:** Capacitar a todos los miembros del personal involucrados en la investigación sobre la importancia de la privacidad y la confidencialidad, así como sobre las mejores prácticas para manejar información sensible.
- **Sensibilización Continua:** Realizar sesiones periódicas de sensibilización sobre el manejo de información confidencial y la protección de la honra de las personas involucradas.

7. Revisión de Políticas y Procedimientos

- **Revisión Periódica:** Revisar y actualizar regularmente las políticas y procedimientos relacionados con la privacidad y la honra en los procesos de investigación para asegurar que se mantengan al día con las mejores prácticas y las leyes vigentes.
- **Cumplimiento Legal:** Asegurar que las políticas cumplan con la normativa chilena vigente relacionadas con la protección de la privacidad y el manejo de información sensible.

ANTE DENUNCIAS INCONSISTENTES

1. Se generará el informe y se investigará a partir de lo expresado siguiendo el procedimiento establecido. No se desestimarán denuncias aún si se determinan como inconsistentes, pues siempre será preferible hacer una investigación y regular la situación que dejarla estar por falta de consistencia.
2. Las víctimas muchas veces pueden verse comprometidas psicológicamente y no dar la información con claridad, o podemos tener un agente acosador que de manera premeditada limita su acción a momentos clave o de manera soterrada para evitar ser incriminado.

Procedimiento en caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo. (información extraída directamente de la Ley 21.643)

1. La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al establecimiento o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.
2. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 (ésta establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).
3. Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 (Código del Trabajo).
4. Si la denuncia es presentada en el establecimiento, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. **En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.**
5. **Si se opta por una investigación interna**, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
6. La investigación interna del colegio se realizará por 5 personas prefiriendo a aquellas que no tengan un vínculo directo con el acusado y afectado, por ejemplo ser amigos, pareja o parientes.
7. Tanto acusado como afectado tendrán de manera individual una entrevista con la psicóloga o persona idónea para esta labor del establecimiento, la cual entregará un informe sobre la información recaudada al sostenedor del establecimiento.
8. La investigación constará de la búsqueda de testigos, información digital, entre otros. Toda esta generará un informe el cual se entregará al sostenedor del establecimiento.

9. En caso de requerirse, se generarán medidas cautelares mientras dure la investigación, como por ejemplo suspensión de labores o lo que estime el empleador.
10. El empleador generará las medidas correctivas en relación con la causa que generó la denuncia.
11. En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.
12. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.
13. Se emitirá un informe final el cual se deberá hacer llegar a la inspección del trabajo.
14. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.
15. El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.
16. Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

PROTOCOLO

MALTRATO INFANTIL

Este protocolo surge desde la necesidad de resguardar el bien superior del niño, niña y/o adolescente del colegio Terramonte frente a situaciones de maltrato infantil.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

IMPORTANTE: La denuncia y requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

En este sentido, la ley 19.968 crea los tribunales de familia y señala que estos son los encargados de disponer medidas para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados. El juez de familia puede decretar medidas de protección y medidas cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son su competencia las causas por materias de Protección.

¿Qué es el maltrato infantil?

Se puede hablar de que un niño o niña es víctima de maltrato cuando sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones. También constituye actos de maltrato el no entregar los cuidados necesarios para un sano desarrollo.

1. VIOLENCIA FÍSICA

Agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un bebé o a un niño o niña es también maltrato. Un niño o niña maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

2. VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Diferentes formas de hostilidad hacia el niño o la niña. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

Fuente: <https://www.crececontigo.gob.cl/>

*Se debe recordar que el conflicto no es necesariamente sinónimo de violencia.

—

ENCARGADOS

Encargada de activar protocolo: Integrantes del equipo de Convivencia escolar y/o dirección.
Encargada de hacer seguimiento: Psicóloga, inspectores, docentes, entre otros miembros de la comunidad que puedan aportar desde la observación.

—

TIEMPOS Y EJECUCIÓN

El protocolo se deberá activar al momento de constatar el maltrato infantil tras previa investigación.

—

PROCEDIMIENTO

Tomar la información y llevarla al departamento de convivencia escolar.

Generar acta de lo descrito y/u observado por quién recibe la información o se percata de lo sucedido.

Tomar relato de la niña, niño o adolescente involucrado.

En caso de haber lesiones se deberán constatar inmediatamente.

Para constatar lesiones, se debe llevar al estudiante al Sapu o centro médico determinado, informando a los padres de lo acontecido.

En caso de que los padres y/o apoderado del estudiante estén involucrados, se les avisará que se ha ido al servicio de urgencia debido a una situación que el estudiante ha constatado, intentando calmar a las partes y entregando la información necesaria sin determinar culpabilidades.

Si se trata de un delito que involucre vulneración sexual de parte de la madre, padre o tutor responsable del niño, niña o adolescente.

Se enviará a la vez, un informe descriptivo, claro y conciso sobre lo acontecido al tribunal de familia de Colina, correo: Jfcolina@pjud.cl

El estudiante no podrá quedarse solo en ningún momento, se debe considerar que el colegio es garante de derecho y es responsable de la seguridad y bienestar del niño, niña o adolscente.

Se debe generar, en caso de requerirse, una denuncia en el departamento de carabineros.

En caso de que la investigación determine que no existió maltrato el caso se desestimaré como tal y se generarán las medidas pertinentes de apoyo psicoemocional y medidas de gestión de conflicto.

En caso de que el maltrato sea ejercido por un miembro de la comunidad educativa no apoderado, se generarán las medidas legales pertinentes.

—

APOYO PSICOEMOCIONAL Y SEGUIMIENTO

El estudiante se mantendrá en observación constante de inspectores, psicóloga, psicopedagoga y profesores para determinar cualquier indicio donde se deban generar nuevas acciones.

Se realizarán entrevistas semanales (o con más frecuencia, de requerirse) para conocer el estado anímico y el desarrollo de la situación a partir de la apreciación del estudiante.

Se buscará incentivar al estudiante a participar en talleres o situaciones que le generen instancias transformadoras, lúdicas y que mejoren su autoestima y autovaloración. (Se dejará registro de esto a través de entrevistas y libro de clases)

Conversaciones y seguimiento del estado socioemocional del estudiante de parte de la psicóloga.

Se generarán instancias de conversación con la entidad profesional a cargo del caso.

Se evaluarán los indicios de vulneración y maltrato.

Se pedirán informes psicológicos para generar instancias de apoyo adecuado al menor.

Apoyo de psicopedagoga en área académica en caso de requerirse.

—

OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

El colegio está en la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que es se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA O LAS PERSONAS QUE RECIBAN LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.

Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.

Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.

Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

Tome nota de lo expresado por el estudiante de la forma más literal posible.

PROCOLO

DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

El origen de este protocolo surge a partir de la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos para establecimientos educacionales con Reconocimiento oficial del estado, en la Circular N°860 de la misma autoridad para establecimientos de educación parvularia y la Ley N°20.536 sobre violencia escolar.

—

ENCARGADOS

Encargados de activar protocolo y gestionar su ejecución: Miembros del equipo de Convivencia Escolar

Encargados de hacer investigación preliminar: Inspectores de convivencia escolar y psicólogos educacionales, con apoyo de docentes (entrega de reportes de observaciones generadas en clases).

Encargados de hacer derivaciones a redes: Inspectora general, psicólogo a cargo y trabajador social (según amerite).

Encargados de hacer seguimiento: Inspectores de Ed. Pre Básica, Básica y Ed. Media

Encargados de entregar asistencia psicológica o psiquiátrica en caso de requerirse: El establecimiento es el encargado de generar la derivación pero es deber del apoderado estar a cargo de la salud mental del estudiante, el colegio buscará generar el clima óptimo para el desarrollo integral de los estudiantes involucrados.

Encargado en caso de que la violencia o acoso sea entre adultos miembros de la comunidad escolar: Directora del establecimiento, sostenedora con apoyo del equipo de Convivencia Escolar.

Encargado de derivar casos a tribunales de familia, o poner denuncia a carabineros, pdi, entre otros: Director, inspector o miembro del equipo de Convivencia escolar.

—

TIEMPOS DE EJECUCIÓN

Tiempo para iniciar investigación preliminar: Se inicia al momento de recibir la sospecha o antecedente fundado.

Tiempo para la investigación preliminar: Entre 1 y 5 días hábiles según necesidad del caso.

Tiempo para iniciar la ejecución del protocolo: Una vez se tenga los antecedentes fundados o la investigación preliminar haya confirmado la sospecha se inicia inmediatamente.

Tiempo para informar al apoderado: Se informará apenas se tenga la sospecha, entre 1 y 3 días hábiles, con el fin de que este pueda contribuir con la investigación.

Tiempo para realizar seguimiento: Dependerá de cada caso, pero fluctúa entre 1 mes y el resto del año académico según necesidad.

Tiempo para denunciar (en caso de corresponder): Al momento de corroborar información se tendrán 24 horas para generar denuncias al estamento correspondiente.

Una vez finalizada la investigación el colegio dispondrá de 2 días hábiles para enviar un correo electrónico a/los apoderados vinculados para informar sobre la conclusión del caso, y solicitará a través de llamada telefónica y dentro de los 2 hábiles su presencia para informar de forma detalladas los procedimientos y acuerdos. La encargada de entregar esta información y realizar la reunión será la directora del establecimiento en conjunto a otro miembro del equipo de convivencia escolar, en caso de estar disponible la directora para mantener esta reunión será ella misma quien determine a su reemplazo.

—

CONCEPTOS CLAVE

CONFLICTO

El conflicto es inherente al ser humano y parte importante para su desarrollo y aprendizaje, tanto en el área del autoconocimiento como en el entendimiento de las relaciones sociales. No todos los conflictos se pueden solucionar, pero si se pueden gestionar para que no interfieran con la convivencia.

Un conflicto y un problema no son lo mismo.

Problema: estado de tensión o malestar que surge entre dos personas o más, porque tienen los mismos o contrarios intereses, a lo que no encuentran una solución compatible con igualdad entre ellos.

Conflicto: una cuestión de difícil solución entre dos o más personas donde ambas tienen o creen tener la razón.

Por lo que el conflicto está en un dominio de criterios de validez mientras que el problema en el dominio de los deseos y necesidades. Es por esto que un conflicto puede no tener solución, ya que los criterios de validez pertenecen a nuestros sentimientos íntimos desarrollados a través de nuestra historia, genética y cultura.

ACOSO ESCOLAR

Para considerarse Acoso escolar o bullying deben existir tres factores:

Ser reiterado en el tiempo. Esto quiere decir que una o dos situaciones aisladas no se entenderán como acoso.

Debe ser sistematizado. Esto quiere decir se genera a través de instancias que se pueden leer como patrones o sea lo hace siempre bajo las mismas condiciones. Por ejemplo: Cuando el otro estudiante está solo, en clases de arte, camino a casa, cuando no hay docentes, etc.

Situación de superioridad. El acosador siempre se valdrá de su superioridad para el hostigamiento, esto puede ser por ejemplo:

a. Físico: tamaño, cabello más claro o más oscuro, ojos claros u oscuros, es más alto, tiene mayor aceptación física en el curso, etc, cualquier situación física que le de superioridad frente al resto.

b. Social: El hostigador puede tener amigos, mientras que el estudiante hostigado no. El hostigador puede ser un líder dentro del curso, o cualquier situación que le genere superioridad social, incluso el amedrentamiento.

El acoso se puede dar en cualquier medio, sea tecnológico, físico o psicológico.

MALTRATO

El maltrato es literalmente tratar mal a otro. Existen muchos tipos de maltrato, físico, psicológico, económico, sexual, entre otros.

Existe el maltrato leve, moderado o gravísimo, según las acciones generadas. Y puede ser ocasional o frecuente.

Se reconoce también como una situación de menoscabo, agresión o violencia que genera daño físico o moral, principalmente generado por un ente de mayor rango o asimetría jerárquica.

VIOLENCIA

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

El uso legítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.

El daño al otro como una consecuencia.

La violencia es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Se debe diferenciar violencia de agresión, la violencia tiene la intención de generar daño, mientras que la agresión tiene que ver con la necesidad de dañar a otro/s para proteger algo.

Por ejemplo: si golpeamos a un perro este probablemente responderá intentando mordernos, su reacción agresiva está relacionada con su necesidad de salvaguardarse del peligro.

La agresividad está relacionada con una reacción emocional amigdalina, generada por el miedo u otra emoción negativa. Mientras que la violencia es un acto consciente y premeditado.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA

La violencia psicológica es la búsqueda de generar daño intencionado utilizando para ello medios psicológicos.

Por ejemplo Insultos, amenazas, burlas, crear rumores malintencionados, generar aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, genero, entre otros.

Muchas veces se utiliza la violencia psicológica en el bullying o acoso escolar, ya que no deja evidencias claras.

VIOLENCIA FÍSICA

La violencia física es la búsqueda de generar daño intencionado utilizando para ello medios físicos.

Por ejemplo dar patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros. Estas pueden ser realizadas a través del uso del cuerpo o con algún objeto. También se pueden incluir en el bullying o acoso escolar.

VIOLENCIA DE GÉNERO

Se debe entender que cuando se habla de género se entiende como identidad de género y se refiere a la percepción que posee cada individuo sobre sí mismo y como se identifica, más allá de su sexo biológico.

La violencia de género tiene que ver con recibir violencia, sea física, psicológica u otra por el género con el que la persona se siente identificada en ese momento.

La violencia de género sería entonces recibir ataques, golpes, amenazas u otra forma de violencia con motivo de nuestra identificación de género.

Por ejemplo: Golpear por que la persona se identifica con ser mujer. Insultar por que la persona se identifica con ser transgenero. Maltratar por que la persona no se siente identificada con ningún género, entre otras.

SOSPECHA

Se denomina sospecha a aquellos antecedentes que en conjunto señalan que existe la posibilidad de encontrarse frente a una situación particular, no obstante, permanece también la alternativa de que los antecedentes recabados se relacionan con una situación distinta.

ANTECEDENTE FUNDADO

Son aquellos hechos que en conjunto dan cuenta en forma clara y sin lugar a dudas de encontrarse frente a una situación particular.

—

SOBRE LA DENUNCIA

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Se entenderá como denuncia a la notificación sobre cualquier caso irregular que requiera la observación y/o acción de las entidades a cargo.

Existirán dos situaciones que deberán atenderse con distintas acciones:

1. Denuncias a partir de sospechas (en este caso se requerirá una investigación preliminar para esclarecer los hechos, y así considerar si el protocolo aplica o no para proseguir con las siguientes medidas).
2. Denuncias a partir de antecedentes fundados (este caso requerirá una investigación preliminar para tener claridad de los hechos).

—

DENUNCIA A PARTIR DE SOSPECHAS Y ANTECEDENTES FUNDADOS

RUMORES

Los rumores no se considerarán sospechas, por ejemplo, “alguien dijo que su vecino parece que escucho que a Pedro de 8° Básico lo molestaron el otro día”

DENUNCIA A PARTIR DE SOSPECHA

Un tercero, algún compañero del niño, niña o adolescente afectado o una persona adulta entrega la información, donde señala que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, acoso escolar o violencia u otra situación abusiva.

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

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

Cambios bruscos de conducta: aislamiento, bajo ánimo.

Tristeza, llanto.

Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa del desarrollo.

Miedo o rechazo a volver a su hogar.

Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

DENUNCIAS A PARTIR DE ANTECEDENTES FUNDADOS

El niño, niña o adolescente llegó con lesiones atribuidas a una agresión y relata lo sucedido.

El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.

La agresión fue presenciada por un tercero.

Estudiante relata lo sucedido a su apoderado y este entrega la información al establecimiento.

Investigaciones ratifican el bullying.

—

PROCEDIMIENTO

1. AL RECIBIR LA DENUNCIA

La denuncia debe ser tomada por escrito por el encargado de la activación del protocolo.

La información se archivará y se mantendrá confidencial mientras se realiza la investigación.

No obstante se informará a docentes y apoderado del estudiante vinculado que se ha iniciado la investigación. Sea por sospecha o antecedente fundado.

2. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Tras la denuncia se inicia la investigación preliminar o recopilación de antecedentes (esto según tipo de denuncia), en la que se dedicará a recabar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas que regula este protocolo. Se debe tener especial cuidado en las entrevistas con estudiantes para efectos de evitar re-victimización de

los alumnos afectados, por lo cual se debería evitar volver a realizar entrevistas a los involucrados directamente (esto de ser posible), teniendo en cuenta el contexto.

Se pueden realizar entrevistas a los siguientes estamentos:

- A. Entrevista con la “Víctima” (Ésta debe hacerse solo una vez, para no exponer a la persona a una re-victimización sobre su condición)
- B. Entrevista con profesor jefe (en caso de ser estudiante el afectado)
- C. Entrevista con compañero de curso o colega (según corresponda)
- D. Entrevista al apoderado de la víctima y/o victimario (si se trata de un estudiante y teniendo especial cuidado de no alarmar ni dar información específica de involucrados)
- E. Entrevista con “victimario”, estudiante, profesor o cualquier participante de la comunidad escolar.

Importante:

- A. Se debe manejar la situación con un carácter confidencial y mantener siempre un perfil bajo de la situación.
- B. En caso de requerirse y de ser evidente el maltrato, se puede desvincular temporalmente al victimario del establecimiento mientras se realiza la investigación. Para asegurar el resguardo de la comunidad escolar.

3. RESOLUCIÓN

En base a los antecedentes recopilados en esta investigación se emitirá una primera resolución, en la que se indicará si la situación denunciada tiene las características que abarca el protocolo aplicado o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimarse la denuncia. En el caso del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata de una sospecha o bien de un antecedente fundado de la materia que trata el protocolo en cuestión y se deberán seguir los pasos que se indican.

Se dejará un registro en el libro de clases, donde se dejará constancia que se inició una investigación a partir de una denuncia. La cual concluyó en primera etapa como:

APLICA: esto quiere decir que tras la investigación preliminar se da a lugar los antecedentes fundados, o que tras la investigación ante las sospechas estas pasan a ser antecedentes fundados, se da inicio a la gestión resolutive de los acontecimientos.

NO APLICA: esto si tras la investigación preliminar no se encuentra evidencia alguna de los sucesos que se denuncian.

En caso de aplicar.

Notificar a las partes involucradas que se está procediendo con este protocolo.

Emisión de sugerencias de sanciones y medidas a aplicar para ambas partes (según determine el reglamento interno o de requerirse Ley 21.128 Aula Segura).

En caso de que sea una situación violenta que atente contra la integridad de la comunidad escolar tanto a nivel físico y psicológico como en cuanto al clima escolar del establecimiento, considerando que más de un estamento se ha visto vulnerado por el acto, las sanciones a otorgar serán las máximas según corresponda en nuestro Reglamento Interno o de requerirse aplicar Ley 21.128 Aula Segura.

Hacer derivaciones correspondientes según necesidad (CESFAM, COSAM, etc).

Tomar medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno o de requerirse aplicar Ley 21.128 Aula Segura.

Generar redes de apoyo.

Acciones al curso desde el área de Convivencia escolar, por ejemplo charla sobre cómo identificar el bullying, buena convivencia en el aula, autoestima, etc.

Seguimiento a través de entrevistas

Seguimiento a través de observaciones

En caso de NO aplicar.

Se informará a la persona denunciante que tras la investigación no se encontró evidencia para activar el protocolo, esto se dejará por escrito y firmado.

INTERVENCIONES

Se realizarán intervenciones desde las distintas áreas del establecimiento: Convivencia escolar, Profesor jefe e Inspectoría. Esto a partir de la primera semana tras ocurrido el hecho.

—

ACCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIÓN CON HOSTIGADOR O ESTUDIANTE QUE EJERCIÓ EL MALTRATO

A. Conversación con estudiante, registro en acta de entrevista estudiantes.

B. Generar derivación psicológica.

C. Se recomienda hacer trabajos reflexivos con el estudiante como leer textos sobre bullying y/o ver videos sobre testimonios de personas que han generado bullying y/o que lo han recibido.

D. Hacer una reflexión y hacer una exposición al respecto o trabajar diario mural (A OTRO CURSO, por ejemplo si es de E. Media a Párvulo o Ed. Básica)

E. Seguimiento socioemocional y conductual (en caso de que el estudiante se mantenga en el establecimiento)

F. Entrevista con apoderado

ACCIÓN CON VÍCTIMA

A. Entrevista y conversación con estudiante.

B. Generar derivación psicológica.

C. Entrevista y conversación con apoderado

D. Generar medidas de apoyo pedagógicas dentro del establecimiento en caso de requerirse

a. Conversaciones con equipo de convivencia escolar

b. Seguimiento socioemocional y conductual

ACCIONES CON APODERADOS INVOLUCRADOS

- A. Se informará al apoderado la situación que acontece y el procedimiento a realizar por cada estamento.
- B. Buscar derivación de estudiante con psicólogo.

ACCIONES AL CURSO DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

Charla expositiva, taller sobre Bullying y/o violencia escolar, entre otros.

—

ACCIONES DE DOCENTES

Esta acción la generará el profesor jefe de los involucrados

ACCIÓN CON HOSTIGADOR O ESTUDIANTE QUE EJERCIÓ EL MALTRATO

Las entrevistas deben dejarse escritas, firmadas y entregarse al equipo de Convivencia escolar.

A. Entrevista 1: ¿Qué pasa? ¿Cómo te sientes? ¿Sabes por qué lo hiciste?, la entrevista debe ser amena y pacífica, sin buscar inculparlo, SE DEBE CONSIDERAR SIEMPRE QUE UN NIÑO QUE HACE BULLYING TIENE UN MOTIVO OCULTO PARA GENERAR VIOLENCIA, posiblemente sea víctima de algún tipo de maltrato o lo haya sido en algún momento.

B. Entrevista 2: (esto tras análisis realizado con equipo de Convivencia escolar): ¿Has generado alguna reflexión? ¿Cómo te has sentido? ¿lo has hablado en tu familia?

C. Seguimiento a través de observación: ¿Cómo siguen? (Acta de Registro anecdótico)

ACCIÓN CON VÍCTIMA

A. Entrevista 1: ¿Cómo estás? ¿Cómo te has sentido? ¿Se lo contaste a alguien antes?, la entrevista debe ser amena y pacífica, sin buscar victimizarlo.

B. Entrevista 2 (esto tras análisis realizado con equipo de Convivencia escolar): ¿Cómo te sientes? ¿Cómo lo ha tomado tu familia? ¿Cómo ha evolucionado la situación?

C. Seguimiento a través de observación: ¿Cómo siguen? (Acta de Registro anecdótico)

—

ACCIONES DE DIRECCIÓN

Toda sanción deberá ser generada por el equipo de convivencia escolar junto con la directora del establecimiento.

La medida deberá ser consensuada con la Directora General del establecimiento, para evitar arbitrariedad en el trato con los estudiantes.

POSIBLES SANCIONES A PARTIR DEL REGLAMENTO INTERNO

Suspensión

Condicionalidad

Cancelación de Matrícula

Expulsión (casos extremos de Bullying, violencia o maltrato donde se apele a Ley de aula segura y se ponga en riesgo a la comunidad, la convivencia y el clima escolar)

LEY 21.128 AULA SEGURA ESTABLECE:

"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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

De resolver generar una medida disciplinaria deberá citar a apoderado e informar la situación y cómo se realizará la medida.

—

EN CASO DE VIOLENCIA PARTE DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

En estos casos de gran gravedad se generará la denuncia inmediatamente a carabineros de Chile.

Se solicitará una medida de protección hacia el estudiante y el establecimiento.

Se desvinculará al trabajador.

Se informará al apoderado lo sucedido.

Se derivará al estudiante a psicólogo externo.

Se generarán las medidas de apoyo psicoemocional dentro del establecimiento para el estudiante y el curso afectado.

Se generarán adecuaciones curriculares en caso de requerirse.

En caso de ser delito se levantará la denuncia en la entidad correspondiente.

Sostenedora y/o Directora deberá tener una reunión con la persona responsable del delito e informar sobre las medidas tomadas, además de solicitar su renuncia, en caso de ser

funcionario, en caso de ser apoderado se hará la denuncia y se solicitará una orden de alejamiento.

En caso de NO tipificar como delito, pero confirmarse el maltrato, Directora y/o Sostenedora con apoyo de encargada de convivencia escolar, deberá generar una reunión con la persona responsable del maltrato. El victimario deberá firmar un acuerdo de buena conducta y se le deberá entregar una carta de amonestación, dejando en antecedente el caso.

En caso de reincidir el adulto victimario, en caso de ser funcionario deberá tomar terapia psicológica de al menos 7 sesiones, la cual deberá costear de manera personal o llegar a un acuerdo con la sostenedora del colegio. En caso de ser apoderado, se llamará inmediatamente a Carabineros de Chile, considerando el maltrato a un menor.

En caso de que el maltrato haya sido prolongado por el tiempo y/o se mantenga en el futuro, se deberá solicitar a la persona responsable del maltrato, si es funcionario, que busque ayuda psicológica y/o neurológica, según sea necesario, dentro de las próximas 48 horas deberá tener agendada una cita y deberá presentar el informe psicológico y/o médico al director del establecimiento. Además deberá firmar una carta de compromiso, donde explique su situación, las faltas cometidas y se comprometa a remediar la situación, y recibir ayuda psicológica y/o médica (según el caso) y que en la situación de que vuelva a generar algún tipo de maltrato a otro miembro de la comunidad, solicitará voluntariamente su baja entregando su renuncia.

En caso de maltrato a través de la discriminación arbitraria (genero, orientación sexual, origen, entre otros) debere participar de una reunion con Directora y/o sostenedora donde recibirá carta de amonestación y debere firmar una carta de compromiso donde exprese ser conciente de la falta que ha cometido y que no volviera a generar ningun otro tipo de maltrato dentro del establecimiento, pues si es asi el Colegio tendrá la facultad de desvincularlo del establecimiento. Por otro lado deberá disculparse con el estudiante afectado y generar las disculpas y reflexión pertinente al curso del estudiante afectado.

—

EN CASO DE VIOLENCIA POR PARTE DE UN APODERADO A UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que un docente, asistente o cualquier miembro trabajador del establecimiento sea violentado o maltratado por un apoderado éste tendrá la facultad de poner la denuncia en Carabineros de Chile.

El apoderado no podrá acercarse al establecimiento y deberá determinar a otro adulto responsable para representar a su pupilo. Éste deberá abstenerse de sostener cualquier tipo de comunicación directa o indirecta con el equipo directivo, profesorado y/o administrativo del establecimiento; y hacer ingreso a sus dependencias salvo en actividades en las cuales se le cite expresamente en su calidad de madre del estudiante.

En caso de que el nuevo apoderado continúe con la hostilidad hacia el funcionario violentado anteriormente o el antiguo apoderado no cumpla con lo solicitado se generará la denuncia pertinente a la Superintendencia de educación a quien la ley dota de las atribuciones que enumera el artículo 49, entre las cuales se encuentra: “g) Absolver consultas, investigar y resolver denuncias que los distintos miembros de la comunidad escolar presenten. h) Recibir reclamos y actuar como mediador respecto de ellos. i) Formular cargos, sustanciar su tramitación y resolver los procesos que se sigan respecto de todos los incumplimientos o infracciones a la normativa educacional”. Finalmente, en la letra m) se le encomienda “aplicar e interpretar administrativamente la normativa educacional cuyo cumplimiento le corresponde vigilar, e impartir instrucciones fundadas de general aplicación al sector sujeto a su fiscalización, sin perjuicio del ejercicio de las facultades propias del Ministerio de Educación”.

EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS

No se aceptará ningún tipo de violencia en el establecimiento y menos por parte de funcionarios, ya que son los educadores sociales y de la convivencia humana para los estudiantes.

Toda situación de violencia entre funcionarios del establecimiento será denunciada a Carabineros de Chile y se solicitará presencia policial o de paz ciudadana dentro del establecimiento.

Las medidas a tomar frente a la situación serán determinadas por la sostenedora, representante legal y corporación Educacional a la que pertenece el establecimiento y se guiará bajo los términos de contrato, código del trabajo y estatuto docente según se requiera. Pidiendo a la vez, en caso de requerirse, orientación al Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

En caso de ser delito se levantará la denuncia en la entidad correspondiente.

Sostenedora y/o Directora deberá tener una reunión con la persona responsable del delito e informar sobre las medidas tomadas, además de solicitar su renuncia.

En caso de NO tipificar como delito, pero confirmarse el maltrato, Directora y/o Sostenedora deberá generar una reunión con la persona responsable del maltrato, firmar un acuerdo de buena conducta y entregar una carta de amonestación.

En caso de que el maltrato haya sido prolongado por el tiempo y/o se mantenga en el futuro, se deberá solicitar a la persona responsable del maltrato que busque ayuda psicológica y/o neurológica, según sea necesario. Dentro de las próximas 48 horas deberá tener agendada una cita y deberá presentar el informe psicológico y/o médico al director del establecimiento. Además deberá firmar una carta de compromiso, donde explique su situación, las faltas cometidas, se comprometa a remediar la situación, recibir ayuda psicológica y/o médica (según

el caso) y que en la situación de que vuelva a generar algún tipo de maltrato a otro miembro de la comunidad, solicitará voluntariamente su baja entregando su renuncia.

En caso de maltrato a través de la discriminación arbitraria (genero, orientación sexual, origen, entre otros) debera participar de una reunion con Directora y/o sostenedora donde recibirá carta de amonestación y debera firmar una carta de compromiso donde exprese ser conciente de la falta que ha cometido y que no volvera a generar ningun otro tipo de maltrato dentro del establecimiento, pues si es asi el Colegio tendrá la facultad de desvincularlo del establecimiento sin goce de sueldo. Además deberá disculparse con la persona afectada.

Se solicitará además a la persona afectada pedir una medida de protección a su favor y generar la denuncia pertinente.

—

EN CASO DE VIOLENCIA Y MALTRATO DE ESTUDIANTES DE ENTRE PRE KINDER, KINDER, 1º BÁSICO Y 2º BÁSICO

Se recibe denuncia

Se genera investigación preliminar

En caso de caso de ser delito se levantará la denuncia en la entidad correspondiente.

Sostenedora y/o Directora deberá tener una reunión con la persona responsable del estudiante e informar sobre las medidas tomadas, además de solicitar su renuncia.

En caso de NO tipificar como delito, pero confirmarse el maltrato, Directora y/o Sostenedora en conjunto con encargada de convivencia escolar, deberá generar una reunión con la persona responsable del estudiante victimario, firmar un acuerdo de buena conducta, derivar al estudiante a una evaluación de parte de la psicóloga del colegio y seguimiento de su parte.

En caso de que el maltrato haya sido prolongado por el tiempo y/o se mantenga en el futuro, al ser el estudiante muy pequeño deberá tener un acompañamiento psicológico, por ende tendrá una sesión con la psicóloga del establecimiento para generar una derivación psicológica o neurológica. Y seguimiento constante.

En caso del estudiante vulnerado, se tendrá una entrevista con la psicóloga para evaluar su estado psicoemocional y de ser necesario hacer una derivación al profesional pertinente.

En caso de maltrato a través de la discriminación arbitraria (genero, orientación sexual, origen, entre otros) debera participar de una reunion con Directora y/o sostenedora donde recibirá carta de amonestación y debera firmar una carta de compromiso donde exprese ser conciente de la falta que ha cometido y que no volvera a generar ningun otro tipo de maltrato dentro del establecimiento, pues si es asi el Colegio tendrá la facultad de desvincularlo del establecimiento.

Se mantendrá el seguimiento de manera constante generando entrevistas a víctima y victimario (por separado) para recabar información sobre el estado psicológico y emocional de ambas partes.

Este seguimiento será realizado por la Directora y/o psicólogo con apoyo del equipo de Convivencia escolar.

El seguimiento será tanto responsabilidad del apoderado como del colegio

—

SEGUIMIENTO GENERAL

Esto de parte del Director, Inspector general y/o sostenedor (en caso de requerirse), para corroborar que las medidas adoptadas a favor de los miembros de la comunidad educativa involucrados en la situación se estén llevando a cabo de manera correcta.

El seguimiento deberá hacerse mínimo durante los próximos 2 meses ocurrido el hecho.

—

INFORMAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR

En aquellos casos que sea necesario, prudente y no se afecte el derecho de ninguno de los miembros de la comunidad escolar, es plausible realizar la información de la situación al resto de la comunidad educativa, para efectos de la prevención de situaciones del mismo tipo.

—

MEDIDAS DE APOYO

Apoyo pedagógico

Se definirá en conjunto con el equipo académico según la necesidad de cada estudiante. Estas pueden ser:

A. Adecuaciones significativas, permitiendo realizar modificaciones en el currículum que se les entrega llegando a modificar objetivos de aprendizaje. Estas se aplican necesariamente si existe una necesidad educativa especial.

B. Adecuaciones no significativas, permitiendo modificar las formas que el o la estudiante tiene de acceder al conocimiento del currículum sin ser este modificado. Estas no necesariamente se aplican cuando hay una necesidad educativa especial, también se pueden aplicar por problemas psicoemocionales.

Apoyo psicoemocional-social

Orientaciones al curso

Entrevistas y seguimiento al estudiante

Apoyo familiar y académico

Derivaciones a especialistas

Orientaciones sobre autocuidado

Seguimiento

Derivaciones

De requerirse, el establecimiento gestionará derivaciones a distintos estamentos especialistas:

OLN
SENDA
CESFAM
COSAM
etc

CASOS DELICTUALES O DE VULNERACIONES

En casos graves de connotación delictual: Se hará una denuncia en Carabineros de Chile, PDI u otro organismo de las mismas características, con un plazo de 24 horas sucedido en acto y se pedirá una medida de protección y alejamiento entre el adulto y el niño afectado.

Sea el adulto que sea dentro de la comunidad educativa, este no podrá mantener ningún tipo de acercamiento con el estudiante dentro del establecimiento.

En caso de ser apoderado, éste perderá el derecho de ser apoderado y se le restringirá el acceso al establecimiento.

En caso de vulneración de derecho en contra de un estudiante: **Denuncia en el tribunal de familia.**

Según el código penal, Artículo 175 letra e:

“Es deber de los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.”

Esto con un plazo de 24 horas.

La denuncia se deberá hacer en: Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier otro tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.

“Las denuncias al tribunal de familia se realizarán por correo electrónico (como está especificado en el protocolo de “Maltrato infantil” en la página 112 del RI)

jfcolina@pjud.cl y la realizará el trabajador social, inspector y/o psicólogo (según amerite).

EN CASO DE MALTRATO VISUALIZADO POR ESTUDIANTES

En caso de que estudiantes hayan sido testigos del maltrato, el psicólogo entrevistará a estudiantes y explicará la situación (sin entregar mayores antecedentes).

Se citará o llamará telefónicamente a los apoderados de los menores testigos para conversar la situación e informar sobre el protocolo que se ha activado en la búsqueda de generar tranquilidad ante la situación.

Se hablará con docente tutor del curso de los estudiantes testigos del maltrato, para informar la situación (a grandes rasgos) y solicitar que esté atento a que el caso se abra dentro del curso y se requiera una jornada de reflexión e información al respecto. En caso de requerir esta reunión se solicitará el apoyo del equipo de convivencia escolar

El seguimiento se hará a través de conversaciones con docente tutor y apoderado del estudiante para conocer su estado psicológico y emocional.

PROTOCOLO

SOBRE EL USO DEL TELÉFONO CELULAR EN EL COLEGIO

El Colegio Terramonte comprende la necesidad cultural de la conexión instantánea y constante de las nuevas generaciones. No obstante considerando el contexto escolar es necesario regular el uso del smartphone en horario de clases.

—

ENCARGADOS

Encargado de requisar teléfono celular en aula: Docente, inspector o miembro del equipo de competencia escolar.

Encargada de guardar teléfono: Coordinadora académica

Encargados de informar situación a apoderado: Coordinadora académica o inspectores.

Encargado de generar anotación en libro de clases: Docente que está a cargo del curso en ese momento.

—

TIEMPOS

Activar protocolo: inmediatamente apenas estudiante utilice el teléfono sin autorización en el aula.

—

PROCEDIMIENTO

El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos como tablets o notebooks durante el horario de clases está prohibido, excepto que el docente lo permita con una finalidad pedagógica y esté previamente planificada e informada a la coordinadora de ciclo, de lo contrario, estos deberán permanecer apagados, o en modo de avión.

Frente al incumplimiento de esta norma se debe proceder de la siguiente manera:

Frente a una primera ocasión, el profesor deberá registrar la anotación en el libro de clases y ordenar al estudiante que apague y guarde el teléfono. El registro de la observación debe hacerse en la hoja de vida del estudiante, si existiera otra observación por el mismo hecho, el profesor debe proceder según los pasos siguientes.

Frente a incurrir en la falta una segunda vez, el profesor requisará el teléfono celular y hará entrega de este a la coordinadora académica. Quien lo entregará al finalizar la jornada de clases. Además el docente deberá dejar la anotación en el libro de clases.

La coordinadora académica o el inspector de ciclo inmediatamente llamará por teléfono al apoderado del estudiante para informarle que el estudiante no cumplió con lo solicitado, guardar su celular en clases, por lo que se le requisó mientras dura la jornada escolar. Señalando claramente que una vez terminada la jornada y por esta vez se le entregará al estudiante.

Frente a una tercera reincidencia, se volverá a requisar el teléfono celular. Se entregará nuevamente a la Coordinadora académica y se dejará anotación en el libro de clases por el docente. Esta vez el teléfono será entregado al finalizar la semana. Excepto que el apoderado vaya a buscarlo personalmente y firme un acta de compromiso de cumplimiento de normativa institucional.

La Coordinadora académica o inspectora dará aviso inmediatamente al apoderado sobre la situación.

Una tercera reincidencia será considerada falta grave y se procederá con la normativa y sanción institucional.

Ante una cuarta reiteración de la falta, se procederá a requisar el teléfono y dejar la anotación en el libro de clases. La Coordinadora académica informará al apoderado inmediatamente. Esta vez el teléfono no se

entregará hasta fin de mes, excepto que el apoderado lo retire y firme acuerdo de compromiso con la Directora del establecimiento.

Una cuarta reiteración será considerada una nueva falta grave.

Una quinta reiteración será considerada falta gravísima y se procederá según lo estipulado en el reglamento interno.

PROCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA
IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES TRANS.

*** Este protocolo es tanto para estudiantes de educación Parvularia, como para enseñanza Básica y Media.**

Se debe entender que el género no define al ser humano, pero le ayuda a desenvolverse en el mundo, cualquier orientación será valorada y validada con el fin de facilitar la convivencia y el desarrollo personal del individuo.

INTRODUCCIÓN

En el ámbito educacional, los estudiantes Trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de los estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2. Derecho al reconocimiento y la protección de la identidad de género, puesto que considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
3. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera

que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

4. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
5. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
6. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
7. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
8. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa incluyendo el apoderado.
9. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno
1. e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
10. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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

- b) **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- e) **No Binario:** Este termino alude a toda persona que no se siente parte de el genero masculino o femenino, tanto por citcunstancias biologicas como psicologicas o personales.

| | |
|--|--|
| Encargado de activar y ejecutar protocolo | Equipo de Convivencia. |
| Tiempo para activar | 5 Días hábiles desde la develación. |
| Tiempo de seguimiento (si corresponde) | <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que la familia esté en conocimiento: Indefinido. El seguimiento se debe realizar hasta que el estudiante sea incluido en la dinámica del curso sin situaciones de agresión física y/o psicológica. 2. En caso de que la familia no esté en conocimiento: Indefinido. El seguimiento debe mantenerse hasta que el estudiante viva con su |

| | |
|---|---|
| | nombre social. Lo que implica que su familia esté al tanto. |
| Requerimientos para ser activados: | <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona que recibe la revelación debe informar al Equipo de Convivencia para activar el protocolo. 2. El o la estudiante que realiza la revelación debe estar en conocimiento y de acuerdo con que el Equipo de Convivencia tome conocimiento de la situación. |

Pasos a seguir:

En caso de que la familia esté al tanto de esta situación.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|-----------|------------------------------------|--|
| 1 | Entrevista con el o la estudiante. | El equipo de convivencia se entrevista con el o la estudiante que ha realizado la revelación para conocer su estado anímico, saber si quiere comenzar a vivir dentro del establecimiento en concordancia con su identidad de género y se le informa la existencia de este protocolo. |

| | | |
|----------|------------------------------|---|
| 2 | Comunicación con la familia. | <p>El equipo de convivencia debe ponerse en contacto con él o la apoderada para informarle que su niño, niña o adolescente a develado su identidad de género, dando a conocer los procedimientos a seguir.</p> <p>Este contacto se realiza dentro de los siguientes 5 días hábiles posterior a la activación del protocolo.</p> <p>*Este paso se realiza siempre que él o la estudiante esté de acuerdo con el contacto y que éste quiera comenzar a vivir dentro del establecimiento en concordancia con su identidad de género.</p> |
|----------|------------------------------|---|

| | | |
|----------|---|---|
| 3 | Solicitud para el reconocimiento de identidad de genero | <p>a. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes Trans, como así también el propio estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.</p> <p>b. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Establecimiento y el departamento de Convivencia escolar. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de una carta, correo electrónico o vía telefónica. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro abriéndose en forma inmediata un expediente donde quedarán consignada la fecha para concretar la entrevista.</p> |
|----------|---|---|

| | | |
|----------|--|---|
| 4 | Entrevista por solicitud de reconocimiento de Identidad de género. | <p>a. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al estudiante Trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.</p> <p>b. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del estudiante deberá quedar formalizada en el expediente en esa misma instancia.</p> <p>c. Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, el Director del establecimiento informará a quien asista, que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos padres. Para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y sólo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, se evaluará la situación para optar por el procedimiento más adecuado.</p> |
|----------|--|---|

| | | |
|----------|--|--|
| 5 | Creación de la comisión para el reconocimiento de la identidad de género | <ul style="list-style-type: none">a. Con el objetivo de resguardar el interés superior del estudiante y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo junto con el Encargado de convivencia escolar y Profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del estudiante en la comunidad escolar.b. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Sostenedor del establecimiento y al equipo de profesores, quienes determinarán en conjunto las acciones que serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.c. En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada anteriormente, asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. |
|----------|--|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 6 | Acuerdos y coordinación para el reconocimiento de la identidad de género. | <ul style="list-style-type: none">a. Una vez que el proceso anterior esté listo, se citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá las sugerencias gestionadas y en conjunto con ellos, el Director tomará los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas conforme a lo estipulado. En esta instancia el Director podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.b. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en el expediente y firmada por los asistentes a la reunión.c. La citación indicada en el punto anterior, deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género. |
|----------|---|--|

| | | |
|---|------------------------|--|
| 7 | Uso del nombre social. | <p>a. Los estudiantes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344 o la N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, podrán usar su nombre social en el establecimiento, y el registro del libro de clase incluirá su nombre social y seguido entre paréntesis ira el nombre legal de estudiante. El estudiante al momento de la entrevista con la Directora del colegio, dejará estipulado el nombre con el que lo deberán llamar, y se mantendrá de esta manera en el transcurso de su vida académica en el establecimiento.</p> <p>b. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</p> |
|---|------------------------|--|

| | | |
|----------|--|---|
| 8 | Uso del nombre legal en caso de no haber recurrido a la ley n° 21.120. | <p>a) El nombre legal del estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.</p> <p>b) Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración de él y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.</p> |
|----------|--|---|

| | | |
|------------------|---|---|
| <p>9</p> | <p>Utilización de servicios higiénicos.</p> | <p>a) Se deberá dar las facilidades a los estudiantes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el estudiante y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.</p> <p>b) Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.</p> |
| <p>10</p> | <p>Consentimiento del estudiante.</p> | <p>a) Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al estudiante, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.</p> <p>b) Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del estudiante deberán quedar registradas en un acta de la reunión.</p> |

| | | |
|------------------|------------------------------------|--|
| <p>11</p> | <p>Resolución de diferencias.</p> | <p>En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante Trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su apoderado.</p> |
| <p>12</p> | <p>Trabajo con el grupo curso.</p> | <p>Una vez estén coordinados con la familia y el o la estudiantes todos los acuerdos para comenzar a vivir acorde a su identidad de género, el Equipo de Convivencia realizará una actividad con el grupo curso y el profesor jefe donde se trabaje y se eduque sobre el proceso que significa ser una persona tras, para lograr una aceptación y minimizar los riesgos de agresión hacia él o la compañera trans.</p> <p>*Nuevamente, este paso se realiza cuando él o la estudiante se encuentra en conocimiento de que se realizará este tipo de actividad.</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| 13 | Seguimiento. | <p>Por último, se realiza una entrevista con el o la estudiante una vez a la semana durante el mes posterior al trabajo con el curso. Esta entrevista busca conocer como va el proceso de adaptación dentro del curso.</p> <p>Si el estudiante refiere sentirse totalmente incluido sin ni un evento de agresión producto de su identidad de género u orientación sexual se suspende el seguimiento. De lo contrario, se extiende el proceso de seguimiento, esta vez cada dos semanas y se mantiene hasta que el o la estudiante se sienta cómodo y seguro dentro del grupo curso y del establecimiento.</p> |
|----|--------------|---|

En caso de que la familia no esté al tanto.

| Nº | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|----------------------------|---|
| 1 | Receptor de la develación. | <p>El adulto del establecimiento que reciba la develación no deberá emitir ni un juicio de valor respecto a la temática.</p> <p>Por otro lado, deberá informarle a él o la estudiante de que informará al equipo de convivencia para que le entrevisten.</p> <p>Por último, quien recibe la develación deberá mantenerla en secreto hasta que el estudiante hable con el equipo de convivencia y se decida en</p> |

| | | |
|----------|------------------------------------|--|
| | | conjunto a quienes se les dará esta información y a quienes no. |
| 2 | Entrevista con el o la estudiante. | <p>El equipo de convivencia se entrevista con el o la estudiante que ha realizado la revelación para conocer su estado anímico, saber cuáles son las razones por las que su familia no sabe sobre su identidad de género. Al mismo tiempo, cuáles fueron las razones por las que develó su identidad de género.</p> <p>Se le comunica que nadie le obligará a develar esta situación ante su familia, ante el resto de sus compañeros o ante el cuerpo docente a menos que esté de acuerdo.</p> <p>Es importante poner en conocimiento a él o la estudiante que, para vivir con su nombre social dentro del establecimiento, legalmente debe su apoderado elevar esta solicitud.</p> |
| 3 | Modificación en el uniforme. | Se le permitirá, si es que el estudiante lo desea, asistir al establecimiento con el uniforme deportivo del establecimiento, ya que este es usado de igual manera por ambos sexos. |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | Seguimiento. | En este caso, se realiza un seguimiento bajo los mismos términos que el caso anterior, con la diferencia de que este comienza desde el momento de la entrevista y se mantiene hasta que el estudiante se sienta cómodo o hasta que tome la decisión de develar a la familia esta situación. En este caso, se aplica todo el procedimiento mencionado anteriormente. |
| 5 | Cuando la familia no está de acuerdo con esta situación. | En el caso de que la familia no esté de acuerdo con la identidad de género y no permitan que su niño, niña o adolescente exprese su identidad como corresponde. Se considerará una vulneración de derecho y se realizará una derivación a la Oficina de Protección de Derecho para que intervenga en el caso. |

**** Es importante tener en consideración que la decisión de develar esta información siempre es del estudiante, este no puede ser obligado, presionado o chantajeado de ninguna manera para realizar esta acción. En el caso de que un integrante de la comunidad educativa realice una revelación sin el consentimiento del estudiante u obligue a realizarla, será considerado una falta gravísima y se aplicará el proceso sancionatorio correspondiente.***

Medidas de resguardo: Apoyo pedagógico y/o psicosocial y derivaciones en caso de ser necesario.

Apoyo pedagógico:

Se definirá en conjunto con el equipo académico según la necesidad de cada estudiante. Estas pueden ser:

- a) Adecuaciones significativas, permitiendo realizar modificaciones en el currículum que se les entrega llegando a modificar objetivos de aprendizaje. Estas se aplican necesariamente si existe una necesidad educativa especial
- b) Adecuaciones no significativas, permitiendo modificar las formas que el o la estudiante tiene de acceder al conocimiento del currículum sin ser este modificado. Estas no necesariamente se aplican cuando hay una necesidad educativa especial, también se pueden aplicar por problemas emocionales.

Apoyo psicosocial:

Estas medidas estarán determinadas por el estado emocional y el contexto en el que se desenvuelva el o la estudiante. Estas pueden ser:

- a. Orientaciones al curso
- b. Entrevistas y seguimiento al estudiante
- c. Apoyo familiar y académico
- d. Derivaciones a especialistas
- e. Orientaciones sobre autocuidado
- f. Seguimiento

Derivaciones:

De requerirse, el establecimiento gestionara derivaciones a distintos estamentos especialistas:

- a. OPD
- b. Senda
- c. CESFAM
- d. Cosam

e. Etc

Difusión de este protocolo.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Se informará a los Padres y Apoderados entregándoles una copia en la primera reunión de Apoderados, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- b) El protocolo y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
- c) Una copia del documento normativo estará disponible en Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

*** Este protocolo es tanto para estudiantes de educación Parvularia, como para enseñanza Básica y Media.**

“Los niños y niñas requieren toda nuestra atención y cuidado, representando la oportunidad que ellos tienen de confiar en un adulto protector que les transmita lo valiosos que son”.

(Maltrato y Abuso sexual infantil, Estrategias de protección, Fundación Integra 2008, pág. 8).

La **vulneración de derechos** entendido como negligencia, concepto que pretende abarcar este protocolo, comprende, las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados.

LA VENERACIÓN DE DERECHOS PUEDE DARSE EN DOS POSIBLES ESCENARIOS

1. NEGLIGENCIA

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes NO atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, O bien cuando no se proporcionan atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2. ABANDONO EMOCIONAL

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas 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. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan algunos indicadores conductuales, emocionales y físicos asociados a la negligencia como vulneración de los derechos.

Los indicadores implican un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de vulneración, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma de acciones puras.

En el área de vulneración de derechos, es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos.

No todos los adultos a cargo del niño, niña o adolescente, tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Por ejemplo: Un duelo reciente, depresión postparto, rupturas familiares, entre otras.

| | |
|--|--|
| <p>En caso de negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Consumo problemático de drogas. ● Asiste al establecimiento en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas. ● Retira tardíamente al niño o niña del establecimiento. ● No demuestra interés por el proceso educativo. ● No cumplen con los tratamientos médicos indicados. ● Expone a situaciones de riesgo al niño, niña o adolescente. ● Otros. |
| <p>Posibles indicadores en el área física del niño, niña o adolescente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Escasa higiene y/o presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud. ● Vestimenta inadecuada al estado del tiempo. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo. ● Necesidades médicas no atendidas; heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios. ● Intoxicación por ingesta de productos tóxicos. |
| <p>Posibles indicadores del área emocional y/o conductual</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Hambre permanente o impulsividad en horarios de ingesta. ● Ausencias reiteradas sin justificación. ● Cansancio y somnolencia. ● Relatos de falta de cuidados en el hogar. ● Conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos. ● Relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima. |

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA TRATAR UN CASO DE

VULNERACIÓN DE DERECHOS

- Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo: pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos

porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifiquen a su familia

IMPORTANTE: No toda vulneración implica un delito. Esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penados por la ley, pero que sin embargo generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y deben ser interrumpidas.

Distinciones entre DENUNCIA Y REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN.

| | |
|------------------------------------|--|
| Denuncia | La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. |
| Requerimiento de protección | El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. |

IMPORTANTE: La denuncia y requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas

de protección y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar que se debe hacer en cada caso.

En este sentido, la **ley 19.968** crea los tribunales de familia y señala que estos son los encargados de disponer medidas para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados. El juez de familia puede decretar medidas de protección y medidas cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son su competencia las causas por materias de Protección.

Se tramita en TRIBUNALES DE FAMILIA

- Las faltas a la ley de violencia intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no son habituales o no produzca lesiones ni incluyan amenazas)
- Las situaciones en las que la familia o cuidadores de niños no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño.
- **Activar: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.**

Se tramitan FISCALÍA

- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas)
- Las situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones.

- Las faltas a la ley de violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o teléfono que buena es con resultado de lesiones, amenazas)
- **Activar: Protocolo frente a maltrato infantil, Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA O LAS PERSONAS QUE RECIBAN LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Tome nota de lo expresado por el estudiante de la forma más literal posible.

| | |
|--|---|
| Encargado de activar protocolo y ejecutar | Equipo de Convivencia Escolar y Dirección. |
| Encargado de investigación preliminar | Dirección, inspectores y/o Equipo de Convivencia. |
| Encargado de derivar y generar contacto | Encargado de redes y psicólogo. |
| Encargado de realizar seguimiento | Equipo de convivencia escolar, inspectores y profesor jefe. |
| Tiempo para activar | El protocolo se activará una vez sea confirmada la vulneración. |
| La investigación preliminar | 5 días hábiles a partir de recibida la denuncia. |
| Tiempo para Activar el protocolo | 4 días hábiles posterior a la investigación. |
| Seguimiento | 2 meses con posibilidad de extenderse de ser necesario. |

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|---------------|---|
| 1 | Denuncia. | <p>Entregada por protagonista (Víctima o agresor) se considerará como antecedente fundado.</p> <p>Entregada por terceros como testigos, se considerará sospecha.</p> <p>Entregadas por terceros como rumor, se considerará como rumor.</p> <p>A. En esta etapa es recibida la información de una posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.</p> <p>B. Se debe considerar para esto los indicadores de sospecha de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.</p> <p>C. Si la denuncia es generada por un tercero, se debe transcribir la información recibida y esta debe ser firmada por quien la testificó.</p> <p>D. Profesores y otros miembros de la comunidad educativa también pueden ser observadores o testigos de una posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente. Su testimonio también deberá ser por escrito y firmados.</p> |

| | | |
|---|---------------------------|--|
| | | <p>E. Velando por el interés superior del niño, niña o adolescente, todas las denuncias e incluso los rumores serán investigados.</p> |
| 2 | Investigación preliminar. | <p>Se investigará la situación del estudiante para determinar si es solo una sospecha o si tras la investigación se concluye en antecedentes fundados.</p> <p>A. Contexto familiar.</p> <p>B. Rendimiento académico.</p> <p>C. Registro en el libro de clase.</p> <p>D. Percepciones de los profesores.</p> <p>E. Percepciones de los compañeros.</p> <p>F. Indicadores de sospecha de vulnerabilidad.</p> <p>G. Asistencia de apoderado a reuniones y citaciones.</p> <p>H. Entrevista con apoderado.</p> |

| | | |
|---|---------------------|---|
| 3 | Primera resolución. | <p>A. Tras la investigación la situación calificará como APLICA o NO APLICA, de APLICAR.</p> <p>B. Se citará a reunión al apoderado del estudiante en cuestión, donde se le explicara la situación que los acontece, el protocolo y su activado además de cómo se va a proceder.</p> <p>C. Al ser ANTECEDENTE FUNDADO, se debe proceder con un REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN ante el TRIBUNAL DE FAMILIA.</p> <p>D. Se dispondrá de 48 hrs para generar el requerimiento de protección.</p> <p>E. Si el apoderado pide o exige que no se realice el requerimiento de protección al Tribunal de Familia, se le explicará que por Ley es obligación del establecimiento hacerlo.</p> |
| 4 | Derivación. | <p>Se generará la instancia donde se compartirán los hallazgos con la encargada de redes, para que determine la mejor derivación institucional, y proceda con esta, por ejemplo, OPD.</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| 5 | Apoyo pedagógico. | <p>Se definirá en conjunto con el equipo académico según la necesidad de cada estudiante. Estas pueden ser:</p> <p>A. Adecuaciones significativas, permitiendo realizar modificaciones en el currículum que se les entrega llegando a modificar objetivos de aprendizaje. Estas se aplican necesariamente si existe una necesidad educativa especial</p> <p>B. Adecuaciones no significativas, permitiendo modificar las formas que el o la estudiante tiene de acceder al conocimiento del currículum sin ser este modificado. Estas no necesariamente se aplican cuando hay una necesidad educativa especial, también se pueden aplicar por problemas emocionales.</p> |
| 6 | Apoyo psicosocial. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientaciones al curso 2. Entrevistas y seguimiento al estudiante 3. Apoyo familiar y académico 4. Derivaciones a especialistas 5. Orientaciones sobre autocuidado 6. Seguimiento |

| | | |
|---|------------------|--|
| 7 | Derivaciones. | <p>De requerirse, el establecimiento gestionara derivaciones a distintos estamentos especialistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OPD 2. SENDA 3. CESFAM 4. COSAM 5. etc |
| 8 | Apoyo emocional. | <p>A. El estudiante se mantendrá en observación constante de inspectores y profesores para determinar cualquier indicio donde se deban generar nuevas acciones.</p> <p>B. Se realizarán entrevistas semanales (o con más frecuencia, de requerirse) para conocer el estado anímico y el desarrollo de la situación a partir de la apreciación del estudiante.</p> <p>C. Se buscará incentivar al estudiante a participar en talleres o situaciones que le generen instancias transformadoras, lúdicas y que mejoren su autoestima y autovaloración. (Se dejará registro de esto a través de entrevistas y libro de clases)</p> |

| | | |
|---|--------------|---|
| 9 | Seguimiento. | <p>A. Se generarán entrevistas con apoderado para conocer el desarrollo de la situación.</p> <p>B. Se entrevistará al estudiante para rescatar su apreciación de los hechos.</p> <p>C. Se generarán instancias de conversación con la entidad a cargo del caso.</p> <p>D. Se evaluarán los indicios de vulneración mensualmente.</p> <p>E. Se pedirán informes psicológicos para generar instancias de apoyo adecuado al menor.</p> |
|---|--------------|---|

En relación a las medidas formativa, se debe considerar:

- Edad (si pertenece al primer ciclo, la situación se debe evaluar)
- El grado de responsabilidad.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior del responsable.
- Haber actuado en anonimato o identidad falsa.
- El riesgo que ponga en peligro a sus pares y a la comunidad educativa.

Estas Medidas formativas pueden ser:

- Amonestación escrita

- Suspensión
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula
- Expulsión (en caso de ser necesario utilizar la Ley de Aula Segura)

Obligación de resguardo de intimidad e identidad del estudiante

El colegio está en la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que es se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.

En caso de adultos involucrados: MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

***Aplicadas conforme la gravedad del caso**

En casos graves de connotación delictual: Se hará una denuncia en Carabineros de Chile, PDI u otro organismo de las mismas características, con un plazo de 24 horas sucedido en acto y se pedirá una medida de protección y alejamiento entre el adulto y el niño afectado.

DENUNCIA EN TRIBUNAL DE FAMILIA

El establecimiento tendrá el deber de poner en conocimiento al tribunal de Familia sobre cualquier tipo de vulneración o maltrato. Esto lo hará por escrito y adjuntando la información que se tenga, sea por correo electrónico o enviando un oficio directamente. El Director será el encargado de generar este oficio, y tendrá 48 Horas tras tener los antecedentes fundados de la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo se realiza a partir de la Circular 482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial.

Respecto a estas situaciones hay que tener presente dos puntos importantes:

- Los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar hechos constitutivos de delito que ocurran dentro del colegio o que afecten a sus estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho, según lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- Hay que poner énfasis en que no es normal que un niño, niña o adolescente se encuentre involucrado en una situación relacionada con alcohol y/o drogas, en tanto no se le debe dar un tratamiento punitivo a esta medida, sino que debe velar por la integridad del estudiante, entendiendo que está siendo afectado en sus derechos y necesita de protección, en virtud del **interés superior del niño**.

| Denuncias | |
|--|----------------------------------|
| Entregada por protagonista | Se considera Antecedente fundado |
| Entregada por terceros testigos | Se considera Sospecha |

Entregada por terceros (rumor)

Se considera Rumor

Indicadora de sospecha

- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- Señales físicas Como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y/o depresivos), habla rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, dos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y/o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de cannabis), marcha inestable.
- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos amigos, actividades secretas, mentir por robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

- Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realizan fuera de este.

- Madre, padre o apoderado expresa al colegio el consumo de drogas de su hijo.

| | |
|--|---|
| Encargado de activar protocolo y ejecutar | Departamento de convivencia escolar, psicólogo y/o Dirección. |
| Encargado de hacer investigación preliminar | Dirección, inspectores y/o equipo de Convivencia Escolar. |
| Encargado de derivar y generar contactos | Encargado de redes y psicólogo. |
| Encargado de realizar seguimiento | Departamento de convivencia escolar, inspectores y/o profesor jefe. |
| Tiempo para activar | Al momento de ser confirmada la situación |
| Investigación preliminar: | 5 días hábiles a partir de recibida la Denuncia. |
| Activación y desarrollo del protocolo | 4 días hábiles a partir de la conclusión de la investigación. |

| | |
|---|---|
| En el caso de alumno bajo los efectos dentro del establecimiento | de inmediato. |
| Tiempo de seguimiento | 2 meses (se podrá extender el seguimiento de requerirse). |

Pasos a seguir:

Medidas, acciones y canales que involucren a padres, madres y/o apoderados de estudiantes afectados.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|-----------|---|--|
| 1 | Al recibir la denuncia. | Se citará al apoderado y se informará en una reunión sobre la situación y el protocolo correspondiente. |
| 2 | Al constatar la situación relacionada a drogas y alcohol en el establecimiento. | Se citará al apoderado, se informará la situación y se pedirá colaboración y derivación a centros especializados (de ser necesario). |
| 3 | Seguimiento. | Se citará al apoderado para hacer seguimiento sobre el estado anímico y emocional del estudiante y familia. |

| | | |
|---|---|--|
| 4 | Canales de comunicación con apoderados. | Apoderado será citado vía telefónica y/o correo electrónico a reunión dentro del establecimiento, la información será respaldada a través de un acta de entrevista y firmada por los asistentes de la reunión. |
|---|---|--|

En caso de sospecha.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|----------------------------|--|
| 1 | Al recibir la información. | <p>A. La información debe ser registrada por escrito por el encargado de la activación del protocolo.</p> <p>B. La información se mantendrá resguardada para no vulnerar la privacidad del estudiante.</p> <p>C. Investigación preliminar.</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 2 | Recopilación de antecedentes. | <p>En brevedad la persona responsable deberá iniciar una investigación preliminar, en la que se dedicará a</p> <p>recabar antecedentes para lograr dilucidar si la situación denunciada se enmarca en aquellas que regula este protocolo.</p> <p>Se generarán las siguientes entrevistas, las que se dejarán por escrito y con la firma de los presentes.</p> <p>A. Entrevista con estudiante en cuestión.</p> <p>B. Entrevista con profesor jefe (recibir su observación al respecto, si ha observado algún cambio de comportamiento, etc).</p> <p>C. Entrevista con apoderado.</p> <p>D. Entrevista con compañeros de curso (recibir su observación respecto de su compañero, si ha observado algún cambio de comportamiento, etc. Esto sin informar el verdadero motivo de la entrevista).</p> <p>E. Entrevista con apoderado.</p> <p>F. Observación hoja de vida del estudiante.</p> <p>G. Observación calificaciones del estudiante.</p> |
|---|-------------------------------|---|

| | | |
|---|-------------|---|
| 3 | Resolución. | <p>A. En base a los antecedentes recopilados en esta investigación se emitirá una primera resolución, en la que se indicará si la situación denunciada tiene las características de las situaciones que abarca el protocolo aplicado o si se trata de un hecho diferente, en cuyo caso deberá desestimarse la denuncia.</p> <p>B. En el caso del primer escenario, entonces se deberá determinar si se trata de una sospecha o bien de un antecedente fundado de la materia que trata el protocolo en cuestión y se deberán seguir los pasos que se indican.</p> <p>C. Se dejará un registro en el libro de clases, donde se dejará constancia que se inició una investigación a partir de una denuncia. La cual concluyó en primera etapa como:</p> <p>APLICA: esto quiere decir que tras la investigación preliminar se da a lugar los antecedentes fundados, o que tras la investigación ante las sospechas estas pasan a ser antecedentes fundados).</p> <p>NO APLICA (esto si tras la investigación preliminar no se encuentra evidencia alguna de los sucesos que se denuncian).</p> <p>D. De APLICAR la situación para este protocolo, se abrirá el caso y se mantendrá la investigación en el archivo determinado para este protocolo particular, como ACTIVA.</p> <p>E. De NO APLICAR, las entrevistas e informe final serán archivados, rotulándose cómo NO</p> |
|---|-------------|---|

APLICA, de esta manera se dejará constancia de la situación y a partir de qué protocolo se actuó.

Estudiantes bajo los efectos de alcohol o drogas dentro del establecimiento.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|-----------|---|--|
| 1 | Responsable de atender a estudiantes bajo estado de alcohol o drogas. | Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos. |
| 2 | Responsable de llevar a estudiante a servicio de urgencias. | Responsable de llevar a estudiante a servicio de urgencias: |

| | | |
|---|----------------------|--|
| 3 | Acciones a realizar. | <p>A. Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.</p> <p>B. Llevar al estudiante al servicio médico de urgencias.</p> <p>C. Activar procedimiento de seguro escolar.</p> <p>D. Llamar a apoderado por teléfono y explicar la situación actual de su hijo y la importancia de que lo asista un médico, esperar al apoderado en servicio médico o bien que el apoderado sea quien lleve a su pupilo al centro médico.</p> <p>E. 24 hrs después del evento se citará al apoderado, padre o madre del estudiante para saber el estado de su hijo y firmar una carta de compromiso, donde el apoderado expresará estar consciente de la situación, darle a su pupilo las herramientas y ayuda correspondiente y cumplir con las derivaciones pertinentes (Organización especializada, psicólogo o ayuda psiquiátrica)</p> <p>F. El estudiante deberá firmar una carta de compromiso ante la Dirección y el consejo de profesores donde exponga conocimiento sobre su situación y haga un autorreflexión sobre los acontecimientos y su causa y consecuencia.</p> |
|---|----------------------|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>G. Se hará seguimiento al estudiante en cuanto a anotaciones, calificaciones, y observación de los profesores ante el compartimiento del estudiante.</p> <p>H. Se generarán entrevistas posteriores con el estudiante y apoderado, para observar el desarrollo de la situación.</p> |
|--|--|--|

En caso de consumo y/o porte.

| Nº | Nombre Acción | Procedimiento |
|-----------|-------------------------------------|--|
| 1 | Consumo dentro del establecimiento. | <p>A. Se deberá llevar al estudiante al centro asistencia de urgencias para prevenir cualquier tipo de sobredosis.</p> <p>B. Se informará la situación y pasos a seguir al apoderado vía telefónica de forma inmediata.</p> <p>C. Se revisará la sustancia o líquido como evidencia, y en caso de que lo requiera el centro médico.</p> <p>D. Se activará el protocolo inmediatamente para generar las derivaciones e intervenciones correspondientes.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Asiste al establecimiento luego de haber consumido. | <p>A. Se deberá llevar al estudiante al centro asistencia de urgencias para prevenir cualquier tipo de sobredosis.</p> <p>B. Se informará la situación y pasos a seguir al apoderado vía telefónica de forma inmediata.</p> <p>C. Se activará el protocolo inmediatamente para generar las derivaciones e intervenciones correspondientes.</p> |
| 3 | Porte de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento. | <p>A. Se informará la situación y pasos a seguir al apoderado vía telefónica de forma inmediata.</p> <p>B. Se activará el protocolo inmediatamente para generar las derivaciones e intervenciones correspondientes.</p> <p>C. Se mantendrá al estudiante con todas sus pertenencias en la oficina hasta que llegue su apoderado y se defina el proceder en conjunto.</p> |

Estudiante está involucrado en drogas y/o alcohol, sea consumo, ventas u otros.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|---------------|---------------------------------------|
| 1 | Plazo | 24 horas tras confirmar la situación. |

| | | |
|---|-----------|--|
| 2 | Acciones. | <p>A. Llamar a apoderado por teléfono y agenda dentro de 24 horas una entrevista. En esta se informará la situación de su hijo y deberá firmar una carta de compromiso, donde el apoderado expresara estar consciente de la situación, darle a su pupilo las herramientas necesarias, y generar la ayuda correspondiente y cumplir con las derivaciones pertinentes que haga el establecimiento (Organización especializada, psicólogo o ayuda psiquiátrica)</p> <p>B. Se citará al estudiante y se conversará la situación, la entrevista será escrita y firmada por el estudiante y quien esté a cargo de la entrevista.</p> <p>C. Se hará seguimiento al estudiante en cuanto a anotaciones, calificaciones, y observación de los profesores ante el compartimiento del estudiante.</p> <p>D. Se generarán entrevistas posteriores con el estudiante y apoderado, para observar el desarrollo de la situación.</p> <p>E. Se pedirán informes médicos y de las organizaciones donde el estudiante esté asistiendo.</p> |
|---|-----------|--|

Apoyo pedagógico, psicosocial y derivaciones.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|--------------------|--|
| 1 | Apoyo pedagógico. | <p>Se definirá en conjunto con el equipo académico según la necesidad de cada estudiante. Estas pueden ser:</p> <p>A. Adecuaciones significativas, permitiendo realizar modificaciones en el curriculum que se les entrega llegando a modificar objetivos de aprendizaje. Estas se aplican necesariamente si existe una necesidad educativa especial</p> <p>B. Adecuaciones no significativas, permitiendo modificar las formas que el o la estudiante tiene de acceder al conocimiento del curriculum sin ser este modificado. Estas no necesariamente se aplican cuando hay una necesidad educativa especial, también se pueden aplicar por problemas emocionales.</p> |
| 2 | Apoyo psicosocial. | <ol style="list-style-type: none">1. Orientaciones al curso2. Entrevistas y seguimiento al estudiante3. Apoyo familiar y académico4. Derivaciones a especialistas5. Orientaciones sobre autocuidado6. Seguimiento |

| | | |
|---|---------------|--|
| 3 | Derivaciones. | <p>De requerirse, el establecimiento gestionara derivaciones a distintos estamentos especialistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OPD 2. SENDA 3. CESFAM 4. COSAM 5. etc |
|---|---------------|--|

Apoyo pedagógico, psicosocial y derivaciones.

| Nº | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|-------------------|---|
| 1 | Apoyo pedagógico. | <p>Se definirá en conjunto con el equipo académico según la necesidad de cada estudiante. Estas pueden ser:</p> <p>C. Adecuaciones significativas, permitiendo realizar modificaciones en el curriculum que se les entrega llegando a modificar objetivos de aprendizaje. Estas se aplican necesariamente si existe una necesidad educativa especial</p> <p>D. Adecuaciones no significativas, permitiendo modificar las formas que el o la estudiante tiene de acceder al conocimiento del curriculum sin ser este modificado. Estas no necesariamente se aplican cuando hay una necesidad educativa</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| | | especial, también se pueden aplicar por problemas emocionales. |
| 2 | Apoyo psicosocial. | <ul style="list-style-type: none"> 7. Orientaciones al curso 8. Entrevistas y seguimiento al estudiante 9. Apoyo familiar y académico 10. Derivaciones a especialistas 11. Orientaciones sobre autocuidado 12. Seguimiento |
| 3 | Derivaciones. | <p>De requerirse, el establecimiento gestionara derivaciones a distintos estamentos especialistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6. OPD 7. SENDA 8. CESFAM 9. COSAM 10. etc |

***SE DEBE CONSIDERAR:**

- Edad (si pertenece al primer ciclo, la situación se debe evaluar)
- El grado de responsabilidad.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

- La conducta anterior del responsable.
- Haber actuado en anonimato o identidad falsa.
- El riesgo que ponga en peligro a sus pares y a la comunidad educativa.

MEDIDAS FORMATIVAS

- Amonestación escrita
- Suspensión
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula
- Expulsión (en caso de ser necesario utilizar la Ley de Aula
- Segura)

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

- Diálogo personal
- Disminución de jornada escolar
- Charlas con el curso
- Citación a apoderado
- Suspensión de clases
- Asistir a taller

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Este protocolo es normado por el artículo 11 de la Ley General de Educación que señala "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", en la Circular N°0193/2018 de la Súper Intendencia de Educación sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes y en el Decreto 79 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N°18962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Una estudiante embarazada requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y salud.

IMPORTANTE: La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que deriven de las indicaciones del médico tratante.

Derechos y deberes de las alumnas embarazadas y madres adolescentes.

Derechos

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>2. Estar cubierta por el seguro escolar</p> <p>3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.</p> <p>4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)</p> <p>5. Realizar práctica profesional si está en un liceo de enseñanza media Técnico profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.</p> <p>6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.</p> <p>7. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.</p> |
| <p>Deberes</p> | <p>1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.</p> <p>2. Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.</p> |

3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.

4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.

5. Apelar a la Secretaria Regional ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso)

6. Informar en el liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si estas en condiciones de salud para realizar práctica profesional.

7. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

8. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

Responsabilidad de padres y apoderados.

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. 4. Si el/la estudiante se ausentará por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.

El colegio está en la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que es se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de MANERA INOPORTUNA sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Encargados de investigación preliminar

Equipo de convivencia escolar y/o dirección.

Encargado de activar protocolo y ejecutar

Equipo de convivencia escolar y/o dirección.

| | |
|---|--|
| Encargado de realizar seguimiento | Equipo de convivencia escolar y/o dirección. |
| Encargados de derivar y generar contacto | Encargado de redes. |
| Tiempo para activar | 24 horas luego de recibida la noticia. |
| Tiempo para notificar a los apoderados | 24 horas si el estudiante está de acuerdo, de lo contrario, se le otorgarán 5 días en el caso de que la estudiante no se sienta lista. |
| Tiempo de seguimiento | Todo el embarazo y mantener el acompañamiento durante los primeros años de vida del infante. |

Pasos a seguir:

| Nº | Nombre Acción | Procedimiento |
|-----------|----------------------|----------------------|
| | | |

| | | |
|---|------------|---|
| 1 | Detección. | <p>Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarco de una estudiante, maternidad o padre adolescente.</p> <p>Responsables:</p> <p>A. Idealmente el apoderado junto al estudiante.</p> <p>B. El/la estudiante en caso de no haber informado a padres.</p> <p>C. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se active protocolo.</p> <p>Acciones:</p> <p>A. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante pasa a la siguiente acción.</p> <p>B. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho o la información llega a través de un tercero se realizarán siguientes acciones:</p> <p>a. Conversar con el/la estudiante para que confirme situación actual.</p> <p>b. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.</p> <p>c. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a padres la situación.</p> |
|---|------------|---|

| | | |
|---|-----------------------|---|
| 2 | Certificación médica. | <p>Objetivo: Tener documento médico que notifique situación actual de embarazo de la estudiante.</p> <p>Plazo: Se concederá 48 horas para tomar una hora médica luego la estudiante y/o apoderado deberá informar al establecimiento la fecha donde se concretará la visita al especialista. En caso de que la estudiante se niegue a tomar una hora médica, se pedirá al apoderado que concrete la cita.</p> <p>Responsable: Dirección y departamento de convivencia escolar.</p> <p>Apoderado Acciones: El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Permisos para controles médicos · Trámites · Salidas al baño · Entradas más tarde al establecimiento · Entre otros <p>Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante en situación de embarazo o maternidad, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala el consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que</p> |
|---|-----------------------|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| | | <p>demanden atención de salud, cuidado del embarazo y parto normal, parto normal y parto cesáreo, hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p> |
| 3 | Adopción de las medidas de apoyo. | <p>Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p> <p>Plazos: Posterior a la presentación del certificado, 5 días hábiles para gestionar organización.</p> <p>Responsable: Dirección, Encargado Convivencia Escolar, Profesor Jefe, equipo de profesores.</p> <p>Acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores. 3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Información final y cierre del protocolo. | <p>Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas</p> <p>Plazo: Al finalizar el periodo establecido de embarazo maternidad de la estudiante.</p> <p>Responsable: Encargado Convivencia Escolar, profesor Je equipo de profesores.</p> <p>Acciones:</p> <p>Registro de las actividades realizadas esto sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con acciones realizadas.</p> |
|---|---|---|

Apoyos a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

| N° | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|---------------|---------------|
|----|---------------|---------------|

| | | |
|---|----------------|--|
| 1 | La Evaluación. | <ol style="list-style-type: none">1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación. Por ejemplo, a través de la adaptación curricular. |
|---|----------------|--|

| | | |
|---|----------------|---|
| 2 | De asistencia. | <p>1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan</p> <p>como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50%v durante el año escolar, el director del establecimiento educacional 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, sin perjuicio del derecho de</p> <p>apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.</p> <p>2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías (de existir la posibilidad), y/o adaptaciones curriculares. Nombrar a un docente o inspector como responsable para que supervise su realización.</p> |
|---|----------------|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> · Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. · Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. |
| 3 | Acciones según la etapa del embarazo, maternidad y crianza. | <p>Respecto al periodo de embarazo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. 2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. 3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar otras dependencias del establecimiento, (además del patio o aula de clases) para evitar estrés o posibles accidentes. |

| | | |
|-----------|---|--|
| 4 | Respecto al periodo de maternidad y paternidad. | <p>1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.</p> <p>2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.</p> <p>3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.</p> |
| N° | Nombre Acción | Procedimiento |

| | | |
|---|--------------------|--|
| 1 | Apoyo pedagógico. | <p>Se definirá en conjunto con el equipo académico según la necesidad de cada estudiante. Estas pueden ser:</p> <p>A. Adecuaciones significativas, permitiendo realizar modificaciones en el curriculum que se les entrega llegando a modificar objetivos de aprendizaje. Estas se aplican necesariamente si existe una necesidad educativa especial</p> <p>B. Adecuaciones no significativas, permitiendo modificar las formas que el o la estudiante tiene de acceder al conocimiento del curriculum sin ser este modificado. Estas no necesariamente se aplican cuando hay una necesidad educativa especial, también se pueden aplicar por problemas emocionales.</p> |
| 2 | Apoyo psicosocial. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientaciones al curso 2. Entrevistas y seguimiento al estudiante 3. Apoyo familiar y académico 4. Derivaciones a especialistas 5. Orientaciones sobre autocuidado 6. Seguimiento |
| 3 | Derivaciones. | <p>De requerirse, el establecimiento gestionara derivaciones a distintos estamentos especialistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OLN 2. SENDA 3. CESFAM 4. COSAM |

| | | |
|--|--|--------|
| | | 5. etc |
|--|--|--------|

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

*** Este protocolo es tanto para estudiantes de educación Parvularia, como para enseñanza Básica y Media.**

Este protocolo se basa en la Circular N°482/18 sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación y dice relación con aquellas actividades que se realizan, tanto al entorno cercano como aquellos que implican un mayor despliegue de recursos. Dichas actividades son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel.

| | |
|--|--|
| Encargado de activar protocolo y ejecutar | Este protocolo inicia con autorización de la Directora del establecimiento, desde ese día la activación y desarrollo del protocolo está a cargo del Docente con el apoyo de Inspectoría. |
| Encargado de crear autorización | Coordinadoras académicas |
| Encargado de la entrega de oficio autorización apoderados | Inspectora general |
| Encargado de recibir autorizaciones firmadas | Docente a cargo e inspectora general |
| Encargado de organizar evento | Docente, Inspectora, coordinadoras académicas y Directora |

| | |
|--|---|
| Encargada de transporte | Inspectora general |
| Tiempo para enviar autorización a apoderados | A partir de 2 semanas antes hasta 2 días antes de la salida |
| Encargado de realizar acta para el departamento provincial de educación | Coordinadoras académicas |

IMPORTANTE: El estudiante que NO cuente con la referida autorización no podrá participar de la salida pedagógica o gira de estudios.

| Número de estudiantes por persona adulta a cargo | |
|---|--|
| Enseñanza Pre-básica (cada 10 estudiantes) | 1 Profesor 1 Asistente 1 Inspector 2 Apoderados (5 adultos cada 10 niños) |
| Enseñanza Básica (cada 30 estudiantes) | 1 Profesor 1 Asistente 1 Inspector |

| | |
|--|---|
| | <p>2 Apoderados</p> <p>(5 adultos cada 30 niños)</p> |
| <p>Enseñanza Media</p> <p>(cada 30 estudiantes)</p> | <p>1 Profesor</p> <p>1 Asistente</p> <p>1 Inspector</p> <p>1 Apoderado (de ser necesario)</p> <p>(3 adultos cada 30 niños)</p> |
| <p>Antes de la salida en conjunto, el encargado de ésta deberá visitar previamente el lugar, con el fin de verificar condiciones y distancias, establecer elementos de riesgo, etc. Lo ideal será incluir registro fotográfico en la hoja de ruta que se entregará al sostenedor y equipo de dirección. Esto según se indica en la circular N°482 de donde se desprende este protocolo.</p> | |

ORGANIZACIÓN DE ADULTOS

Los adultos se mantendrán distribuidos estratégicamente, abordando el espacio completo que utilizan los estudiantes, sin dejar áreas sin observación ni cuidado. Los adultos no pueden agruparse, deben estar constantemente dirigiendo y manteniendo el orden de los estudiantes.

| Cargo | Responsabilidades |
|--------------|---|
| Profesor | Cuidar, dirigir y generar los aprendizajes para los estudiantes |

| | |
|-----------|---|
| Asistente | Mantener el cuidado y orden de los Estudiantes |
| Inspector | Mantener el cuidado y orden de los Estudiantes. |
| Apoderado | Mantener el cuidado y orden de los Estudiantes. |

| Nº | Nombre Acción | Procedimiento |
|----|-------------------------------|---|
| 0 | Acta de objetivos pedagógicos | <p>Para iniciar la activación del protocolo se debe tener:</p> <p>Visto bueno de los objetivos pedagógicos por las Coordinadoras Académicos.</p> <p>Visto bueno por la Sostenedora y Directora sobre el lugar donde se desarrollará la salida pedagógica.</p> |
| 1 | Hoja de ruta | <p>a) Se entregará al Sostenedor del establecimiento y/o al equipo directivo del establecimiento una hoja de ruta.</p> <p>b) Esta debe ser una imagen donde se especifique donde inicia el viaje y donde termina.</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | c) Generada por la persona a cargo de la salida. |
| 2 | Tarjetas de identificación | Cada estudiante portará una tarjeta de identificación, con: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre 2. Rut 3. Número de teléfono celular del docente a cargo 4. Número telefónico del apoderado 5. Número de teléfono del establecimiento |
| 3 | Credenciales para adultos | Cada adulto portará una tarjeta de identificación, con: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre 2. Rut 3. Número de teléfono celular del docente 4. Número telefónico del establecimiento |
| 4 | Actas | Se entregará al sostenedor y director del establecimiento un acta con los nombres, apellidos y Rut de todos los que asistirán a la salida. Se adjuntará en esta acta los números telefónicos de todos los adultos, incluyendo el chofer del transporte que los asistirá. |
| 5 | Requerimientos para la salida | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se llevará el seguro escolar en caso de necesitarlo. |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>2. Lista de estudiantes que asisten a la salida pedagógica</p> <p>*Importante: Se debe pasar lista antes de salir del colegio. Arriba del bus. Una vez en el lugar. Al terminar la jornada. En el bus de regreso y al llegar al colegio.</p> |
| 6 | Medidas posteriores a la realización de la actividad | <p>Al regresar al establecimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evaluará el estado de cada uno de los estudiantes. 2. Se verificará que estén todos los participantes antes de emprender la partida a sus siguientes obligaciones. 3. Cada uno de los participantes firmarán una hoja constatando su óptima llegada al establecimiento. 4. Esta información se entregará por escrito al sostenedor y equipo directivo. |

EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO SE GENERARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA SER ENTREGADA AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, ANTES DE SU REALIZACIÓN.

a) Datos del establecimiento

b) Datos del Director

c) Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar de, nivel del curso (s) participante(s);

- d) Datos del profesor responsable
- e) Autorización de los padres o apoderados firmadas
- f) Listado de estudiantes que asisten a la actividad
- g) Listado de docente que asistan a la actividad
- h) Planificación técnico pedagógica
- i) Objetivos transversales a la actividad
- j) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.
- k) En caso de Accidentes el estudiante tiene derecho a atención médica financiada por el estado, en caso de que corresponda.

*** Se entrega una copia al colegio.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

El origen normativo de este protocolo se encuentra en la Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos, que señala que el colegio “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”

| CONCEPTOS | |
|---|--|
| Ideación suicida | Pensamiento suicida con o sin planificación, “me gustaría desaparecer”, deseos de morir “ojalá estuviera muerto”, entre otros. |
| Suicidabilidad | Ideación, planificación e intento suicida. |
| Parasuicidio (o gesto suicida) | Acción destructiva no letal, que se considera un pedido de ayuda o manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida (en ese momento). |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Parasuicidio (o gesto suicida) | Acción destructiva no letal, que se considera un pedido de ayuda o manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida (en ese momento). |
| Intento suicida | Conducta o acto que intencionalmente busca causar la muerte, pero sin resultados. |
| Suicidio consumado | Término voluntario de la propia vida, ideado y premeditado. |

| | |
|--|--|
| Encargado de activar protocolo y ejecutar | Dirección, inspectores y/o equipo de Convivencia Escolar. |
| Encargado de investigación preliminar | Psicólogo del establecimiento, encargada de convivencia escolar y/o directora del colegio. |
| Encargado de derivar y generar contacto | Inspectora general y encargada de redes |
| Encargado de realizar seguimiento | Psicólogo del establecimiento, encargada de convivencia escolar y/o directora del colegio. |
| Tiempo para activar | 24 horas |
| Tiempo para la investigación preliminar | 1-2 días |

| | |
|------------------------------|--|
| tiempo de seguimiento | 5 meses, los que requerirán informes médicos y de asistencia a centros especializados. |
|------------------------------|--|

| PASOS A SEGUIR | | |
|--|--|--------------|
| Cuando se ha detectado la alerta Convivencia Escolar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mostrar apoyo 2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo 3. Apoyar, contactar y derivar 4. Realizar seguimiento | Día 1 |
| CUANDO EL ESTUDIANTE EXPONE SU SITUACIÓN POR PRIMERA VEZ | | |
| Recepción de la información por parte de personal externo al área de convivencia escolar. | <p>Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de alarma.</p> <p>a.- Agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.</p> <p>b.- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y compartir la información con la</p> | Día 1 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>orientadora y autoridades del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.</p> <p>c.- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al encargado de convivencia del colegio, que a su vez tomará el caso y hará el seguimiento necesario y alertará a la directora y profesor jefe del estudiante. Así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista con el estudiante, contención del estudiante de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.</p> | |
| <p>Entrevista de encargado de convivencia escolar y/o psicólogo</p> | <p>Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.</p> <p>a) Dilucidar si el estudiante además de ideación suicida, ha desarrollado la planificación suicida, preguntando por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuán avanzado vas en este plan?”</p> <p>b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando:</p> | |

“¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”

c) Teniendo clara la existencia de ideación, y planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que lo refuercen y así se evite el suicidio.

d) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que le provocan el deseo de querer morir.

e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, y avisar a sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

g) No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

h) En caso de planificación un adulto del equipo de gestión del colegio o el orientador, acompañará al estudiante hasta que sus padres vengán a retirarlo.

Informar a los padres

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

Tiempo para contactar

24 horas tras recibir la información

Encargado

Inspector, psicólogo o encargada de convivencia escolar

En caso de ideación

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

24 horas

| | | |
|--|--|------------------------|
| <p>En caso de planificación o ideación con intentos previos</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia. b) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor. c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación. d) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda. e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de | <p>24 horas</p> |
|--|--|------------------------|

| | | |
|--------------------|--|-----------------------------|
| | <p>reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.</p> <p>f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).</p> <p>g) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo/a, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.</p> | |
| Seguimiento | Labor del encargado de convivencia escolar y/o psicólogo; hacer seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas. | El que sea necesario |

| | | |
|--|--|-------|
| CUANDO EL TEMA SE ABRE EN EL COLEGIO Y EL ESTUDIANTE YA ESTÁ EN TRATAMIENTO | | |
| Recepción de la información | El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, mostrándole su apoyo. Se aborda el caso en conjunto con el | Día 1 |

| | | |
|--|--|-------|
| | equipo de convivencia escolar y se informa a Dirección. | |
| Entrevista del encargado de convivencia escolar y/o psicólogo con el estudiante | Luego, el encargado de convivencia escolar o psicólogo realizará una entrevista individual con el estudiante, tomando en cuenta todas las consideraciones anteriores. | Día 1 |
| Informar a los padres el mismo día. | <p>Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en el caso anterior.</p> <p>a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.</p> <p>b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo</p> | Día 1 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.</p> <p>c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el orientador se pondrá en contacto con los especialistas del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.</p> <p>Al igual que en el punto anterior, el encargado de convivencia escolar hace el seguimiento del caso.</p> | |
|--|--|--|

| CUANDO OTROS ESTUDIANTES ABREN EL CASO DE UN COMPAÑERO | | |
|--|--|-----------------|
| <p>En conocimiento del caso y situación siendo abordada</p> | <p>Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos o una entrevista grupal, según amerite, para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:</p> <p>a.- Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este</p> | <p>Día 1- 2</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>es un tema que está siendo abordado por adultos.</p> <p>b.- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial</p> <p>c.- Es mejor hablar el tema "uno a uno" en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.</p> <p>d.- Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.</p> <p>e.- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.</p> <p>f.- Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.</p> <p>Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que si los estudiantes más cercanos al afectado necesitan hablar acerca de esto se</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|---------|
| | pueden acercarse al equipo de gestión o departamento de convivencia escolar. | |
| En caso de que el caso no esté siendo abordado | <p>Se abre el caso con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:</p> <p>a. El encargado de convivencia escolar o psicólogo da la oportunidad a que el estudiante pueda expresarse, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa al estudiante que algunos compañeros se acercaron a pedir ayuda ya que estaban muy preocupados.</p> <p>b. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.</p> <p>Al igual que en los casos anteriores, el encargado de convivencia escolar realizará el seguimiento pertinente.</p> | Día 1-2 |
| CUANDO EL EDUCADOR SE DA CUENTA DE LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTOS PREVIOS | | |
| <p>Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con</p> | | |

Orientación y Subdirección, se entrevistará a al estudiante haciendo las preguntas correctas y evaluando riesgo y el procedimiento descrito anteriormente.

**CUANDO UN APODERADO DEL COLEGIO O ADULTO EXTERNO DE LA COMUNIDAD,
PONE EN CONOCIMIENTO AL COLEGIO DE UNA SITUACIÓN DE IDEACIÓN,
PLANIFICACIÓN O INTENTO PREVIO DE SUICIDIO**

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

CUANDO RESULTA SER UNA FALSA ALARMA

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, el encargado de convivencia escolar entrevista al estudiante siguiendo los pasos señalados anteriormente, y el estudiante lo niega.

1. Informar a los padres el mismo día. El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hijo negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hijo.

Derivación a distintos apoyos

Apoyo psico-social

Apoyo académico o pedagógico

(estos están descritos específicamente en el anexo APOYO A ESTUDIANTES)

Apoyo emocional

PROTOCOLO

SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC) POR PARTE DE ESTUDIANTES

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la 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; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

En el marco de este documento, se entenderá por 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

Este protocolo surge para orientar el quehacer dentro del establecimiento en situaciones de desregulación emocional y/o conductual por parte de los estudiantes. El trabajo de este entendimiento tomará como apoyo las especificaciones técnicas de las “Orientaciones Agosto 2022 Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”

—

ENCARGADOS

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)7

Encargado de informar situación: El adulto que presencie o se le informe primeramente la situación, pudiendo ser docente, asistente o cualquier miembro de otro estamento del colegio Terramonte.

Encargado de activar el protocolo: Equipo de convivencia escolar y/o Director del colegio

Encargados de hacer seguimiento: Equipo de convivencia escolar y docentes que realicen clases al estudiante en proceso de seguimiento.

—

CARACTERÍSTICAS DE UN DESAJUSTE EMOCIONAL O CONDUCTUAL

DESAJUSTE EMOCIONAL

Algunos síntomas y signos visibles:

- Llanto intenso, sea silencioso o no
- Apatía
- Dificultad para respirar por angustia
- Dificultad para hablar y responder preguntas
- Ojos vidriosos
- Temblores en manos, mandíbula, hombros u otra parte
- Se expresa violentamente verbal y corporalmente
- Levanta la voz innecesariamente
- Se observa muy molesto e irritado
- Se para constantemente sin poder gestionar sus impulsos físicos los que tienden a ser agresivos
- No acata normativa y muestra un claro descontrol ante estas
- Se ríe intensamente sin motivo aparente y se observa sobreexcitado
- Euforia
- Otro

DESAJUSTE CONDUCTUAL

Algunos síntomas y signos visibles:

- No acata normativa institucional deliberadamente dentro o fuera del aula
- Golpea a compañeros u objetos
- Contesta de mala manera a profesores y /o adultos del colegio de forma intencionada
- Genera desorden intenso dentro de la clase
- Destruye material de compañeros intencionadamente
- Otro

—

DESAJUSTE EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DURANTE LA CLASE

Cuando tengan a su cargo a algún estudiante con DEC debe recordar que existen 3 niveles:

Inicio de la desregularización, pero aun se puede mantener estable y/o controlada.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

El colegio Terramonte cuenta con un chat S.O.S de Convivencia escolar, en caso de requerirse informar una de estas situaciones se escribirá en el chat “DEC” (Desregularización emocional y conductual), el nivel, el lugar y el curso. Por ejemplo: DEC nivel 2 7º BÁSICO, cancha.

Se debe recordar señalar el lugar, pues no siempre se está en la sala del curso realizando la clase.

En caso de que se observe un posible DEC, pero que aún no se inicia o está bajo control y observa que puede armonizar la situación desde el aula, las recomendaciones son las siguientes:

Distraer al estudiante centrándolo en un nuevo foco, por ejemplo: Darle alguna actividad o pedirle colaboración para realizar una tarea.

Guiar a todos los estudiantes a una pausa activa o recreo cerebral breve. Por ejemplo: Pararse en el puesto e inhalar levantando los brazos y exhalar bajandolos. Mover el cuello lentamente. Apretar y cerrar las manos. Cantar un mantra, o simplemente estirarse, entre otras actividades.

Observar que puede estar generando el posible DEC. Por ejemplo: ¿Las luces de la sala están muy intensas sobre él o ella? ¿Se ve incómodo con algo de su entorno? ¿Quizás como docente no conseguí darle a entender alguna situación de la actividad? (el ministerio de educación hace especial énfasis durante la última supervisión al colegio Terramonte en aceptar y entender la neurodiversidad en todo su espectro, considerando que la forma de entregar información a veces es válida para la mayoría, pero hay algunos que no son capaces de reconocerla y requieren una segunda, tercera o cuarta explicación de una manera diferente)

Observar si hay algún factor en la convivencia que pueda estar desestabilizando. Por ejemplo: compañero lo está molestando, lo están mirando fijamente y se siente incómodo, no vino su único amigo, etc.

Preguntarle sobre su estado físico y/o emocional relacionado con situaciones básicas. Por ejemplo: Cómo dormió, si ha comido o cómo están las cosas en casa, podría dar alguna señal de que está sucediendo.

—

DEC CON EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se determinaran 3 niveles de DEC:

Inicio de la desregularización, pero aun se puede mantener estable y/o controlada.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Apenas se reciba la solicitud S.O.S de DEC se debe responder un acuso recibo al chat para bajar la ansiedad del docente en clases y acudir al lugar inmediatamente, si es nivel 2 o 3 se recomienda hacerlo acompañado.

Cuando tengan a su cargo a algún estudiante con DEC, se tomará registro inmediato de lo acontecido.

En caso del nivel 2 o 3 se utilizará la hoja anexo que entrega el ministerio de educación: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC). La cual está como anexo a este protocolo.

—

PROCEDIMIENTO

Al recibir el llamado se acudirá enseguida.

En caso de ser nivel 2 o 3 se irá, preferentemente, acompañado.

En caso de ser nivel 1, se procederá a realizar una instancia de relajación, por ejemplo estirarse, respirar, utilizar música amable, ofrecer infusión de manzanilla, melisa (toronjil) o pasiflora.

Se entrevistará al estudiante para saber que le generó el DEC.

Se tomará registro de esto y se archivarán en un archivador específico para casos DEC, el cual debe estar en la sala de convivencia escolar debidamente rotulado.

En caso de que el estudiante vuelva a regularizarse podrá volver a la clase. Y se informará telefónicamente al apoderado de forma inmediata: “Su pupilo tuvo una breve desregularización emocional y/o conductual (según amerite). Se acompañó en el proceso y ya está estable por lo que volvió a clase. En caso de volver a desregularizar se le informará nuevamente. Si el estudiante no logra la regularización se deberá retirar del establecimiento por su seguridad y la de sus compañeros”

Si el estudiante regulado se vuelve a desregularizar durante el día se tomará acta de lo acontecido y se buscará regularizar. En caso de no conseguir la regularización se solicitará al apoderado que acuda al establecimiento para retirarlo. En caso de que no pueda retirarlo inmediatamente se buscará nuevamente generar la regularización y se mantendrá al estudiante aislado y en observación hasta que llegue el apoderado.

En caso de 2 o más desregularizaciones en un día, o frecuentes en la semana.

Se deberá considerar esto como una situación que puede estar evidenciando otra más grave. Por lo que se realizará una derivación con profesionales externos. El psicólogo educacional deberá evaluar cuál es el más idóneo, psicólogo externo, psiquiatra o neurólogo. Realizará una hipótesis diagnóstica dentro del informe, el cual se entregará personalmente y durante una reunión con apoderado del estudiante.

En caso de que los DEC que emergen del estudiante repetitivamente sean muy violentos, imposible de contener en el colegio o pongan en riesgo al estudiante o a su entorno, se solicitará reducción de jornada o que no asista a clases hasta traer las orientaciones del profesional externo y el colegio pueda generar un plan de contención a partir de esto. Mientras esta medida esté en curso se generarán adecuaciones curriculares para el estudiante. De esta forma podrá seguir recibiendo educación ajustada a sus necesidades.

—

SEGUIMIENTO Y MEDIDAS DE APOYO

El estudiante que presente un caso aislado de DEC o sea, uno por una situación particular y precisa recibirá seguimiento principalmente para saber cómo está y como sigue durante 2 semanas por parte de profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

En caso de ser DEC nivel 1 frecuentes el seguimiento será prolongado según se requiera y se evaluará a través de observaciones en aula, entrevistas breves, asistencia y resultados académicos. Es importante destacar que la labor del apoderado es fundamental. El estudiante debe recibir apoyo externo si tiene DEC frecuente aunque sean leves.

En caso de DEC nivel 2 o 3 el seguimiento será más frecuente con entrevistas tanto a apoderado, estudiante e informes de personal externo. Rendimiento académico y asistencia a clases.

En caso de que el apoderado no cumpla con tratamientos médicos o con entregar asistencia médica a al estudiante se derivará a OLN o tribunal de familia por vulneración de derechos.

| |
|--|
| |
|--|



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

| | | |
|---------|--------|-------------|
| Nombre: | | |
| Edad: | Curso: | Prof. jefe: |

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

| Nombre | Rol que ocupa en la intervención |
|--------|----------------------------------|
| 1.- | Encargado |
| 2.- | Acompañante Interno |
| 3.- | Acompañante externo |

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

| | |
|--|----------------|
| Nombre: | |
| Celular: | Otro teléfono: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): | |

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
 Dolor ¿Dónde?.....
 Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---|
| | | |
| | | |

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En éste protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar”.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio y presentada por escrito y personalmente. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

La solicitud se puede fundar en dos razones

- A) Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases
- B) Cierre de año escolar por Problemas de Salud Mental

1.- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas del ámbito mental, debidamente acreditadas por un profesional del área, el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad o problemas de salud mental, adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad, condición y/o enfermedad que aqueja al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el o la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

2.- Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, equipo de gestión y equipo de convivencia, quienes procurarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha y sean los pertinentes para la solicitud del cierre del año escolar.

3.- No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas, que no estén relacionados con la situación de salud y/o que no sean documentos originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.

4.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para

dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

5.- La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que en primera instancia podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.

6.- Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

7.- De acuerdo a la circular No 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

8.- Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

9.- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

SOCIALIZACIÓN DEL CASO

El cierre del año anticipado se informará al profesor jefe de manera escrita (correo electrónico) apenas se haya determinado la situación y se socializará con los otros docentes y asistentes de la educación durante el consejo de profesores más cercano.

El profesor jefe deberá informar a su curso resguardando los motivos.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ESTUDIANTES EN TRATAMIENTO MÉDICO, PSICOLÓGICO, PSICOFARMACOLÓGICOS Y FARMACOLÓGICO

La convención internacional de los derechos del niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por Chile, estipula, entre otras cosas el derecho a la salud y a la educación por lo que, como establecimiento educacional garante de derechos es fundamental garantizar estos derechos internacionales.

Bajo esta lógica, el establecimiento decidió estandarizar un proceso de seguimiento que garantice que todos los estudiantes tengan acceso a salud y salud mental.

Conceptos importantes:

Fármaco: Medicamentos usados en medicina general para tratar enfermedades.

Psicofármaco: Medicamentos enfocados a tratar trastornos mentales.

Tratamiento psicofarmacológico: tratamiento con psicofármacos.

Tratamiento Farmacológico: Tratamiento con medicamentos tradicionales.

Encargado de activar y ejecutar protocolo: Psicólogo y/o encargado de convivencia escolar

Encargados de administrar medicamentos: Inspectores.

Encargados de realizar seguimiento: Psicólogo.

Tiempo para activar: 5 días hábiles desde que algún integrante de la comunidad educativa se entera de la situación de salud de algún estudiante.

Tiempo de seguimiento: Hasta que el estudiante culmine su tratamiento.

Requerimientos para ser activados:

- Que algún estudiante necesite una evaluación y/o tratamiento que contribuya a su mejora afectiva y/o proceso de aprendizaje por solicitud del establecimiento.
- Que algún estudiante, esté bajo tratamiento médico, farmacológico o psicofarmacológico o inicie alguno de estos de manera independiente sin solicitud del establecimiento.

| PROCEDIMIENTO | |
|--------------------------|--|
| En relación a apoderados | <p>A. El padre, madre o apoderado deberá notificar de forma presencial al establecimiento y a través de un informe psicológico y/o médico la situación particular de su hijo, hija o pupilo, si este está en un tratamiento psicológico, y/o debe consumir, por recomendación del médico, algún psicofármaco y/o fármaco.</p> <p>B. El padre, madre o apoderado deberá dejar en la Dirección del establecimiento una copia de la receta médica y/o informe médico, psicológico y/o psiquiátrico.</p> |

- C. El padre, madre o apoderado deberá mantener informado al colegio sobre las próximas sesiones y/o controles médicos de su hijo, hija o pupilo, a través de un certificado escrito generado por el médico y/o psicólogo tratante.
- D. Cada vez que el niño asista a algún control o sesión deberá traer un certificado que acredite esta situación por escrito.
- E. Esta información será resguardada por el colegio, y mantenida en conjunto a la hoja de vida del estudiante.
- F. Por otra parte, esta información será socializada con el cuerpo docente y directivo del establecimiento para generar las consideración y acciones pertinentes.
- G. Si el estudiante debe consumir algún tipo de fármaco dentro del horario escolar el padre, madre o apoderado deberá dejar estipulada la dosis, el horario y deberá entregar el fármaco al inspector o inspectora. Esto deberá corresponder al certificado emitido por el médico.
- H. En caso de dar por finalizado el tratamiento, esto deberá ser notificado al colegio a través de un informe emitido por el tratante dando cuenta de dicha situación y deberá quedar una copia de este en dirección.
- I. En caso de que el establecimiento solicite evaluación clínica psicológica, psiquiátrica,

| | |
|--|---|
| | <p>neurológica, fonoaudiológica o cualquiera que se necesite para esclarecer alguna situación de Necesidad Educativa Especial, el apoderado deberá cumplir con esta solicitud.</p> <p>J. De no cumplir con cualquiera de los puntos anteriormente mencionados, constituirá una vulneración de derecho por negar el acceso a salud y educación.</p> |
| <p>En relación a UTP, profesores y asistentes de aula.</p> | <p>A. Los profesores y asistentes deberán considerar el reglamento de evaluación para generar cualquier tipo de calificación académica.</p> <p>B. El profesor y/o asistente deberá tener en consideración la situación del estudiante a la hora de planificar y desarrollar las clases.</p> <p>C. El equipo disciplinario tendrá que considerar el contexto y este tipo de situación al generar una medida sancionatoria, la cual deberá elaborarse en conjunto al equipo de convivencia escolar.</p> |
| <p>En caso de consumo de Psicofármacos y/o fármacos por orden médica dentro del establecimiento.</p> | <p>A. De requerirse ingerir algún tipo de medicamento, esto deberá seguir el aspecto protocolar expuesto en el art. 1 de este protocolo.</p> <p>B. Los estudiantes deberán ser asistidos por la o el inspector al momento de tomarlos. Esto deberá dejarse estipulado y firmado por el</p> |

apoderado previamente a través de un consentimiento y con un asentimiento firmado por el estudiante.

- C. El colegio se hará cargo solo de entregar la dosis y medicamento establecido por el profesional y por el tiempo establecido en la receta.
- D. El recibimiento del fármaco deberá dejarse estipulado en el libro de clase en la hoja de vida del estudiante por el inspector o inspectora a cargo.
- E. La ingesta del fármaco deberá ser constatada y firmada en el libro de clase por el adulto a cargo y el estudiante.

PROTOCOLO

ANTE LA OBTENCIÓN DE PROMEDIO 5,8 O MÁS

El Colegio Terramonte entiende la estética como una rama de la filosofía que analiza y reflexiona sobre el concepto de belleza en la historia y devenir humano. Por esta razón se permitirá como forma experimental en los estudiantes, practicar esta rama filosófica en determinados aspectos de su apariencia. No obstante entendiendo que nuestro deber como institución es asegurar el aprendizaje de los conocimientos, herramientas y habilidades determinadas por el Ministerio de Educación. Solo se permitirá esta exploración estética inherente al ser humano dentro del establecimiento si el niño, niña o adolescente no pone en riesgo su integridad física y salud, como también una vez pueda asegurarnos a través de su desempeño académico el compromiso con su escolaridad y educación, la cual es tanto un deber como un derecho que debemos entre toda la comunidad resguardar.

Por esta razón, si un o una estudiante consigue mantener un promedio igual o superior a 5,8 tendrá las siguientes posibilidades:

- Asistir al establecimiento con pelo teñido con colores de fantasía.
- Utilizar piercings. Los aros largos o cadenas atadas entre distintas partes del cuerpo, por ejemplo de nariz a oreja no estarán permitidas por el riesgo que conlleva que se enrede en alguna situación propia del colegio, como juegos, niños corriendo en el recreo, etc. Sobre todo deben quitarlos para Ed. Física.
- Cortes de cabello o peinados estrafalarios y distintos a lo culturalmente entendido como clásico.

*Fuera de estas posibilidades no existirá ninguna otra (NO UÑAS POSTIZAS NI LARGAS, NI PESTAÑAS FALSAS)

—

ENCARGADOS

Encargados de hacer seguimiento y ejecutar protocolo: Inspectores de Ed. Básica y Ed. Media

Encargados de reforzar medida: Docentes del establecimiento

—

¿CÓMO SE DETERMINA EL PROMEDIO?

Durante el primer semestre académico el promedio evaluado será el del año escolar anterior.

Durante el segundo semestre el promedio a considerar será el del primer semestre del año en curso.

—

EN CASO DE ASISTIR CON CABELLO TEÑIDO, PIERCINGS O PEINADOS ESTRAFALARIOS SIN EL PROMEDIO PERMITIDO.

En este caso se citará al apoderado y al estudiante para una reunión con el departamento de convivencia escolar donde se generará el compromiso por escrito de acatar la normativa del colegio.

Si la actitud persiste se estará incurriendo en una falta grave (por incumplimiento de acuerdos con el establecimiento) y deberá firmar un acta por escrito de compromiso con el establecimiento y la directora del establecimiento.

En caso de no cumplir con este acuerdo se estará incurriendo en una falta gravísima y el colegio podrá determinar las medidas sancionatorias acorde a la falta.