



Colegio BECARB II

“Promoviendo la educación basada en la felicidad, el amor y las fortalezas personales”



REGLAMENTO INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Este reglamento interno está sujeto a modificaciones respecto de los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación, Superintendencia de la Educación, Ministerio de Salud y la Fundación Educacional BECARB II según las necesidades detectadas durante el transcurso del año escolar en acuerdo con los estamentos que velan por el buen funcionamiento de nuestro establecimiento.

Contenido

Introducción	4
Misión	4
Visión	4
ANTECEDENTES DEL COLEGIO BECARB	4
EQUIPO DE GESTIÓN Y PERSONAL	4
Organigrama.....	5
Título I. REGLAMENTO INTERNO	
Artículo 1. Del Reglamento Interno Escolar.....	6
ARTÍCULO 2. De Los Principios Del Reglamento Interno Escolar	7
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Artículo 3. Derechos y Deberes de los Alumnos.....	8-10
Artículo 4. Derechos y Deberes de los Apoderados y los demás	
Estamentos de la Comunidad Escolar.....	10-11
Artículo 5. Vida Escolar Comunitaria.....	11
Artículo 6. Relaciones Interpersonales Escolares.....	11
Artículo 7. Del Cuidado de la Infraestructura.....	11
Artículo 8. Deber Legal de Denunciar	12
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE	
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
Artículo 9. Niveles De Enseñanza, Régimen de Jornada, Horario, Organigrama y	
Otros.....	13
Artículo 10. De las Comunicaciones.....	13
Artículo 11. De La Comunidad Educativa Y Su Organización Interna.....	14
Artículo 12. Del Sostenedor Educacional.....	14
Artículo 13. De Rectoría	14
Artículo 14. Jefe Administrativo	14
Artículo 15. Del Apoderado	14
Artículo 16. Del Apoderado Suplente.....	14
Artículo 17. Alumno o Estudiante.....	15
Artículo 18. Del Director del Colegio.....	15
Artículo 19. Inspector General.....	15
Artículo 20. Coordinador Académico.....	15
Artículo 21. Coordinador de Ciclo.....	15
Artículo 22. Encargado de Convivencia.....	15
Artículo 23. Del Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (Utp)	15
Artículo 24. Profesor Tutor.....	15
Artículo 25. Profesor de Asignatura.....	15
Artículo 26. Educadora de Parvulos.....	16
Artículo 27. Educadora Diferencial.....	16
Artículo 28. Profesor De Reemplazo.....	16
Artículo 29. Asistente De Parvulos.....	16
Artículo 30. Asistente De Aula.....	16
Artículo 31. Secretaria.....	16
Artículo 32. Personal De Aseo.....	16
Artículo 33. Portero/Recepcionista.....	16
TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	17
Artículo 34. Del Proceso de Admisión Escolar.....	17
TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE	
TRABAJO.....	18
Artículo 35. Del Uniforme Escolar Y Presentación Personal.....	18
Artículo 36. Del Uso de Útiles y Material de Trabajo.....	18
Artículo 37. Felicitaciones, Solicitudes y Reclamos.....	18
Artículo 38. Ausencias de la Jornada Escolar.....	18
Artículo 39. Asistencia En Caso De Embarazo, Maternidad, O Paternidad.....	19
Artículo 40. Situación De Viajes Personales De Estudiantes Durante El Año Escolar..	19
Artículo 41. De Las Asistencias A Clases Y Puntualidad.....	19
Artículo 42. Atrasos.....	19
Artículo 43. Del Retiro De Estudiantes Durante La Jornada Escolar.....	19
Artículo 44. Porte De Objetos De Valor.....	20
Artículo 45. Cosas Perdidas.....	20
Artículo 46. Uso De Las Instalaciones Del Colegio.....	21
Artículo 47. Áreas De Estudios Y Esparcimiento.....	21
Artículo 48. Disposiciones De Carácter General.....	21
Artículo 49. Sala De Profesores.....	21
Artículo 50. De La Alimentación Y Uso Del Casino.....	22

TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	23
Artículo 51. De La Seguridad Escolar Y Resguardo De Derechos.....	23
Artículo 52. Plan Integral De Seguridad Escolar.....	23
Artículo 53. Estrategias De Prevención Y De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos Del Estudiante.....	23-24
Artículo 54: De La Conducta De Los Estudiantes.....	24-25
Artículo 55: De Las Observaciones.....	25
Artículo 56: Objetos De Valor Y Otros.....	25
Artículo 57: Protocolos De actuación De Los Diferentes.....	26-27
I.- Protocolo Retiro De Alumnos Durante La Jornada De Clases.....	26-27
II.- Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa.....	28-39
III.- Estrategias De Prevención Y Actuación Frente A Agresiones Sexuales Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes.....	40-43
Artículo 58: Estrategias De Prevención Y De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.....	44-45
Artículo 59. Sobre Accidentes Escolares.....	46-48
Artículo 60. Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene Dentro Del Establecimiento Educativo.....	48
III.- Protocolo Sobre Desregulación Emocional Y Conductual (Dec).....	50-58
Título IV. Regulaciones A La Gestión Pedagógica.....	59
Artículo 61. Regulaciones Técnico-Pedagógicas.....	59
Artículo 62. Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación.....	59
Artículo 63. Salidas Pedagógicas Y Giras O Viajes De Estudio.....	59-61
Título V. Regulaciones Sobre Evaluación Y Promoción.....	62
Título VI. Protección A La Paternidad.....	62
Artículo 65. Formación Afectividad Y Sexualidad.....	62
Artículo 66. Conceptos.....	62
Artículo 67. Criterios Generales Para Todo Alumno Progenitor O Padre Adolescente..	62
Artículo 68. Respeto Del Periodo De Primera Infancia.....	63
Título VII. Normas, Faltas Y Medidas Disciplinarias.....	64
Artículo 69. Conductas.....	64
Artículo 70. Faltas.....	64
Artículo 71. Faltas Leves.....	64
Artículo 72. Faltas Graves.....	65
Artículo 73. Faltas Gravísimas.....	65-67
Artículo 74. Medidas Formativas O Pedagógicas.....	67-68
Artículo 75. Medidas De Reparación.....	68
Artículo 76. Medidas Disciplinarias.....	68
Artículo 77. Criterios Para Ponderar Y Aplicar Medidas.....	69-70
Artículo 78. Cuadro De Medidas Disciplinarias Y Sanciones.....	70-71
Artículo 79. Responsabilidad Penal Juvenil.....	71-72
Artículo 80. Obligación De Denunciar Delitos.....	72
Título VIII. Del Procedimiento Para Aplicar Sanciones Y Medidas Disciplinarias.....	73
Artículo 81. Debido Proceso.....	73
Artículo 82. Del Deber De Protección.....	73
Artículo 83. De La Denuncia O Inicio Del Procedimiento.....	73
Artículo 84. Del Inicio Del Procedimiento.....	73
Artículo 85. De La Notificación.....	74
Artículo 86. Investigación Propiamente Tal.....	74
Artículo 87. Citación A La Entrevista Extraordinaria.....	74-75
Artículo 88. Resolución.....	75
Artículo 89. De La Apelación.....	75
Artículo 90. Premios, Estímulos Y Reconocimiento De Convivencia Positiva.....	75-76
Título IX. Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar.....	76
Artículo 91. Estándar Dimensión Formación Y Convivencia.....	76
Artículo 92. Comité De Buena Convivencia Escolar.....	76
Artículo 93. Encargado De Convivencia Escolar.....	77
Artículo 94. Del Profesor Tutor O Profesor Jefe.....	77-78
Artículo 95. Gestión Colaborativa De Conflictos.....	78-79
Artículo 96. Procedimiento De La Mediación Y Resolución De Conflictos.....	79
Artículo 97. Estrategias De Prevención Y De Actuación Frente A Maltrato O Acoso Escolar O Violencia Entre Los Miembros De La Comunidad Educativa.....	79-84
Título X. Participación Y Mecanismos De Coordinación De Los Distintos Estamentos De La Comunidad Educativa.....	84-86
Artículo 98. Del Centro De Alumnos Del Colegio Becarb II.....	86

Artículo 99. De Las Directivas De Curso.....	86
Artículo 100. De Los Actos Cívicos.....	87
Artículo 101. De Las Actividades Extraescolares.....	87
Artículo 102. De Las Actividades Extraprogramáticas.....	88
Artículo 103. De Las Actividades Paracadémicas.....	88
Artículo 104. Centro De Padres.....	88
Artículo 105. Comité Paritario.	88
Artículo 106. Comité De Seguridad Escolar.	88
Artículo 107. Coordinación Y Articulación.	88
Artículo 108. De Las Relaciones Del Establecimiento Con La Comunidad.....	89
Título XI. Modificación, Reforma Y Comunicación Del Reglamento Interno.....	90
Artículo 109. Modificación O Reforma.....	90
Anexo N°1: Normas De Uso De Teléfonos Celulares Y Dispositivos Electrónico.....	91
Anexo N°2: Plan Integral De Seguridad Escolar.....	92-112
Anexo N°3: Protocolo Frente A La Discriminación.....	113
Anexo N°4: Protocolo Frente Al Consumo, Porte Y Tráfico De Drogas Y/O Estupefacientes.....	114-116
Anexo N°5: Protocolo Frente Al Uso, Porte O Tenencia De Arma Blanca O De Fuego.....	117-118
Anexo N°6: Protocolo de actuación en casos de Maltrato y/o violencia escolar	119-127
Anexo N°7: Protocolo De Retención A Estudiantes En Gestión.....	128-130
Anexo N°8: Protocolo De Retención A Estudiantes En Caso De Ausentismo.....	131
Anexo N°9: Protocolo Frente a los Accidentes Escolares.....	132-134

Introducción

En nuestro establecimiento buscamos favorecer una sana convivencia, en un ambiente seguro de respeto y tolerancia. El presente reglamento se construye bajo lineamientos planteados en nuestro proyecto educativo que se basa en la educación positiva, en la felicidad, el amor y las fortalezas personales propiciando el bienestar de toda la comunidad escolar.

Misión

“Promover la educación basada en la felicidad, en el amor y las fortalezas personales; así como también la conciencia plena, favoreciendo la inclusión de cada integrante de nuestra comunidad escolar”, considerando desde la primera infancia hasta la educación media la conciencia plena y el autoconocimiento. Permitiéndoles desarrollarse como seres adultos con valores sólidos, que reconocen sus emociones, sentimientos y fortalezas. Para que a partir de lo que vivencian internamente, puedan transmitirlo a su entorno y ser agentes de cambio activos para nuestra sociedad.

Visión

“Entregar una educación inclusiva basada en el amor, en el autoconocimiento, y el desarrollo de aspectos positivos de cada estudiante, en consideración de sus fortalezas y virtudes, potenciando habilidades personales, sociales y cognitivas que lo lleven a un desarrollo integral, alcanzando así su bienestar presente y futuro”.

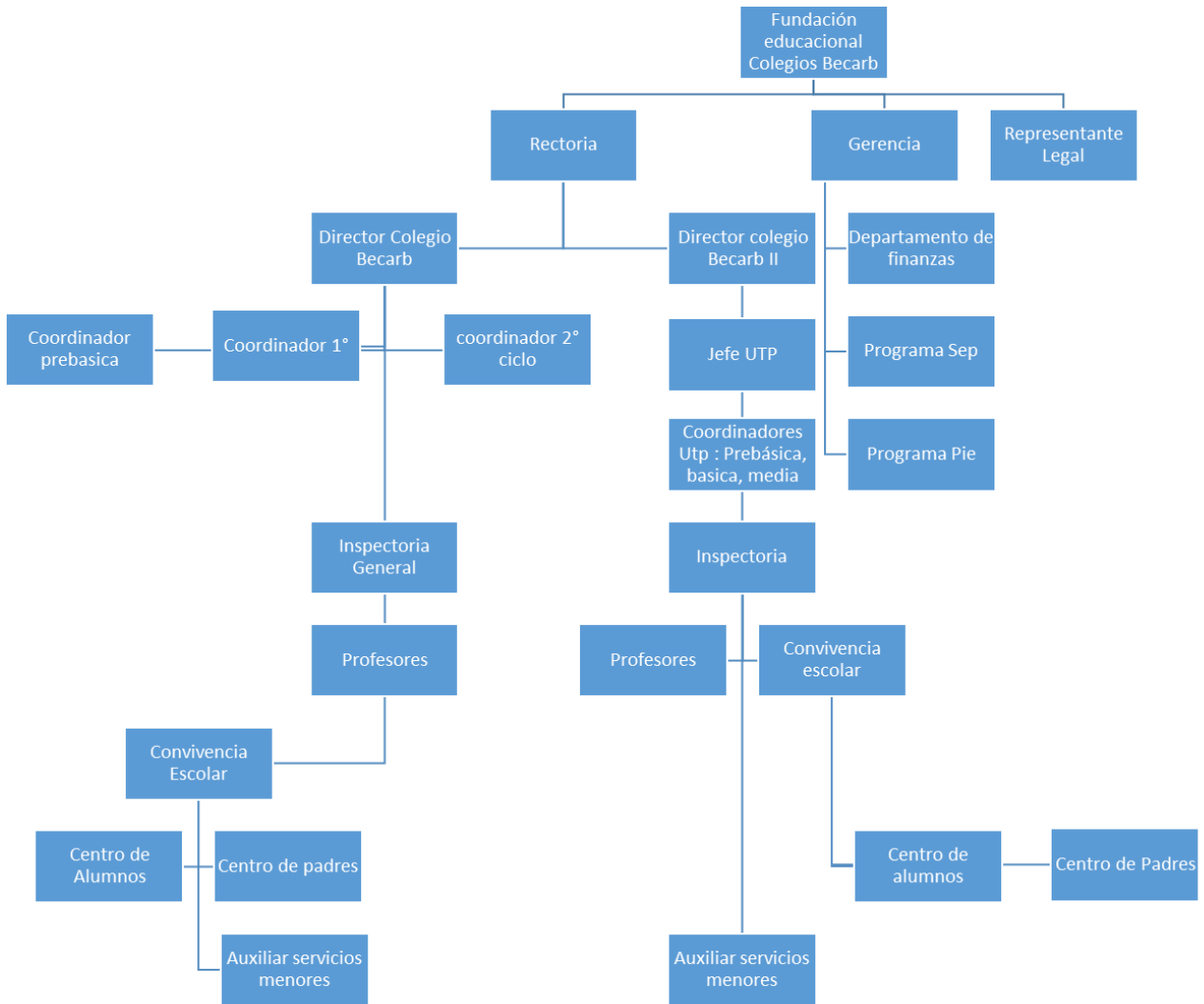
ANTECEDENTES DEL COLEGIO BECARB

Nombre Colegio BECARB II
RBD 14210-7
Dirección: Av. Alonzo Zumaeta 1883, La Calera. V región de Valparaíso. Chile
Contacto: 33 2 298953
Correo electrónico contacto@becarb.cl

EQUIPO DE GESTIÓN Y PERSONAL

Cargo	Nombre
Representante Fundación Educativa Colegio Becarb	Alejandro Vásquez Saldías
Rectora Colegios Becarb	Carolina Rioseco Bernal
Directora Académica Colegios Becarb	Beatriz Rioseco Bernal
Directora	Mariza Gallardo Rojo
Inspector General	Patricio Tapia Salazar
Encargada de Proyecto Educ. Institucional	Viviana Antonucci Silva
Coordinadora Pre-Básica- 1º a 4º Básico	Oriana Rodríguez Arancibia
Coordinadora 2º ciclo Básico	Carla Arancibia Ortiz
Coordinador Enseñanza Media	Gerardo Torres Valdivia
Encargada convivencia escolar	Beatriz Rioseco Bernal
Presidente Centro de Padres	Marlen Correa Martínez
Presidente Centro de Alumnos	Joseph Ahumada Vega

ORGANIGRAMA



REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa¹, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación² es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes. Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipo docente, directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios³ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁴:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁵, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

1 LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: "La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley".

2 LGE Artículo 2.

3 LGE Artículo 3.

4 Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

Para nuestro Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

El Colegio asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Por lo anterior, el Colegio, fundado en sus valores institucionales, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria. Es deber del Colegio, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio. La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, en este Reglamento y sus protocolos, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

5 LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)".

6 Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 14.

7 LGE Artículo 3 letra g: "Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes (...) el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos".

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del Colegio.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Estudiar en un entorno socio ambiental que favorezca el desarrollo integral de las relaciones humanas.
6. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
7. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
8. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. A poder manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
9. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
10. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, estando oportunamente informado acerca de las pautas evaluativas.
11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
12. Asociarse entre ellos, participando como candidatos a elecciones de Directiva de Curso o Centro de Alumnos, a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y reservada, ser representado por un Centro de Alumnos, y ser representada, su familia, por el Centro de Padres y Apoderados.

B. DERECHOS ESPECIFICOS DE LOS ALUMNOS:

1. Proteger la honorabilidad del Colegio.
2. Conocer la documentación oficial del Colegio.
3. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
4. Ser admitido diariamente en el ingreso al Colegio.
5. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
6. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
7. Tener contacto con la naturaleza en las áreas de esparcimiento.
8. Poder ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
9. Poder ser patrocinado por un apoderado.
10. Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio-afectiva.
11. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
12. Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
13. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
14. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a los alumnos.
15. Poder ser distinguido por su afabilidad y rectitud.
16. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
17. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
18. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
19. Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación.
20. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
21. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.
22. Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento escolar; repitencia habiendo vacante disponible o cualquier situación que exceda el ámbito de la convivencia escolar.

C. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
3. Comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Ser honestos y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, cumplir con la honestidad académica.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; mediante no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
5. Cuidar la infraestructura del Colegio.
6. Cuidar de los espacios naturales del colegio, respetando la biodiversidad y promoviendo la limpieza del entorno.
7. Desarrollar conciencia ambiental y respeto por los espacios naturales de esparcimiento.
8. Respetar el PEI y el Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde Rectoría Consejo Escolar; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

D. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS:

1. Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.
2. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnos.
3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
4. Resguardar la dignidad de todas las personas, la inspiración en su religión y los derechos humanos, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios e institucionales. Queda expresamente prohibido el uso de emblemas o distintivos que hagan alusión a doctrinas y/o principios institucionales del Colegio.
5. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
6. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
7. Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
8. Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
9. En consistencia con el sello del PEI del Colegio como entidad educativa de inspiración en la educación Positiva, participar activamente de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe que profese.
10. Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.
11. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan en el presente Reglamento.

12. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.

13. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del Colegio.

14. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.

15. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas del presente Reglamento.

16. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.

17. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales y los demás principios institucionales recogidos en el PEI del Colegio.

18. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A. DE LOS PADRES, LAS MADRES Y LOS APODERADOS.

a. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

b. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

a. Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.

b. Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.

c. Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborará en asegurar su aplicación.

d. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio.

e. Todo contacto por medio de redes virtuales entre los alumnos y el Colegio, incluyendo a los colaboradores, debe ser realizado a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido al personal del Colegio que incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus colaboradores y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.

f. 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 maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

g. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

h. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

i. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

j. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.

k. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.

Los alumnos contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.

Los alumnos protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.

Los alumnos protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los alumnos practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.

Los alumnos se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.

Los alumnos se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.

Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Los alumnos se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos.

Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos de las normas de accidentes escolares contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.

Los alumnos se mostrarán veraces en sus acciones y palabras, y asumirán las consecuencias de sus propios actos.

Los alumnos cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.

Los alumnos desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos de cursos inferiores.

Los alumnos se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.

Los alumnos mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.

Los alumnos utilizarán siempre la infraestructura del Colegio con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.

Los alumnos cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Los alumnos excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del Colegio.

ARTICULO 8. DEBER LEGAL DE DENUNCIAR

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Plazo Para Efectuar La Denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento de la afectación de un estudiante con un delito.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 9. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.

El Colegio imparte los niveles de Educación Parvularia, enseñanza básica y Media científico-humanista, en jornada diurna Con Jornada Completa, en el siguiente horario:

Horario Educación Parvularia:

MAÑANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 HRS.	Inicio Jornada	Inicio Jornada	Inicio Jornada	Inicio Jornada	Inicio Jornada
1° Hora	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A
2° Hora	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A
3° Hora	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A
4° Hora	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A	Pre-Kínder A-Kínder A
12:30 Hrs.	Termino de Jornada	Termino de Jornada	Termino de Jornada	Termino de Jornada	Termino de Jornada

TARDE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13:45 HRS.	Inicio Jornada	Inicio Jornada	Inicio Jornada	Inicio Jornada	Inicio Jornada
1° Hora	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B
2° Hora	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B
3° Hora	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder A-Kínder B
4° Hora	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder B-Kínder B	Pre-Kínder A-Kínder B
17:45 Hrs.	Termino de Jornada	Termino de Jornada	Termino de Jornada	Termino de Jornada	Termino de Jornada

Horario general Enseñanza Básica y Enseñanza Media:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
07:30 hrs.	Apertura Colegio	Apertura Colegio	Apertura Colegio	Apertura Colegio	Apertura Colegio
1º HORA					
2º HORA					
RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3º HORA					
4º HORA					
RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5º HORA					
6º HORA					
ALMUERZO 12:30 a 14:30	Almuerzo Diferido por ciclos	Almuerzo Diferido por ciclos	Almuerzo Diferido por ciclos	Almuerzo Diferido por ciclos	Almuerzo Diferido Salida alumnos
7º HORA					
8º HORA					
RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
9º HORA					
10º HORA					
17:00 hrs.	Salida Alumnos	Salida Alumnos	Salida Alumnos	Salida Alumnos	

ARTÍCULO 10. DE LAS COMUNICACIONES.

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar.

La Dirección del Colegio también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando cuando corresponda el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Los profesores también podrán comunicarse con los padres y los alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional, whatsapp u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se prohíbe cualquier comunicación entre profesores y alumnos a través de las redes sociales o servicios de mensajería. Toda comunicación deberá realizarse a través de los medios oficiales del colegio (correo electrónico institucional o whatsapp).

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del Colegio.

ARTÍCULO 11. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un Proyecto Educativo Institucional (PEI) común integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, Promoviendo la educación basada en la felicidad, en el amor y las fortalezas personales; así como también la conciencia plena, favoreciendo la inclusión de cada integrante de nuestra comunidad escolar. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento

ARTÍCULO 12. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del Colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el Colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI.

ARTÍCULO 13. DE RECTORIA

Liderar el Proyecto Educativo Institucional frente a toda la comunidad escolar, ocupándose además de la dirección, gestión, administración, supervisión y coordinación de la unidad educativa en su globalidad. Para garantizar la calidad del servicio de educación entregado y cumplir con los estándares dispuestos por la institución.

ARTICULO 14. JEFE ADMINISTRATIVO

Gestionar y administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados al establecimiento, a objeto de prestar apoyo administrativo a todas las actividades que desarrolla el colegio.

ARTÍCULO 15. DEL APODERADO

Apoderado sostenedor (titular) es aquella persona (una por familia), pudiendo ser el padre o la madre, y que esté registrado como tal en la base de datos del colegio. Debe ser una persona mayor de edad quien suscribe y se obliga a cumplir con las responsabilidades escolares. Al matricular a su hijo o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento. El Colegio cumple una función subsidiaria respecto de los padres y apoderados, en la educación de sus hijos, asumiendo la autoridad delegada por los padres para enseñar y formar a sus hijos. Los padres, al haber elegido libremente el tipo de educación que estiman conveniente para sus hijos, representada en la elección del colegio, tienen el deber de asumir con honestidad y compromiso sus lineamientos valóricos y académicos y se comprometen a crear un clima de colaboración mutua que aporte al cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 16. DEL APODERADO SUPLENTE.

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal. El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo en virtud de la normativa vigente para apoderados no custodios, requerimiento que será informado al apoderado titular para su conocimiento. Estará igualmente obligado a respetar y cumplir este Reglamento, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.⁹ En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación oficial que indique las medidas o restricciones decretadas, mediante entrevista formal con el respectivo coordinador de Ciclo para ser archivado en carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio.

⁹ Ordinario N° 27 de 11 de enero de 2016 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 17. ALUMNO O ESTUDIANTE.

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

ARTÍCULO 18. DEL DIRECTOR DEL COLEGIO.

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesores, alumnos y ex alumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo Escolar, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume en algunas circunstancias su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

ARTICULO 19. INSPECTOR GENERAL

Velar por un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia al interior del colegio, favoreciendo el desarrollo formativo de los estudiantes y el trabajo armónico de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 20. COORDINADOR ACADÉMICO.

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

ARTÍCULO 21. COORDINADOR DE CICLO.

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades docentes y formativas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los planes y programas educativos.

ARTÍCULO 22. ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia de los diferentes ciclos, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

ARTÍCULO 23. DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)

El jefe UTP segura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

ARTÍCULO 24. PROFESOR TUTOR

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores y alumnos del curso en el cual desempeña su Tutoría.

ARTÍCULO 25. PROFESOR DE ASIGNATURA.

Educar alumnos en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica y media.

ARTICULO 26. EDUCADORA DE PARVULOS

Planificar, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje del ciclo de Educación Parvularia en el Programa Tradicional, de acuerdo al diseño de las bases curriculares nacionales y/o los planes propios de la institución, con el fin de contribuir al logro de la integración del estudiante, hacia los ciclos siguientes.

ARTÍCULO 27. EDUCADORA DIFERENCIAL.

Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de los niños. Ayudando a identificar a los niños con necesidades educativas especiales y colaborar con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales. Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos. Potenciar y realizar investigaciones, así como interpretar los resultados de investigaciones que sean aplicables para la solución de problemas escolares. Diagnosticar problemas personales y educacionales, recomendar programas adecuados para su tratamiento.

ARTICULO 28. PROFESOR DE REEMPLAZO

Colaborar en las horas de reemplazo de acuerdo con los materiales existentes, para generar el reemplazo propuesto por el profesor oficial, de acuerdo a la planificación preestablecida y por solicitud de los directivos del colegio.

ARTICULO 29. ASISTENTE DE PARVULOS

Encargada de colaborar en las actividades que realiza la Educadora dentro de la sala de clases y fuera de ella. Además, colabora en la supervisión de recreos, ingresos y salidas de estudiantes, colación de estudiantes, clases en otras dependencias dentro y fuera del establecimiento y eventos especiales de la institución, entre otras labores solicitadas por Dirección que contribuyan al quehacer del colegio y seguridad de los estudiantes.

ARTICULO 30. ASISTENTE DE AULA

Encargado(a) de colaborar en las actividades que realiza el docente dentro de la sala de clases y fuera de ella. Además, colabora en la supervisión de recreos, ingresos y salidas de estudiantes, colación de estudiantes, salidas educativas del curso, clases en otras dependencias dentro y fuera del establecimiento y eventos especiales de la institución, entre otras labores que contribuyan al quehacer del colegio y seguridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 31. SECRETARIA

Apoyar y asistir a los miembros del Consejo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

ARTÍCULO 32. PERSONAL DE ASEO

Realiza el aseo de las dependencias del Colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, etc.

ARTÍCULO 33. PORTERO/RECEPCIONISTA.

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 34. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar de alumnos respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación¹⁰ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios¹¹, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular

10 LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; Criterios generales de admisión; Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y Proyecto educativo del establecimiento. (...)"

11 Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, la Visión de Fe, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.

ARTICULO 35. DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL

Se sugiere que todos los estudiantes utilicen el siguiente uniforme escolar el cual debe estar para toda ocasión limpio y ordenado el cual consta de:

DAMAS; Falda escocesa, blusa blanca, corbata del colegio, medias Azul Marino, zapatos negros, delantal blanco, chaleco y/o bufanda azul, insignia del Colegio, blazer azul marino, chaqueta azul marino para invierno, polera gris del colegio.

VARONES; Pantalón Gris, camisa blanca, zapatos negros, cotona blanca, corbata de colegio, blazer azul marino con insignia del colegio, chaleco azul ribete gris, chaqueta azul marino para invierno, polera gris del colegio.

TENIDA DEPORTIVA CONSTA DE:

VARONES; pantalón corto azul, polera blanca, medias blancas, zapatillas y buzo deportivo oficial del colegio.

DAMAS; shorts o calzas azul, polera blanca, medias blancas, zapatillas y buzo deportivo oficial del colegio.

De la presentación personal e imagen pública los varones deben usar el pelo corto y peinado, no se permite cortes extravagantes como; rapado parcial, mechones, colitas, ni teñidos extravagantes de mucha notoriedad, de colores, etc. Les queda estrictamente prohibido el uso de aros, piercing, tatuajes y colgantes. Al mismo tiempo deben afeitarse regularmente cuando corresponda y sea necesario. En caso de poseer tatuajes, piercing, gorras, colgantes u otros es importante dejar en claro que si bien ya no es posible limitar su existencia, sí limitamos su uso al interior del establecimiento, a razón de mantener nuestro principio respecto a la presentación personal.

En las damas el pelo debe estar peinado con sencillez, si es largo, tomado con trabas (azul, ploma o blanca). Les queda prohibido el uso de uñas pintadas, piercing, tatuajes y manifestaciones tribales que incluyan teñidos extravagantes de mucha notoriedad, cosméticos y todo accesorio ajeno al uniforme reglamentario (anillos, pulseras, prendedores, etc.), lo anterior refiere las mismas razones que en el caso de los varones, ya que buscamos la coherencia y uniformidad en lo que refiere a la presentación personal.

ARTÍCULO 36. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.

1. Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los docentes. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos. 2. Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo, que se asignará a cada uno a comienzo de año. El alumno es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.

3. Celular y artículos electrónicos. El Colegio se rige por el principio de uso responsable de la tecnología y comunicaciones. Así mismo, se considera que el Colegio debe ser un espacio "libre" de teléfonos celulares, por lo tanto, el uso de estos dispositivos está restringido, conforme a los acuerdos del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos.

ARTICULO 37. FELICITACIONES, SOLICITUDES Y RECLAMOS

El apoderado y/o su estudiante deberán presentar sus felicitaciones, solicitudes o reclamos en el siguiente orden:

- Primero al Profesor jefe de curso.
- En caso de no haber respuesta del Profesor jefe recurrir al coordinador de ciclo
- En caso de no haber respuesta del Coordinador de ciclo, se dirigirá al Director del Colegio
- En caso de haber agotado las instancias previas recurrir a Rectoría

ARTICULO 38. AUSENCIAS DE LA JORNADA ESCOLAR

La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar o en entrevista con Inspector General, el mismo día que el estudiante se ausente al Colegio.

La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.

Tres ausencias dentro del semestre podrán ser causal de la citación al apoderado para justificarlo al colegio.

La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Coordinador del Ciclo correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo al estudiante sin asistir al Colegio hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

La ausencia de clases reiterada sin justificativo médico vulnera el derecho a la educación de los estudiantes, dando lugar a la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos (Protocolo Anexo).

ARTICULO 39. ASISTENCIA EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD, O PATERNIDAD

No se exigirá a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad, o paternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto Exento de Educación N°67 del año 2018 y demás normativa aplicable.

ARTICULO 40. SITUACIÓN DE VIAJES PERSONALES DE ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Los viajes de estudiantes de carácter personal durante el año escolar son de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado.

La inasistencia podría incidir en su promoción.

En estos casos el apoderado tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en la respectiva Inspectoría General, a lo menos con una semana de anticipación a la realización del viaje, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (Anexo).

Los estudiantes en estos casos deberán cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje. El estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio (Anexo).

ARTICULO 41. DE LAS ASISTENCIAS A CLASES Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento. Por ello, aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 95%.

Como colegio promovemos el valor de la puntualidad como la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones. La puntualidad es un valor social relevante, es una cualidad fundamental de responsabilidad familiar, pues implica respeto por uno mismo y por los demás y asegura el orden necesario para cumplir con el proceso de enseñanza acorde a los principios descritos en el Proyecto Educativo. El ingreso después de iniciada la clase afecta de forma negativa la concentración y normal desarrollo de esta.

El estudiante debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

ARTICULO 42. ATRASOS

El estudiante está atrasado cuando llega después del inicio de su jornada (8:00 hrs). Y se considera también atrasado cuando durante su jornada escolar ingresa atrasado al inicio de sus respectivas clases.

Cada atraso será registrado en la hoja de vida del estudiante del libro de clases

Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio (Anexo).

Los atrasos constituyen una falta leve.

En caso de haber más de tres atrasos se notificará al apoderado de las faltas cometidas.

Verificado el cuarto atraso de un estudiante, éste podrá ser citado a cumplir un horario adicional (extensión de jornada), un día a la semana, que se determinará por el Colegio, informándose de ello previamente para efectos de favorecer la organización familiar.

ARTICULO 43. DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del estudiante por un tercero.

Los estudiantes pueden retirarse solos del establecimiento, al finalizar la jornada escolar, desde séptimo básico hasta cuarto medio. Si esto ocurriera con estudiantes menores a séptimo básico, estos deberán contar con autorización por escrito de sus apoderados.

El retiro del estudiante durante la jornada escolar sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de las clases.

Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente.

- Ningún alumno está autorizado a salir solo del colegio. Los apoderados que autorizan la salida de sus hijos solos deberán llenar una autorización enviada por el colegio.

- Para el ciclo de Educación Básica los alumnos serán acompañados por una profesora hasta la puerta de salida asignada para ello. Una vez transcurrido los 15 minutos de entrega de los alumnos, los alumnos serán trasladados a la recepción del colegio y el profesor a cargo llamará a la familia para constatar la causa del retraso.

- Los alumnos que por motivos excepcionales no puedan ser retirados por las personas autorizadas, podrán ser retirados por otro adulto siempre que los padres escriban en la agenda de sus hijos el nombre y RUT que lo retirará. Si ocurre alguna emergencia durante la mañana los padres deberán enviar un watsap o un correo electrónico al coordinador de ciclo correspondiente: Educación Básica y Educación Media (7º a 4º Medio), solicitando que autorice al alumno a retirarse del Colegio.

- Los alumnos usuarios del furgón escolar y que por alguna eventualidad no se retiren en ellos, el apoderado deberá informar a la Profesora Tutora y coordinadora de ciclo y a la secretaria del Colegio, solicitamos que el retiro del alumno sea por la puerta que corresponde, en este caso por la puerta principal. Es obligación y responsabilidad del apoderado comunicar en primera instancia al colegio 1 hora antes de la hora de retiro del alumno (a) (independiente si avisa internamente al transporte escolar) permitiendo con esto agilizar la salida. Estas descoordinaciones pueden alterar los tiempos destinados por el transporte escolar para el retiro y entrega de los alumnos, afectando a todos quienes usen el furgón escolar.

- Una vez finalizada la actividad extraprogramática, los profesores a cargo acompañarán a sus alumnos a la puerta principal, donde los entregarán a sus apoderados.

Consideraciones para asegurar una adecuada entrega de cada alumno de nuestro colegio:

- Cada profesor debe asegurar que la persona que retira al alumno esté inscrita en la planilla de autorización de retiro, corroborando con su CI. - En el caso que la persona que realice el retiro no esté incorporada en la nómina, se procederá a llamar a la familia, solicitando el correo de autorización con los datos de la persona que realiza el retiro (nombre completo y RUN). En el caso que la persona autorizada por la familia no presente su CI, el alumno o alumna no será entregado.

- Los alumnos de Enseñanza Media que participan en actividades extraprogramáticas deberán trasladarse a los lugares asignados para éstos de forma personal.

ARTICULO 44. PORTE DE OBJETOS DE VALOR

El colegio recomienda a los estudiantes que no traigan objetos de valor, el colegio no responde de hurtos robos, pérdidas, ni daños a estos. En caso de ingresar con celulares, notebook, iPad, o cualquier otro medio tecnológico, el estudiante deberá cuidarlo, y no podrá hacer uso de estos durante la jornada escolar. En caso de contravenir esta norma, el profesor(a), /inspector(a) a cargo podrá retirar el objeto para restituirlo solo a su apoderado, posterior al término de la jornada, en recepción del colegio.

ARTICULO 45. COSAS PERDIDAS

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles. Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases. Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del colegio establezca para estos efectos. El colegio no se responsabilizará útiles, objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento. Los estudiantes deben ser responsables del cuidado de sus pertenencias. RECREOS El recreo es el espacio de esparcimiento de los estudiantes, siempre en respeto de las normas de convivencia. En este espacio los estudiantes no tienen autorización de quedarse en la sala de clases, sino que deben salir a los espacios autorizados habilitados. Únicamente se permite el uso de pelotas deportivas de espuma en espacios autorizados para ello, para evitar accidentes.

ARTICULO 46. USO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

1. El Colegio cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como Salas de Clases, Laboratorios, Áreas de Deportes y Recreación, Áreas Docentes, Áreas Administrativas, Patios y Jardines.
2. El uso de cada instalación estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que el Colegio establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.
3. En todo caso, estas disposiciones estarán orientadas a hacer un uso racional de cada una de ellas, privilegiando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios.
4. Cada una de las construcciones e instalaciones, ha sido diseñada para proporcionar las condiciones óptimas de eficiencia en las actividades para las cuales fueron destinadas.
5. La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecida por las autoridades directivas del Colegio y comunicada a los estudiantes oportunamente.

ARTICULO 47. AREAS DE ESTUDIOS Y ESPARCIMIENTO

Son de libre acceso para los estudiantes, docentes y personal administrativo del Colegio, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas del Colegio. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones. Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los Docentes. En este sentido, tanto Profesores como Estudiantes comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en los salones, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Los estudiantes acatarán las condiciones de uso de las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

ARTICULO 48. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL:

1. Cada uno de los estudiantes que haga uso de las instalaciones del Colegio, asume la obligación de mantener el orden y aseo.
2. Los estudiantes, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por si solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.
3. Los daños efectuados con premeditación (agravante) acarrearán, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento Escolar Interno, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.
4. El estudiante, debe cumplir las disposiciones específicas para el uso de las instalaciones tales como: Laboratorio de Computación y Ciencias, Biblioteca y Sala de Audiovisuales entre otras.
5. Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del Colegio, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.
6. Durante los recreos y en las horas libres los estudiantes deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.
7. El estudiante asume la obligación de mantener la limpieza de las áreas comunes, así como el cuidado de las áreas verdes.
8. El estudiante que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del Colegio, tiene el deber de informar oportunamente a los Profesores o Inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.
9. La operación de máquinas, equipos, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieren que sean manipulados por personal idóneo, no serán operados por Estudiantes y la infracción a esta norma constituirá una falta grave.

ARTICULO 49. SALA DE PROFESORES

Es de uso exclusivo del personal académico. Se prohíbe el ingreso de los estudiantes y apoderados.

ARTICULO 50. DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO

El Colegio cuenta con un recinto de Casino especialmente diseñado y habilitado para que los estudiantes almuercen. Los estudiantes están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos. Se prohíbe a los estudiantes la manipulación de aparatos eléctricos como hornos microondas, calefactores, hervidores, entre otros.

No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada escolar, incluyendo servicios de entrega de alimentos (Como por ej. Uber, Rappi, Pedidos ya, entre otros). Para una atención más eficiente, el Colegio, teniendo en consideración la capacidad del Casino, el número de estudiantes y niveles dispondrá horarios diferidos de almuerzo. Para usar el Casino, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el Colegio para los usuarios de esta instalación.

TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 51. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

ARTÍCULO 52. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, que adjuntamos como Anexo.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el Prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 53. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

- 1. Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del Colegio.
- 2. Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- 3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

4. Asesoría en prevención de riesgos. El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes.

5. Comité de Seguridad Escolar. Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

6. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención. El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de los niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos sobre estos casos se encuentran en las normas de acción frente vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- **Capacitación regular a todos los funcionarios del Colegio:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los alumnos.
- **Favorecer la educación en los alumnos:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajarán en la asignatura de Formación.

ARTÍCULO 54: DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

- a. Los alumnos deben observar las normas disciplinarias establecidas en el colegio, las cuales se basan fundamentalmente en las buenas relaciones interpersonales, el respeto, la capacidad de escuchar y, sobre todo, en normas de convivencia.
- b. Demostrar respeto por los valores nacionales, evidenciando esto particularmente, en actos cívicos.
- c. Está prohibido consumir cualquier tipo de alimentos y bebidas durante el desarrollo de las clases y/o sala de informática.
- d. No está permitido el uso de prendas, fuera de las señaladas, durante el período de clases, actos oficiales y demás actividades requeridas por el Colegio.
- e. Se prohíbe traer al Colegio objetos de valor (celular, mp3, mp4, cámaras fotográficas u otros) ni más dinero que el estrictamente necesario para la jornada diaria. Toda pérdida de lo señalado no constituye responsabilidad del Colegio.
- f. No está permitido el uso de aretes y/o aros en los varones, y en las damas, aros de colores vistosos y tamaños inadecuados, piercing faciales, cadenas y cinturones de ningún tipo.
- g. No se permitirán alumnos y alumnas con pelo teñido de colores extravagantes, ni cortes de moda (punk, dreadlocks, entre otros). Se le informará en forma escrita al Apoderado(a), para modificar lo señalado según lo indica el presente Reglamento
- h. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de prendas de ropa, objetos de valor, útiles y textos escolares, ya que el cuidado de éstos es de exclusiva responsabilidad del alumno. Los estudiantes deben llevar y traer sus textos de estudio según programación horaria.
- i. No está permitida la exhibición de tatuajes.
- j. Se prohíbe utilizar en horas de clases todo tipo de elementos distractores de la labor educativa: radios, juegos de videos, celulares, MP3, MP4, notebook, máquinas fotográficas, planchas de pelo, onduladores de pelo, entre otros. De transgredir la norma, el objeto será requisado por el Profesor y entregado de manera sellada y con el respectivo nombre a Inspectoría General para su posterior entrega al Apoderado(a). Solo pueden ser usados si han sido solicitados para una finalidad educativa.
- k. Los alumnos(as) no podrán, utilizar bajo ninguna circunstancia, teléfono celular dentro del período lectivo (clases, talleres, biblioteca, sala de computación, sala de música, laboratorio, baños, oficinas administrativas del recinto del Colegio). De vulnerar la norma, se requisará el aparato según mecanismo señalado.
- l. No está permitido traer al Colegio revistas, videos, CD, MP3, MP4, entre otros, con contenidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Al alumno(a) que sea sorprendido con alguno de los objetos o artículos ya mencionados, le será requisado bajo el mismo procedimiento descrito, y será citado junto con su Apoderado(a) a entrevista con Inspectoría General o Coordinación General para informar de la situación y buscar instancias remediales.

- m. Los alumnos(as) que presenten conductas sexuales inapropiadas y que atenten contra la dignidad de su prójimo, entre las que podemos mencionar: acoso sexual explícito, tocasiones deshonestas, pololeo explícito, serán citados junto con su Apoderado(a) por Inspectoría General y/u Orientación, para ser informado de la situación y de las medidas remediales o sanciones a adoptar, ello tras seguir el debido proceso.
- n. Están prohibidas las agresiones sistemáticas (Bullying), entre alumnos o alumnas, ya sean verbales, gestuales, físicas y/o psicológicas, cualquiera sea el medio para ésta última. El alumno o alumna que se vea involucrado en este tipo de hechos y tras previo procedimiento investigativo será objeto medidas formativas y/o sanciones, según lo indique el presente Reglamento Interno.
- o. Se considera una falta grave/gravísima el trato irrespetuoso que indiquen actitudes violentas (gritos, levantar la voz, palabras impropias y groserías) que atenten contra la integridad física y moral de cualquier funcionario del establecimiento. Incluye tocarse o golpearse de manera indebida frente a una discusión. El establecimiento fomenta el trato respetuoso entre todos los estamentos de la comunidad educativa para una sana convivencia.

ARTÍCULO 55: DE LAS OBSERVACIONES

- a. El alumno y alumna tiene derecho a conocer los motivos por los cuales se le sanciona, y a ser escuchado en sus peticiones o reclamos, siempre en el marco del respeto y dirigiéndose a quien corresponda.
- b. El alumno o alumna que no modifique una actitud o comportamiento impropio, luego de la pertinente orientación verbal de sus profesores o inspectores, será sujeto de observación negativa en libro de clases.
- c. Las observaciones negativas no modifican por sí solas las conductas de los alumnos, por ello, deben ser manejadas con criterio pedagógico, tanto por parte del Profesor(a) como por parte del Inspector(a), complementando éstas siempre con una debida orientación para mejorar.
- d. Las observaciones deben constatar lo positivo de todos los participantes de la comunidad educativa por lo que se realizan reconocimientos de manera verbal a todos aquellos que han demostrado su compromiso con sus labores propias. A los estudiantes se les registra en el libro de clases todos aquellos actos que aporten a una sana convivencia escolar además de evidenciar un progreso tanto en el ámbito académico como conductual.

ARTICULO 56: OBJETOS DE VALOR Y OTROS

El establecimiento no se hace responsable en caso de extravío o robo de objetos, ropa, Celulares, MP3, MP4, iPhone, computadores, Tablet, dinero u objetos de valor. Se deberá entregar de inmediato en inspectoría todo objeto encontrado. Todo robo, fraude o intento, expone a su autor a las sanciones previstas en el presente reglamento, las que serán consideradas faltas graves ya que provocan desconfianza y con ello un ambiente hostil para los estudiantes afectados así como los señalados.

- a. Se recomienda a los apoderados evitar enviar a los estudiantes al colegio con objetos de valor.
- b. Toda prenda de vestir pérdida que haya sido marcada, quedará a disposición de los apoderados en caso de ser encontrada, en portería.
- c. Les queda prohibido el uso de teléfono celular durante el horario de clases, ya que este NO facilita la concentración en aula, y debilita la participación activa del estudiante en la dinámica escolar y educativa formal.

ARTICULO 57: PROTOCOLOS DE ACTUACION DE LOS DIFERENTES

PROCESOS QUE DEBEMOS ENFRENTAR.

I.- PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con nuestro Reglamento de Normas y Convivencia Escolar y en el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

1.- ALCANCES GENERALES

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El inspector general deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y Rut de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.
- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
 - Asistencia a médico o fallecimiento de un familiar directo.
 - Estudiantes que son madres o padres por enfermedad o control de salud de sus hijos.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda hacer retiro.

En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

2.- DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

- El apoderado deberá identificarse en la recepción del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través de inspección general.
- En inspección general, a través de su inspector de patio correspondiente al ciclo que este cursando el alumno será el encargado de retirar al alumno de la sala de clases. El profesor a cargo del curso deberá ser informado de su retiro.
- El apoderado deberá esperar en el hall de recepción de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro "Registro de salida de Alumnos" y llenará el formulario "FICHA DE RETIRO ALUMNO(A)" el que será ingresado en el archivo que permanecerá en Inspección General.

3.- DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE CLASES.

- Los y las estudiantes que se beneficien de la "AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA", por alguna causal debidamente justificada y autorizada a través de la Resolución Interna, serán retirados del establecimiento en el horario establecido y no podrán reingresar al colegio.

- En el caso que existan acuerdos entre los apoderados y docentes, tutores y coordinado del ciclo respectivo de los retiros por *acorte de jornada* debidamente documentados y autorizados por la Dirección Académica y cuya extensión exceda una semana, el apoderado firmará la autorización tipo de “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA” que será suficiente para el retiro durante jornada escolar.
- El documento de “AUTORIZACIÓN DE ACORTE JORNADA” contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha matrícula.
- En los casos de estudiantes de Enseñanza Media que, por actividades de representación del colegio, deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante poder simple en el que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones “por sus propios medios” o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado.
- Este poder simple indicará claramente los días y el tiempo de vigencia de dicha modalidad de retiro.

II.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1. Procedimiento de actuación en casos de acoso escolar (Bullying) o maltrato entre estudiantes.

Definición de conceptos

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos descritas en el reglamento interno (**se aplica Protocolo de Mediación escolar**).

Maltrato escolar: es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- **Agresiones físicas:** directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- **Agresiones verbales:** directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- **Agresión psicológica** por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- **Aislamiento y exclusión social:** no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- **Acoso racial, xenofobia, homofobia** o discriminación contempladas dentro de la diversidad de género o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- **Acoso sexual:** Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- **Intimidación por medios tecnológicos (Cyber Bullying):** intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

- **Grooming:** acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración (que la situación se repita más de 3 veces), ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

“La Ley General de Educación se define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición” LEG Art. 16

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios alumnos los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El alumno que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

2.- Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

- 1.- El crear vínculos y lazos entre los integrantes de nuestra comunidad educativa a través de tutorías, charlas y jornadas.
- 2.- Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce, tales como oficina de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.
- 3.- Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros, el cual debe ser promovido a través de redes sociales, afiches y en paneles de cada aula.

Las buenas relaciones interpersonales entre los alumnos y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos promoviendo los pilares de nuestro Proyecto Educativo Institucional BECARB. Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatar definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente proceso:

1.- Descripción del procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar (bullying).

El Colegio realizará una Investigación de la situación con el objetivo de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

a) Denuncia.

b) Investigación.

c) Resolución.

d) Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio.

a) DENUNCIA

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado(a) de convivencia escolar, la debe derivar de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar, en caso de que no se encuentre presente, informar al director.

Proceso:

- El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.

Consideraciones:

Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima. La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

- El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al director del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la "Carpeta de Investigación" correspondiente.

b) INVESTIGACIÓN

La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de convivencia escolar y el Director(a) del colegio y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores Tutores, profesor de asignatura, psicólogo, inspección general u otro.

El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar. Un primer nivel de actuación los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí, son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

El proceso de investigación durará un máximo de 10 días hábiles.

Proceso:

- 1.- Comienza con la apertura de la "Carpeta de Investigación".
- 2.- Se incorpora a la "Carpeta de Investigación" la declaración inicial de la víctima.
- 3.- El equipo directivo (o comisión de evaluación) se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.

La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas adoptadas.

Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo en conjunto por el Encargado(a) de convivencia escolar, Psicólogo(a) o Inspector(a) general.

- 4.- Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considera esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.

Consideraciones:

Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus Relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar. (Será necesario ponerlo)

- 5.- Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.

- 6.- Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.

c) RESOLUCIÓN.

Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman y se realizarán acciones que se describen a continuación.

A.- LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

- 1.- Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio.

Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe convivencia escolar o inspectoría general.

- 2.- Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.

En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta unas con otras.

B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar el colegio realizará las siguientes acciones:

1.- Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará a la psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio.

Como medida de reparación, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados de ambas partes y como ministro de fe convivencia escolar e inspectoría general.

2.- Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.

3.- Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.

4.- Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres con los alumnos del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes durante el mismo año.

C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría General derivará al psicólogo del colegio al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria.

Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

1.- Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo de convivencia escolar e inspectoría general.

2.- De esta decisión de cerrar definitivamente la "Carpeta de Investigación", también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado de los estudiantes involucrados, en una reunión para tales efectos.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.

- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.

- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor Tutor.

- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.

Apelación

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar reinvestigar el tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

D. SEGUIMIENTO

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso escolar.

Proceso:

- 1.- Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de un mes.
- 2.- Se supervisará que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.
- 3.- Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persiste en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento interno.
- 4.- Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.
- 5.-Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria.
Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.
- 6.-Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario mientras se encuentre matriculado en el colegio y /o gestionando atenciones externas.

Síntesis Resumen intervención urgente ante acoso escolar y maltrato

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS	RESPONSABLE
DENUNCIA	<p>La víctima debe dejar relato escrito de los hechos.</p> <p>Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Se comunica al director</p>	24 horas	Encargado de Convivencia Escolar
INVESTIGACION	<p>Se abre carpeta de investigación. Reunión equipo directivo, Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados.</p> <p>Revisión de otros antecedentes.</p>	10 días hábiles	Encargado de Convivencia Escolar
RESOLUCIÓN	<p>A. Maltrato escolar:</p> <p>Comunicación a las familias entrega de medidas disciplinarias. Cierre de carpeta de investigación.</p> <p>B. Acoso escolar:</p> <p>Creación de un plan de intervención, Comunicación con las familias, entrega de medidas de apoyo y disciplinarias (victimario)</p> <p>Comunicación a los profesores</p> <p>Cierre proceso de investigación.</p> <p>C. Se desestima el hecho denunciado:</p> <p>Comunicación con las familias, entrega de medidas disciplinarias.</p> <p>Se cierra la carpeta de investigación.</p>	Dentro de los 10 días hábiles.	Inspectoría General
SEGUIMIENTO	<p>Monitoreo al plan determinado para los involucrados.</p> <p>Entrevista a la víctima</p> <p>A. Las conductas cesan, se cierra el proceso.</p> <p>B. Las conductas continúan:</p> <p>Reevaluación de medidas, comunicación nuevamente a las familias, derivación externa.</p>	<p>1 mes</p> <p>5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria</p>	Encargado de Convivencia Escolar

2.- Descripción del procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario del colegio o apoderado) hacia un estudiante.

El Colegio Becarb II, perteneciente a la Fundación Educacional Becarb, de la Ciudad de La Calera, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

2. 1.- Definición de conceptos

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más

Alumnos/as.

- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

2. 2.- Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- 1.- Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- 2.- Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- 3.- Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- 4.- Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños en instancias como jornadas, reunión con centro de padres y alumnos, tutorías, entre otras.
- 5.- Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

2. 3.- Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante

En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

I. DENUNCIA

1.- Presentación de la Denuncia:

El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita.

La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.

Consideraciones:

- Si el denunciante es un estudiante de enseñanza media podrá escribir los hechos ocurridos.
- Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precavido en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.
- Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será el quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación "deber de informar a los involucrados".

2.- El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.

3.- El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe el Director iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

II.- INVESTIGACIÓN

El proceso de investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de realizada la denuncia.

1.-El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.

2.-Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

3.- Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.

4.- Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados al Director quien notificará las medidas a implementar.

5.- Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

III. RESOLUCIÓN

1.- El Director junto a quien el designe notificará las medidas a implementar.

Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Colegio

- Se procederá en función en el presente Reglamento Interno del Colegio.
- Si el agresor es un apoderado/a asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.

- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el colegio evaluará su continuidad como tal.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia a la PDI.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del colegio:

- Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
- Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la corporación educacional quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.

2.- Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación de los sucesos acontecidos.

II. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1.- Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación el apoderado será citado para ser informado del caso.

2.- Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo de la psicóloga del colegio y seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

III. RESOLUCIÓN

1.- En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante infligida por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

2.- En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el director realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes a la sostenedora del colegio, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Además se dará aviso a la Superintendencia de Educación.

3.- En el caso de verificarse agresión física mediante la constatación de lesiones, hacia un estudiante por parte de un adulto trabajador del establecimiento, el director notificará a la Superintendencia de Educación.

IV. SEGUIMIENTO

El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

3.- Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados

3.1.- Introducción y definición de conceptos

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

3.2.- Protocolo de actuación frente a una situación de violencia entre apoderados

I.- DENUNCIA

1.- Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.

2.- Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: director, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.

II.- INVESTIGACIÓN

1.- Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

III. RESOLUCIÓN

1.- Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el director del Colegio.

2.- Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.

3.- En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por el director del establecimiento educacional.

4.- Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El director del colegio será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.

5.- Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

4.- Procedimiento de actuación ante casos de agresión de padres y/o apoderados a trabajadores del establecimiento.

4.1.- Definición de Conceptos

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

4.2.- Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado

1.- Es deber de todo trabajador(a) del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor.

Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

I.- DENUNCIA

1.- Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

2.- El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

II.- INVESTIGACIÓN

1.- Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

2.- El Director podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

III.- RESOLUCIÓN

1.- El apoderado deberá pedir disculpas, con el director y el encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador del colegio.

2.- Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

3.- El encargado de dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será el Director del colegio y el encargado de convivencia escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.

III.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

A. DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

B. DEFINICIONES.¹²

1. Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y sus magnitudes variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

3. Negligencia: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017pp10).

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

5. Acoso Sexual: Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

6. Agresiones sexuales: Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente”¹³.

7. Abuso Sexual: Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república Chilena.

¹² Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017, p. 9- 11. ¹³ <http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a>

A. DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

1. Para la selección del Personal:

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- b) Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- c) Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el Colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el Colegio toda la colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

2. Procedimientos internos en baños y enfermería:

- a) El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina Administración y Mantenimiento del Colegio.
- b) Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- c) En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.
- d) En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

3. Capacitación

A los alumnos respecto a estos temas en clases de Formación y Ciencias Naturales. Remitirse al Plan de Formación y a los programas de Ciencias Naturales del Colegio.

D. DEL TRATO CON LOS ESTUDIANTES

- a. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- b. Las entrevistas de orientación con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- c. En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por Asistentes.
- d. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del Colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- e. De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atiende a los estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- f. El personal del Colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.

E. PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Sólo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el Colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, el Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección 14.

a. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual:

- i. Se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Inspector General de manera inmediata.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Inspector General, dentro del plazo de 24 horas, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisa libro de clases, entrevista al profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales y se comunica con la familia).
- iii. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados.
- iv. El establecimiento educacional no debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.
- v. El Colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.
- vi. Dentro del mismo día, se cita al apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándole al apoderado que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Servicio Médico Legal (SML), no obstante, la Dirección le ofrece al apoderado poder acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados del estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- vii. En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am), para demostrar que realizó la denuncia, en caso contrario la Dirección del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

14 La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación que busca determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, junto con la imposición de las penas previstas en el en la ley. Cabe señalar que el Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo la imposición de las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico... El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas de protección.

b. Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del Colegio:

- i. El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima.
- ii. Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- iii. La Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones¹⁵.
- iv. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- v. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- vi. El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

F. DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

G. DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.

Para el cumplimiento de lo prevenido en los numerales anteriores, el Colegio realizará, preferentemente, la denuncia en cualquiera de los siguientes lugares:

- a. Comisaría de Carabineros de La Calera: • Dirección:
- b. Policía de Investigaciones de Chile (PDI): • Dirección:

H. MEDIDAS DE RESGUARDO.

Cuando lo estime conveniente, el Colegio, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el Colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de éstos.

I. DE LA DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN DE APOYO.

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

J. DEL SEGUIMIENTO.

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

¹⁵ Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

ARTÍCULO 58. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”¹⁶ La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con Plan de Formación, cursos de orientación para padres, capacitación a profesores se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la comuna, Programa Alcohol y Drogas de la Universidad de los Andes, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio. Para efectos de este reglamento, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de sus dependencias deberá dar aplicación al procedimiento establecido en el Título VI de este Reglamento.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el recinto mientras se toma contacto con su familia.

En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como de la posología.

El Colegio proporcionará las medidas formativas y de apoyo dirigidas al alumno directamente afectado y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio, cuando corresponda. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Además, se activarán los mecanismos de apoyo y las medidas necesarias a fin de garantizar el derecho para acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

C. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA, BARRAS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJES DE ESTUDIO, ETC.)

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Subdirector, Director) para luego aplicarse el procedimiento establecido en el Título VI de este Reglamento.

En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará este Reglamento, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior del menor.

En caso de consumo, se estará a lo definido en las faltas y sanciones de este Reglamento. En caso de porte o tráfico de drogas ilícitas, de acuerdo con lo señalado el artículo N°50 de la Ley N°20.000, se debe denunciar el hecho ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de los respectivos funcionarios policiales.

D. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO EN UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA SOLIDARIA, BARRAS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJE DE ESTUDIOS, ETC.)

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Inspector General, Director).

De acuerdo con la Ley N° 20.000, se debe hacer la denuncia ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de la Policía.

Los alumnos involucrados serán trasladados a la sala de primeros auxilios y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañados a una sala por el Inspector General, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser otro docente, Coordinador o Directivo), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio.

El Inspector General y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.). Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará el procedimiento establecido en el Título X de este Reglamento.

ARTÍCULO 59. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

A. DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio, quedarán sujetos según la ley 16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía escrita a la encargada de los Primeros auxilios.

B. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Los primeros auxilios del colegio están a cargo de una encargada con conocimientos necesarios de primeros auxilios, definido por el Consejo Escolar. El objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del Colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumno o colaborador. Su responsabilidad comienza cuando el alumno ingresa a la sala de atención de Primeros Auxilios o es atendido en otro lugar del colegio y finaliza cuando el alumno se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Las funciones de la encargada de los primeros auxilios son:

- Evaluación y primera atención de los casos que presenten signos y/o síntomas de enfermedad aguda o crónica (Control de signos vitales, Curaciones simples, Inmovilización en lesiones traumáticas, Detección de signos y síntomas sugerentes de enfermedad, Contención inicial en caso de enfermedades de salud mental, Administración de medicamentos, sólo con receta médica firmada por un médico, entregada por los apoderados en su envase original)
- Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, entre otras.
- Registrar cualquier visita o atención prestada en la ficha de cada alumno.
- Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.

- Mantener el lugar de atención, limpia, ordenada y en buen estado.
- Mantener comunicación fluida con la Encargada de Primeros Auxilios designada por el Colegio
- En caso de enfermedades infecto-contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones a la comunidad escolar en coordinación con el colegio. Tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.
- Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con la Encargada de Primeros auxilios del colegio.

Atención general:

Para ingresar a la sala de primeros auxilios, los alumnos deberán traer documento de autorización del profesor con el que estén en clases y si regresa a la sala debe hacerlo con el documento de la encargada de primeros auxilios.

Si el alumno acude a la sala de primeros auxilios en horario de recreo de forma espontánea, para regresar a su sala de clases debe hacerlo con el documento de la encargada de primeros auxilios.

- Todas las atenciones realizadas en la sala de primeros auxilios, deben ser registradas el mismo día antes de las 18.00 hrs., por la encargada. Luego de registrar y guardar la atención de un alumno, automáticamente se le enviará un mensaje a los apoderados.

- Retiros: La indicación de retiro del colegio del alumno es por parte de la encargada de primeros auxilios, pero debe ser informado el profesor jefe.

- En caso de que observe lesiones por abuso o bullying deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar

- Si llegan alumnos con intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se manejará de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar.

- Queda expresamente prohibido a la encargada de primeros auxilios responder inquietudes que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario deberá derivar a sus padres, profesor jefe, tutor, o encargado de convivencia escolar.

- La encargada de los primeros auxilios del colegio debe estar informado con anterioridad cuáles son los alumnos con necesidades médicas especiales, siendo el colegio el encargado de proporcionar esta información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de los alumnos, a diferencia, de que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niños con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida entre otros.

- La sala de atención de primeros auxilios debe tener una visualización hacia afuera, Idealmente, contar con vidrios o puertas empavonadas que permitan mantener la privacidad del alumno en caso de ser necesario por su estado de salud. En caso de emergencia, prima el estado de salud, ante la privacidad del paciente. - Si el alumno llega enfermo al colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en sala de primeros auxilios no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas. La encargada, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico, sugerencia que debe quedar registrada en la ficha del alumno.

- En el caso que un alumno presente pérdida de control de esfínter, vómitos u otras situaciones que requieran cambio de ropa, se deberá avisar a los padres y se solicitará a los padres autorización para su limpieza y muda. Dependiendo de la independencia del niño, se cambia solo o puede ser asistido por la encargada de primeros auxilios, siempre en compañía de otra persona, dependiente del Colegio. En caso de que el alumno no tenga una muda de ropa, el colegio pondrá a disposición "ropa perdida" para estas situaciones. Para el caso de incontinencia de deposiciones, se avisará a los padres para su retiro o que alguno de ellos u otro adulto autorizado asista al colegio para su limpieza y cambio de ropa.

- En caso de que algún estudiante presente desregulación emocional y/o conductual, considerando circunstancias extremas, en donde se haya intentado gestionar la crisis, velar por la integridad del estudiante y su entorno, recurrido a estrategias y elementos dispuestos en el PAEC y pese a ello, la desregulación no cede incurriendo en daños físicos a sí mismo o terceros, o bien, la alteración es tal que podría requerir sedación médica, se activará este protocolo, considerando solicitar asistencia a servicios de emergencia o trasladar al estudiante al centro de salud mas cercano, previo aviso al apoderado.

En caso de un accidente:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
PASO 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la encargada de los primeros auxilios del colegio. Nunca dejará sólo al accidentado y pedirá ayuda para contactar a la encargada de primeros auxilios.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.

	<p>Evaluar preliminarmente la situación considerando: - La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP</p> <p>-Si existió pérdida del conocimiento -Si existen heridas abiertas -Si existen dolores internos -Si la lesión es superficial - NO dar líquidos</p>	
Paso 2	Encargada de primeros auxilios tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente o en la sala de primeros auxilios. Y solicitará el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.	Encargada de primeros auxilios
Paso 3	Resolverán el traslado del alumno a un centro asistencial o si debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases. En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumno siempre será acompañado por el profesor jefe o alguien designado por el colegio.	Encargada de primeros auxilios en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.
Paso 4	La encargada de primeros auxilios junto a quien haya presenciado el accidente hará un informe para entregar al Servicio de Urgencia. La encargada completará el formulario de atención para dejar registro y se le envíe una comunicación formal a los padres.	La encargada de primeros auxilios y Encargado de Convivencia Escolar y quien haya presenciado el accidente

C. CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

El Colegio derivará a los alumnos que presenten algún accidente a un centro de atención médica:

1. Hospital La Calera

D. DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS DEL COLEGIO.

1. La Sala de Primeros Auxilios del Colegio (en adelante, la Sala) es un servicio atendido por una encargada de primeros auxilios responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en la Sala o en el lugar del accidente. El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por el encargado de primeros auxilios. El alumno recibirá un comprobante de atención.

2. Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

3. En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de derivación en compañía de un docente del Colegio.

4. Se les solicitará a los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

5. En la Sala no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente se administrará medicación en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.

6. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

E. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio, al Ministerio de educación, mediante oficio y a los apoderados, mediante circular.
2. La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada, correo electrónico o comunicación en la libreta. Si el alumno no presenta oportunamente esta autorización, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación de los alumnos que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

F. FICHA DE SALUD.

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados al matricularlo.

Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar.

G. CONSIDERACIONES GENERALES.

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa: 1. Fiebre.

2. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
3. Complicaciones respiratorias.
4. Peste o sospecha de ésta.
5. Indicación médica de reposo en domicilio.
6. Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

ARTÍCULO 60. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Colegio cuenta con un jefe Administrativo y de Servicios, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

III.- PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Durante la trayectoria educativa, los estudiantes podrían eventualmente vivir situaciones de crisis y requerir de ciertos apoyos para afrontar de mejor modo una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar. Es por ello, que es de suma importancia para nosotros, educar a nuestros estudiantes en habilidades socioemocionales que permitan una mejor gestión de las mismas, fortalecer la sana convivencia y el bienestar emocional y conductual, integrándolo de modo más funcional en su día a día. Así como también, capacitar a los docentes y personal de la comunidad en Primeros Auxilios Psicológicos para atender, contener e intervenir a aquellos alumnos que lo requieran.

Esto, considerando que la desregulación emocional y conductual puede generar una amplia gama de situaciones, que podría ir desde un llanto hasta conductas de agresión hacia sí mismos u otras personas, asociándose a episodios que comprenden una disminución del control de impulsos y/o de tipo disruptivos.

Es por ello, que las intervenciones apuntan principalmente, a que los estudiantes puedan restablecer su estabilidad a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, siendo apoyados en primera instancia por el adulto más cercano, para luego ser derivados al equipo de Convivencia Escolar, a los profesionales del Equipo Multidisciplinario que componen el Equipo PIE y/o a los adultos responsables de la comunidad que resulten significativos para los estudiantes, reduciendo de esta manera los riesgos para sí mismos y/o su entorno.

Es importante mencionar, que la desregulación emocional y conductual, puede generarse por diversas causas y los desencadenantes no sólo responden a características o rasgos asociados a una condición y/o trastorno (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional, Trastorno de Ansiedad, Trastorno Conductual, Impulsividad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que podrían surgir por factores estresantes correspondientes al entorno.

Desde allí, es importante considerar lo que implican los siguientes conceptos:

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

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

Por lo demás, se debe destacar, que este protocolo establece un plan de acción que nos permita responder de manera efectiva a episodios de desregulación física y/o emocional de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula, siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley de Autismo N°21.545. La cual plantea como principios fundamentales garantizar los derechos, la inclusión y la seguridad de los estudiantes que presenten la condición del espectro autista; así como también, a aquellos que presentan otras necesidades especiales asociadas a crisis emocionales o conductuales como se plantea anteriormente, intentando evitar daño físico y/o emocional a sí mismos o a integrantes de la comunidad educativa.

Es así, que este protocolo está dirigido a toda la comunidad escolar, incluyendo docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, estudiantes y familias. Favoreciendo el respeto por la neurodiversidad, la no discriminación, la atención integral, la inclusión y la protección de los derechos de las personas, fomentando a su vez, entornos escolares seguros, comprensivos, participativos y con condiciones necesarias para el acceso, permanencia y progreso de los estudiantes.

Acciones de Prevención y actuación frente a desregulación emocional y conductual de estudiantes

En función de lo antes descrito, cada estudiante del establecimiento diagnosticado con Trastorno de Espectro Autista o que presente otra condición que pueda implicar desregulación emocional, debe contar con un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** individualizado. Este Plan se debe elaborar colaborativamente entre la escuela, considerando docentes y profesionales del Equipo PIE y las familias.

Nuestro colegio cuenta con:

- PAEC confeccionado entre equipo PIE y las familias.
- PAEC confeccionado entre equipo PIE, docentes y asistentes de aula.
- PAEC abreviado que resume ambas instancias y se encuentra disponible en los libros de clases correspondiente a cada curso para facilitar el acceso al mismo ante una desregulación.

Cada PAEC contiene lo siguiente:

- Identificación del estudiante, antecedentes relevantes y adultos responsables.
- Factores desencadenantes que pueden gatillar episodios de desregulación emocional y conductual en el estudiante y la expresión de los mismos.
- Factores reguladores.
- Apoyos ante desregulación y sus fases, describiendo conductas observadas, acciones sugeridas y adultos responsables de apoyar y contener.

Respecto de esto, debemos considerar lo siguiente en tanto estrategias preventivas:

1. Los PAEC se deben actualizar continuamente en conjunto con las familias, docentes y especialistas. Esto es un documento dinámico, en tanto que, durante el transcurso del año, se puede revisar e ir actualizando para incluir las últimas informaciones derivadas de profesionales externos, por ejemplo, o bien para registrar la evolución del estudiante. Todas las actualizaciones deben quedar registradas mediante acuerdo entre la familia y el establecimiento en apartado específico contenido en el documento.
2. Una vez confeccionado o actualizado el PAEC, se comparte de manera confidencial con todos los docentes y asistentes de la educación que estén en contacto directo con los estudiantes. Esto, con el objetivo de que todos quienes corresponda estén en conocimiento de posibles gatillantes, medidas preventivas o manejo de crisis según cada estudiante. De igual manera, se mantendrá una copia digital en Drive para facilitar los accesos y una copia del PAEC abreviado en el libro de clases correspondiente al curso quedando resguardado.
3. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual, de esta manera los protocolos se pueden activar de manera adecuada siguiendo las pautas definidas.
4. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, poniendo atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) que tienden a dar señales iniciales o previas a que se desencadene una desregulación emocional.
5. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

6. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad y/o recursos concretos que contribuyen a la calma.
 7. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
 8. En función del tipo de desregulación y del conocimiento previo del estudiante, se otorgan tiempos de descanso.
 9. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
 10. Enseñar estrategias de autorregulación y gestión emocional, que son abordadas con regularidad en horario de Tutoría a nivel individual y grupal.
 11. De ser necesario y, en función de la gravedad, mientras algunos adultos se ocupan del estudiante desregulado, otros gestionan el entorno, como, por ejemplo, pidiendo a los demás estudiantes que se retiren de manera ordenada y segura, de la sala de clases.
 12. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.
 13. Acudir a espacios de contención y gestión emocional, como por ejemplo la sala de contención (Salón Vitoria), sala de gestión emocional Terapeuta Ocupacional, Biblioteca o enfermería.
 14. Si la desregulación ocurre en instancias de recreo, será la inspectora de patio o asistente de aula (en caso de que el curso cuente con ella), quienes intervienen de manera inicial, para luego conducir al estudiante a un entorno tranquilo, seguro y protegido. Posteriormente, informa al Profesor Tutor y/o profesionales de Equipo PIE, para luego informar al apoderado.
 15. Respecto de la contención física o restricción de movimientos del estudiante, será aplicada solo en caso de que se amerite y con previa autorización del apoderado, quien debe firmar documento que lo apruebe. Esta contención solamente se genera en caso de que el estudiante pueda ponerse en riesgo a sí mismo o a su entorno.
- Si a pesar de las medidas preventivas ocurre un episodio de desregulación emocional y conductual, los profesionales del colegio actuarán de manera inmediata y rigiéndose por lo que se sugiere a continuación en función de cada fase en que se encuentre el estudiante y/o asociado al PAEC individual, para resguardar la seguridad e integridad del estudiante afectado y su entorno, favoreciendo, además, un trato digno y respetuoso, evitando la exposición o impacto negativo del episodio.
 - La intervención debe adecuarse a la gravedad de la situación, por lo que a continuación se describen cuatro etapas o niveles de actuación, con las acciones y encargados correspondientes:

Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes

Etapas del proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
<p>Etapas 1:</p> <p>Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC). • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. 	<p>1º Docente a cargo 2º Equipo PIE 3º Convivencia Escolar 4º Inspectoría</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>- Registro en libro de clases por parte de docente a cargo o profesional que presencie la desregulación y/o registro en Bitácora de Desregulación, dentro de un rango de 48 hrs. luego de ocurrida la desregulación.</p> <p>- Informar al apoderado vía telefónica dejando registro de ello en libro de clases y/o vía correo electrónico.</p>

<p>Etapa 2:</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de modo adecuado. Pese a ello, no se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>Se sugiere revisar el Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC). Luego, “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.</p> <p>Una vez que la intensidad de la desregulación ceda, se sugiere permitir al estudiante que exprese lo que le sucede o cómo se siente, en un espacio fuera del aula común y con alguien significativo, por medio de dibujos, conversación u otra actividad.</p> <p>El estudiante debe permanecer en un lugar seguro, donde se sienta contenido y resguardado de estímulos externos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación. Así como también, de terceras personas que se acerquen a observar.</p>	<p>1º Docente a cargo 2º Equipo PIE 3º Convivencia Escolar 4º Inspectoría</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>- Registro en libro de clases por parte de docente a cargo o profesional que presencie la desregulación y/o registro en Bitácora de Desregulación, dentro de un rango de 48 hrs. luego de ocurrida la desregulación.</p> <p>- Informar al apoderado vía telefónica dejando registro de ello en libro de clases y/o vía correo electrónico.</p>
<p>Etapa 3:</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de modo adecuado. Por lo demás, presenta riesgo para sí mismo y/o terceros.</p>	<p>En primera instancia se acompaña sin interferir mayormente en el proceso para no resultar invasivos y descontrolar aún más la situación.</p> <p>El estudiante es apartado del lugar en que se desencadena la desregulación, disminuyendo los estímulos que intervengan, llevándolo a un lugar en que se sienta más en calma.</p> <p>De manera inmediata será informado el apoderado, abordándose la situación desde Inspectoría y Dirección.</p> <p>En esta etapa, podría ser necesaria la contención física, que se debe dar solo en casos extremos cuando existe riesgo real de daño grave y las medidas previas han fallado. Solo el personal del Equipo PIE puede llevarla a cabo, ya que es una medida excepcional y restringida por la normativa, pues podría vulnerar la dignidad o integridad del estudiante. Por lo tanto, este es uno de los últimos recursos a utilizar y se debe buscar no causar lesión al estudiante.¹</p>	<p>1º Docente a cargo 2º Equipo PIE 3º Convivencia Escolar 4º Inspectoría/ Dirección</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>- Registro en libro de clases por parte de docente a cargo o profesional que presencie la desregulación y/o registro en Bitácora de Desregulación, dentro de un rango de 48 hrs. luego de ocurrida la desregulación.</p> <p>- Informar al apoderado vía telefónica dejando registro de ello en libro de clases y/o vía correo electrónico.</p> <p>- Intervención Inspectoría y Dirección.</p> <p>- Certificado para empleador de apoderado emitido por Directora o Coordinadora PIE (según lo requiera)</p>

¹ La contención física incluye técnicas apropiadas como el “abrazo contenedor” o “acción mecedora”, ambas envuelven al estudiante con firmeza, pero con cuidado, preferiblemente desde atrás, para inmovilizar levemente y sin causar daño.

	Considerando la etapa de desregulación, la comunicación con la familia podría ser de carácter urgente y por tanto, se puede solicitar al apoderado o adulto responsable que se acerque al establecimiento, con el objetivo de ayudar en la contención emocional del estudiante.			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Es importante que la contención física no debe ser prolongada contra la voluntad del estudiante, salvo para evitar mayores daños. En caso de que se deba llevar a cabo, se le explicará de manera calmada y en todo momento qué se está haciendo y el objetivo de ello, para progresivamente disminuir su ansiedad y no aumentar su conducta.

<p>Etapa 4:</p> <p>Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>Tras un episodio de desregulación, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación y de esta manera identificar herramientas S.O.S de autoayuda y de gestión emocional/conductual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Docente a cargo -Equipo PIE - Convivencia Escolar - Inspectoría - Dirección 	<p>Durante la jornada escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en libro de clases por parte de docente a cargo o profesional que presencie la desregulación y/o registro en Bitácora de Desregulación, dentro de un rango de 48 hrs. luego de ocurrida la desregulación. - Informar al apoderado vía telefónica dejando registro de ello en libro de clases y/o vía correo electrónico.
	<p>Por lo demás, no solo quien se desregula necesita apoyo y contención; el entorno más cercano, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere de una instancia de reparación. Es por ello, que posterior a los hechos acontecidos, profesionales de Equipo PIE (Equipo Multidisciplinario y/o Coordinadora PIE) o bien, el docente que se encuentre en sala, generará intervención breve con el grupo curso para establecer contención emocional asociada por ejemplo a actividad Mindfulness. Es fundamental, manejar la comunicación con los estudiantes, explicando de manera simple los hechos, para evitar rumores o estigmas, promoviendo una actitud empática.</p> <p>Respecto de los adultos involucrados, profesor y/o asistentes de aula, serán contenidos en oficina de Dirección o Coordinadora PIE para facilitar su gestión emocional y posterior incorporación a aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Equipo PIE 	<p>Posterior desregulación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en Bitácora de Desregulación

<p>Seguimiento post crisis:</p> <p>Posterior a la desregulación, se deberá generar seguimiento respecto de los hechos acontecidos para determinar posibles apoyos, estrategias de abordaje para la contención emocional a los involucrados y evitar que se repita una crisis de la misma manera.</p>	<p>Contención emocional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez que el estudiante se encuentre en calma, un profesional del Equipo PIE se reunirá para hablar brevemente de lo acontecido en un entorno seguro y de confianza. Esta conversación se lleva a cabo favoreciendo la escucha activa y empatía, validando sus sentimientos, emociones y destacando que logró superar el momento. El objetivo es que el estudiante reflexione sobre desencadenantes y qué se podría hacer de manera diferente para disminuir la crisis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo PIE 	<p>Posterior a la crisis o bien, al día siguiente si el estudiante no se encontrara en condiciones. (sujeto a asistencia al establecimiento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bitácora de Desregulación
	<p>Comunicación con la familia y acuerdos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se establecerá comunicación con el apoderado, para informar con detalle lo sucedido. - Así como también, qué eventos antecedieron a la crisis, cómo se manejó, qué funcionó de mejor manera y qué podría llevarse a cabo de otro modo. - Si es necesario, el apoderado podrá establecer compromisos como, por ejemplo, gestionar hora neurológica, entregar informes actualizados con sugerencias de profesionales externos tratantes, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente que presenci a la desregulación - Profesional a cargo del estudiante de Equipo PIE o profesional Equipo Multidisciplinario. 	<p>En un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la crisis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bitácora de Desregulación.

	<p>Seguimiento Académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser necesario, se verificará si el estudiante en el momento de la crisis se encontraba en evaluación, o bien, tenía agendada alguna durante la jornada. De ser así, se podrá considerar una adecuación de evaluación en contexto de crisis. - Esto consiste en reprogramar la prueba generando las condiciones necesarias para su rendición. Como por ejemplo rendirla en otro momento, generar un trabajo práctico en casa, cambiar de espacio o lugar por uno más tranquilo, entre otros. - Lo mismo podría suceder, si el estudiante tuviera evaluación los días siguientes de la misma semana posterior a la crisis y no se sintiera en condiciones emocionales para rendirla, o bien, se ausentara por algunos días. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente de asignatura - Educador a Diferencial o Psicopedagoga a cargo 	<p>Durante el día de crisis y/o posteriores de ser necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en Bitácora de Desregulación.
	<p>Actualización PAEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que la situación lo amerite, considerando la fase de desregulación y los hechos acontecidos, se deberán incluir nuevos desencadenantes y las acciones de apoyo adicionales que se decidieron implementar y surgieron efectos favorables. 	<ul style="list-style-type: none"> - Educador a Diferencial o Psicopedagoga a cargo. 	<p>Cinco días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PAEC

Consideraciones Importantes:

- En caso de que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, o bien, que durante un periodo de 20 a 30 minutos no logremos regular su conducta, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- Respecto de lo antes señalado, si el estudiante presenta frecuentes desregulaciones, que podrían por ejemplo surgir en determinados horarios, en alguna clase en particular o ante situaciones que podrían ser repetitivas en el tiempo, el equipo de profesionales PIE podrá sugerir reducción de jornada, previa coordinación con Dirección y Coordinadora PIE, siendo acordada la decisión posteriormente con el apoderado.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas, en donde se haya intentado gestionar la crisis, velar por la integridad del estudiante y su entorno, recurrido a estrategias y elementos dispuestos en el PAEC y pese a ello, la desregulación no cede incurriendo en daños físicos a sí mismo o a terceros, o bien la alteración es tal que podría requerir sedación médica, se activará el Protocolo de Accidente Escolar, considerando solicitar asistencia a servicios de emergencia o trasladar al estudiante al centro de salud más cercano, previo aviso al apoderado.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y/o los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar nuestro nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

TÍTULO IV. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 61. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y director trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 62. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular. Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

ARTÍCULO 63. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO.

A. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se regirán por los siguientes artículos que ayudarán a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

B. DE LOS PASEOS DE CURSO

1. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.

2. Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento y al Mineduc. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.

3. Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) A petición del profesor Jefe.
- b) Es una actividad del Colegio.
- c) La organiza el profesor jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
- d) Debe considerar una hora de inicio y de término.
- e) Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada al profesor jefe, comunicación, mail de los padres) entregada, como plazo máximo, el mismo día de la salida.
- f) El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El Colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- g) En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- h) El profesor jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de un profesor acompañante por cada 18 alumnos.
- i) El coordinador de Ciclo deberá aprobar la salida.
- j) Avisar al servicio de almuerzo.
- k) Se debe avisar al Inspector General.
- l) Se debe registrar salida en portería.

4. Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del Colegio.

5. El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE contenido en este Reglamento.

C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

Son parte de las actividades propias del Colegio que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio, también se registrarán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Para estos viajes de debe cumplir con los siguientes preceptos:

1. Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
2. Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
3. Los profesores que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.

4. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, Itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
5. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.
6. Está completamente prohibido el consumo de alcohol a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. Rige para todos los efectos la normativa de consumo de alcohol y drogas presente en este Reglamento.
7. Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
8. En dependencias del Colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
9. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo, quienes son los últimos responsables.
11. Los profesores que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito al Consejo de Dirección del Colegio, quien aprobará o no su participación.
12. El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
13. Cualquier instancia que no está contenida en estas normas de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
14. Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el Colegio para el desarrollo de la salida.
15. Solo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente el calendario académico, esto es no más de diez días hábiles.
16. Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y un profesor acompañante cada 12 estudiantes.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las normas que regulan este título se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el que se encuentra disponible en la página web del colegio.

TÍTULO VI. PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD.

ARTÍCULO 64. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumno. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al alumno –adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención de este, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

ARTÍCULO 65. FORMACIÓN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

ARTÍCULO 66. CONCEPTOS.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación (LGE) indica: “art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

ARTÍCULO 67. CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE ADOLESCENTE.

El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los alumnos en que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al Colegio. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los alumnos cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

El Coordinador de Ciclo concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por la responsabilidad de la paternidad.

En caso de que el alumno en situación de paternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

ARTÍCULO 68. RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA.

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

TÍTULO VII. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 69. CONDUCTAS.

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos. Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables, de respeto y sinceridad. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Por tanto:

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

ARTÍCULO 70. FALTAS.

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del alumno (sanción formativa).

ARTÍCULO 71. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Siendo éstas:

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas dadas por el profesor.
4. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
5. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
6. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
7. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
8. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
9. Presentación personal con evidente falta de higiene.
10. No traer las comunicaciones firmadas.
11. No traer la Agenda Escolar.
12. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.
13. Pedir comida o productos a través de servicios de reparto, sin la debida autorización del Profesor Jefe o Coordinador.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico

ARTÍCULO 72. FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

Estas faltas son:

1. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
2. No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
3. Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio.
4. Revisar el libro de clases sin autorización.
5. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
6. Sacar hojas a la Agenda Escolar.
7. Participar en actividades del Colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
8. Consumo de tabaco, esto incluye ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio).
9. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
10. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas, ej.: caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano; por no considerarse el colegio, el ámbito apropiado para ello.
11. uso inadecuado del celular de acuerdo a lo que se señala en el protocolo "Normas de uso del celular".

Las faltas menos graves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

ARTÍCULO 73. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta

en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

1. Retirarse o salir del Colegio sin la correspondiente autorización.
2. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. La copia y plagio en cualquiera de las formas que se definen en nuestro REP.
4. Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
5. Sustraer, adulterar, registrar (ej. fotografiar) el libro de clases.
6. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
7. Todo acto que indique engaño o fraude deliberado, constituyendo una falta grave a la verdad.
8. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.

10. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
11. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre. Así como incurrir en conductas que atenten contra el Proyecto Educativo del colegio, la moral y las buenas costumbres.
12. Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
13. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en el Colegio o en actividades del mismo.
14. Vulnerar cerraduras.
15. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
16. Divulgar o ver pornografía dentro de cualquier actividad del Colegio.
17. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
18. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
19. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
20. Desacreditar a las autoridades del Colegio.
21. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la del alumno, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
22. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
23. Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
24. Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).
25. Soborno a personal docente o no docente.
26. Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
27. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
28. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
29. Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del Colegio.
30. Discriminar arbitrariamente a las personas.
31. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
32. Inmiscuirse en documentación oficial del Colegio.
33. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
34. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
35. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
36. Alterar el orden público al interior del Colegio.
37. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres.
38. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del Colegio.

39. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
40. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesores.
41. Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
42. Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.
43. Realizar microtráfico de drogas.
44. Provocar incendios o explosiones.
45. Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.
46. Acoso escolar o Bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
47. Suplantar correos electrónicos de apoderados, profesores del colegio o de otros alumnos.
48. Publicar en redes sociales u otro medio de comunicación, fotografías que dañen la moral y vayan en contra de las buenas costumbres y del Proyecto Educativo del colegio, estando dentro o fuera de él.
49. Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
50. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.
51. Uso de teléfono celular y dispositivos electrónicos que contravengan lo dispuesto en el Anexo N°1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 74. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, entre las cuales están:

- 1. Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre un profesor y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
- 2. Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- 3. Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

4. Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, Coordinadores, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

5. Acciones Terapéuticas: Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

ARTÍCULO 75. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

ARTÍCULO 76. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo. Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. Amonestación verbal. Consiste en una conversación formativa realizada por el Profesor tutor de Formación que busca hacer comprender al alumno lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones del alumno.

2. Con respecto al ingreso y salida al Colegio. Se puede exigir llegar a las 07:30 o salir a las 17:00. Puede aplicarla el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el Coordinador de Ciclo.

3. Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por Profesores.

4. Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas. Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

5. Suspensión temporal de 1 a 5 días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio de que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

6. Suspensión de participar en actividades. Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

7. Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Es una carta que se envía a los padres por parte del director, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

8. Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente.

9. Expulsión. En este caso el alumno debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 77. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

A. ATENUANTES DE UNA FALTA:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptarlas consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.

5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Coordinador del ciclo al que pertenece el alumno, deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, junto con la implementación a favor del estudiante de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, en cuyo caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título X y XI de este reglamento, que garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

ARTÍCULO 78. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

Tipo de conducta	Medidas a adoptar	Responsable(s)
Falta Leve	Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. Amonestación verbal. Registro en libro de clases y/o electrónico. Comunicación a los padres	Cualquier profesor
Reiteradas faltas leves	Registro en libro de clases y/o electrónico. Amonestación escrita.	Profesor Jefe

	<p>Trabajo colaborativo.</p> <p>Profesor Jefe Reparación, si corresponde.</p> <p>Citación a los padres.</p> <p>Trabajo formativo en horario definido.</p>	
Falta grave	<p>Registro en libro de clases y/o electrónico.</p> <p>Trabajo formativo dentro del Colegio. Servicio comunitario.</p> <p>Derivación Psicosocial (terapia personal).</p> <p>Citación a los padres.</p> <p>Reparación si corresponde.</p> <p>Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días.</p>	<p>Coordinador de Ciclo.</p> <p>En caso de suspensión temporal, resolverá el Inspector General</p>
Reiteradas faltas graves	<p>Registro en libro de clases y/o electrónico.</p> <p>Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días.</p> <p>Citación a los padres. Reparación si corresponde.</p>	
Faltas Gravísimas	<p>Registro en libro de clases y/o electrónico.</p> <p>Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres.</p> <p>Suspensión de clases (1 a 5 días).</p> <p>Citación a los padres. En faltas constitutivas de delito y cuando se aplique la Ley 21.128: cancelación de matrícula o expulsión.</p>	<p>Inspector General o el Director cuando corresponda</p>
Reiteradas faltas gravísimas	<p>Cancelación de matrícula. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia</p>	<p>Director del Colegio.</p>

* Toda sanción o medida debe registrarse en el libro de clases y/o en los medios electrónicos correspondientes.

** Desde la reiteración de faltas leves en adelante hay que notificar a los padres (apoderados) por medio de la agenda del colegio o por los medios digitales oficiales.

ARTÍCULO 79. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo al 98 precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

1º ¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito? Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

1. Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
2. Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
3. Libertad asistida especial.
4. Libertad asistida.
5. Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
6. Reparación del daño causado.
7. Multa.
8. Amonestación.

Penas accesorias:

9. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
10. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

2º ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

1. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, , entre otros delitos así establecidos por la ley.
2. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
3. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.
4. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.
5. Concorre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador desde el Colegio, de propiedad de algún profesor o de un compañero del Colegio.

ARTÍCULO 80. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

1. El Director, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.
2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

3. El rol de los funcionarios del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

TÍTULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 81. DEBIDO PROCESO

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
6. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que la decisión que adopte el Colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

ARTÍCULO 82. DEL DEBER DE PROTECCIÓN

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas sus etapas.

ARTÍCULO 83. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente, al Profesor Jefe, al Coordinador correspondiente y/o la Encargado de Convivencia Escolar, quienes a su vez deberán informar, dentro del mismo plazo, al Inspector General del Colegio.

ARTÍCULO 84. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El Inspector General, o quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el encargado de convivencia escolar del Colegio, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad y reiteración de la falta, siempre respetando la privacidad de los alumnos involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del Comité de Convivencia Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida del alumno.

ARTÍCULO 85. DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo de 2 días hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail o cualquier otro medio escrito). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la o las infracciones por las que se le pretende sancionar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho a defensa, según lo previsto en el artículo 106 precedente.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

ARTÍCULO 86. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL.

Una vez realizada la denuncia, o cometida la falta, el Inspector General y el Encargado de Convivencia determinarán quien será el responsable de realizar la investigación. El responsable de realizar la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

Esta investigación deberá realizarse en un plazo razonable, luego de los cuales, el investigador deberá entregar todos los antecedentes al Inspector General y al encargado de Convivencia, para este analice el caso investigado.

ARTÍCULO 87. CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, si ésta estimare conveniente, el Inspector General o quien se designe para esta tarea, deberá citar en un plazo de 4 días hábiles a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección del Colegio o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 88. RESOLUCIÓN.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo 3 días hábiles, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será el director quien en definitiva resuelva, salvo las sanciones reservadas al Director.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio.

ARTÍCULO 89. DE LA APELACIÓN.

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al Director, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el alumno afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

ARTÍCULO 90. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por: rendimiento, asignatura y el Premio Espíritu Becarb, el más importante de los premios que entrega el Colegio a sus alumnos.

Los reconocimientos son:

- 1. Felicitación oral:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- 2. Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- 3. Carta de felicitación:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.

4. Premios finales: Consiste en distinciones que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesores, en la ceremonia de premiación, a alumnos que durante el año se han destacado en:

a) Asignatura.

b) Rendimiento Académico

c) Premio Colegio Becarb: Consiste en un reconocimiento especial que entrega el Colegio en la Ceremonia de Premiación al alumno que se ha destacado por su ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio forma.

TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 91. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de la institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que el Colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intenciones la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

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”¹⁷.

¹⁷ artículo 16 A de la Ley General de Educación

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia¹⁸.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnos y demás personas que trabajen en el Colegio.
3. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

ARTÍCULO 92. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Comité estará integrado por:

1. El Encargado de Convivencia Escolar.
2. Encargados de Convivencia Escolar de cada ciclo.
3. Profesores designados por el Consejo Escolar.
4. Si el Director lo estima necesario, también podrá conformarlo un Padre o Apoderado.

ARTÍCULO 93. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Convivencia Escolar, es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Coordinadores. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante el director competente, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo con este Reglamento.

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de ciclo.

ARTÍCULO 94. DEL PROFESOR TUTOR O PROFESOR JEFE.

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Buena Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en el Colegio.

Políticas de prevención permanente.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, Tutorías Personales, entre otras iniciativas.

ARTÍCULO 95. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

1. Mediación: Procedimiento, aplicado cuando el Colegio estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas.

En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

2. Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor Jefe, Consejo de Profesores, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.

3. Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.

4. Principio de resolución pacífica de conflictos: como primicia se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Los alumnos establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo, y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos.

ARTÍCULO 96. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del Colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el Colegio, a través del Consejo de Dirección quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

1. Asuntos disciplinares:

1º Profesor Jefe.

2º Coordinador de Formación o Convivencia del Ciclo respectivo.

3º Encargado de Convivencia Escolar.

4º Inspector General.

2. Asuntos académicos:

1º Profesor jefe.

2º Coordinación Académica.

3º Inspector General.

Se presentarán oportunamente las discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

ARTÍCULO 97. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A.DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos.

2. Acoso escolar.

3. Maltrato de alumno a adulto.

4. Maltrato de adulto a un alumno.

5. Maltrato entre adultos.

B.DEL MALTRATO ENTRE ALUMNOS.

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

C.DEL ACOSO ESCOLAR.

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”¹⁹.

D.DETECCIÓN TEMPRANA.

Actuación de oficio. El personal del Colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

E.DEL REGISTRO.

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del Comité de Buena Convivencia Escolar. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente

F.DE RECLAMOS O DENUNCIAS.

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente al Inspector General y encargada de convivencia escolar respectivo.

G.CUANDO SE RECIBE UNA DENUNCIA O RECLAMO.

El Director, o a quienes él designe, en primera instancia deberá entrevistar por separado al denunciante, a los involucrados, agresor y víctima, y testigos para determinar si está ante un caso de acoso escolar y/o bullying. De no ser así se registran los hechos, se toman las medidas que correspondan y se archiva como denuncia de acoso escolar y/o bullying sin fundamentos en el formulario dispuesto.

H.EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.

En el caso efectivo de maltrato y/o acoso escolar, el Director o quienes él haya designado deberá informar al Consejo escolar, al Comité de Buena Convivencia Escolar, al profesor jefe de los alumnos involucrados (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación.

I.RESERVA DE LOS HECHOS.

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

¹⁹ LGE art. 16 B.

J.CONFIDENCIALIDAD.

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

K.PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

L.INFORMACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR.

En todo el proceso el Comité de Buena Convivencia Escolar mantendrá informado al Consejo Escolar del estado de la situación.

M.PLAN DE INTERVENCIÓN.

Plan de Intervención: Instrumento que debe considerar acoger y educar a los involucrados y trabajar con un equipo de observadores/facilitadores (Profesores Tutores y de Asignatura, y el Comité de Buena Convivencia). Puede incluir el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, sancionatorias, reparatorias).

Es recomendable que él o los responsables de la investigación usen el formulario para informar de la investigación de maltrato acoso escolar y que entrevisten al alumno con dichas conductas y a la víctima por separado para evitar represalias. Se sugiere considerar los siguientes aspectos en las entrevistas:

1. Entrevistar a la víctima en primera instancia:

- a) Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
- b) Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se arbitrarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
- c) Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido.
- d) No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
- e) Buscar apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
- f) Pedir a la víctima que registre cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.

2. Entrevista al agresor. Esta debe ser con posterioridad a la víctima:

- a) Hacer que el alumno identifique el problema haciéndole preguntas que lo ayuden a reflexionar y responsabilizarse del hecho.
- b) Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no intimiden al alumno tales como ¿Qué estuvo mal en lo que hiciste? ¿Qué problema estabas tratando de resolver? ¿La próxima vez que tengas un problema como lo resolverás?
- c) Recordar al alumno las normas y políticas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y lo que se puede esperar de su contravención y su responsabilidad en tener un ambiente de sana convivencia.

Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la investigación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias a aplicar según las disposiciones del Reglamento. De la resolución que impone las medidas disciplinarias se podrá recurrir conforme a lo establecido en el Procedimiento General.

N.MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE.

Medidas que deben tomarse a favor de un alumno víctima de maltrato y acoso escolar:

1. Reunión con el Encargado de Convivencia escolar o quién él designe para:
 - a) Conversar con el alumno sobre que siente respecto al incidente.
 - b) Desarrollar un plan que asegure la seguridad física y emocional del alumno en el Colegio.
 - c) Reunión con el Coordinador de Formación.
 - d) Asegurar que el alumno no se siente responsable del incidente y ayudarlo a superarlo.
 - e) Pedir al alumno que registre los comportamientos futuros.
 - f) Desarrollar habilidades, herramientas y estrategias para enfrentar el maltrato y acoso escolar.
2. Reuniones de seguimiento con el alumno.

Es responsabilidad del experto interventor (Coordinador del Comité de Buena Convivencia Escolar) el transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar a los alumnos en particular y a la comunidad en general. Se debe velar porque los alumnos mejoren sus habilidades sociales y emocionales, y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

O.MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UN ESTUDIANTE.

El alumno agredido deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, Coordinador de Ciclo, al Encargado de Convivencia o al director. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si el agresor es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al director, que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y el Registro de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al director correspondiente, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Subdirector de Ciclo que corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo de Dirección.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Subdirector de ciclo que corresponda, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último solo en caso de agresiones graves.

Todo lo anterior será realizado conforme la normativa contenida en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

P.MALTRATO DE UN ALUMNO A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO).

El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Coordinador de Ciclo al que pertenezca el alumno denunciado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta abierta especialmente, o a través de documento por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexa con el Colegio del denunciante.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, el director procederá a conversar con el alumno denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, docente, Director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Coordinador de ciclo que corresponda, quedando además constancia escrita en la Hoja de Vida del alumnos, en el Registro de Entrevistas, en el Registro de Denuncias y en el Registro de Acoso Escolar que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno denunciado.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado, docente, Director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro distinto, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado, docente, asistente de la educación, Director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Reglamento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del colegio y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno denunciado. La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública.

Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno denunciado.

Q.MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO).

1. De funcionario del colegio a un apoderado:

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

2. De apoderado a un funcionario del Colegio²⁰:

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo.

3. Entre apoderados:

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar.

4. Entre funcionarios:

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementarán las normas de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El Colegio mantendrá registro de los hechos respecto de los adultos involucrados en los hechos.

El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

R.REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.

El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos, en la Hoja de Vida del alumno o en los registros electrónicos de uso regular del Colegio que dispone para estos efectos.

Además, el Encargado de Convivencia deberá llevar un registro de las situaciones de maltrato, o de denuncias, de los alumnos, profesores funcionarios y/o apoderados mientras estos pertenezcan al Colegio.

S. SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

En caso de que un alumno presente un síntoma de sospecha de ideación o planificación suicida, se aplicará en tal evento el Protocolo que se adjunta.

TÍTULO X. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 98. DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO BECARB II

El Centro de Alumnos (en adelante CAB) está formado por estudiantes de 7º Básico al 3º año de Educación Media del Colegio Becarb II. Su finalidad es apoyar al Consejo escolar (en adelante CE) a transmitir el Proyecto educativo del Colegio, a través de un plan de trabajo anual.

El Centro de Alumnos se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeros y profesores.

A. SOBRE LA ELECCIÓN

La elección se desarrollará cada dos años, el tercer viernes de noviembre. En ésta votarán los alumnos de 7º y 8º básico, 1º, 2º y 3º medio. En casos debidamente justificados, el CE podrá anticipar el inicio de la votación de una parte del electorado (ej: que un curso en específico adelante la votación porque no estarán presentes el día de la elección). Lo que no obstante no hará cambiar el momento de escrutinio de los votos.

En caso de que el día señalado sea feriado la elección se realizará el día hábil anterior. En caso que la elección no pudiera realizarse por cualquier otra razón esta se pospondrá automáticamente para el día hábil siguiente.

El voto será secreto y proporcionado por el CE.

El conteo estará a cargo del encargado del CAB del CE y estarán presentes los candidatos.

Saldrá electa la lista que:

- a) alcance la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos.
- b) La lista que sin tener la mayoría absoluta, obtenga a lo menos un 40% de los votos válidamente emitidos y más de 10 puntos porcentuales de diferencia sobre la lista que obtenga la segunda mayoría.

En caso de no producirse ninguno de los supuestos anteriores deberá realizarse una segunda elección entre las listas que obtuvieron las dos primeras mayorías, en una fecha definida por el CE que en ningún caso deberá exceder los 5 días hábiles desde la primera votación. En este caso saldrá electa la lista que obtenga la mayoría absoluta.

B. SOBRE LA CAMPAÑA.

La campaña deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. La campaña se desarrollará entre los días lunes y jueves de la semana de la elección.
2. Las listas podrán pasar una vez por los 18 cursos para presentar sus proyectos. Deberán coordinar el paso por cada curso con el Coordinador General.
3. No se puede hacer propaganda que ensucie el Colegio.
4. No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro (cohecho).
5. La campaña se limitará a los espacios asignados por el CE.
6. No se podrán utilizar medios oficiales del colegio (tales como página web, redes sociales, uniforme, instalaciones, correo electrónico, etc.) para hacer campaña fuera del período legal de campaña
7. Los candidatos deben sacar todo tipo de propaganda el día jueves anterior a la votación.
8. Si algún candidato no cumple estas normas, se expone a quedar descalificado.

C. SOBRE EL PROGRAMA

El programa deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. El programa ha de ser aprobado por el CE y deberá ser presentado a más tardar 30 días corridos antes de la fecha de la elección.
2. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
3. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
4. Cualquier propuesta no considerada en el programa, deberá ser planteada por escrito y con al menos, un mes de anticipación.

D.SOBRE LOS CANDIDATOS.

Los candidatos deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Cada lista estará formada por 7 alumnos
2. Cada lista deberá inscribirse, por escrito, ante el encargado del CAB, durante la primera semana de octubre.
3. La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, y un Secretario Ejecutivo. Corresponderá al presidente asignar, al resto de los integrantes de la lista, encargos en las áreas de Acción Social, Deporte, Cultura, Comunicaciones y Convivencia Escolar.
4. Se recomienda que los candidatos tengan un buen rendimiento académico (no tener promedio general inferior a 5,5, ni tener promedios rojos). Esto por el principio de que la dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su promoción. De igual forma es deseable, por el carácter modelador frente a sus compañeros, que los candidatos surjan de entre alumnos que se destaquen por su buen comportamiento y buena convivencia. Quienes, al momento de su postulación, mantengan carta de advertencia de condicionalidad o condicionalidad no podrán formar parte de las listas que se presenten.

E. SOBRE EL TRABAJO DEL CAB.

El trabajo del CAB:

1. Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del Colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso del Encargado del CAB.
2. Si por excepción se requiere hacer uso de una sala por del CAB en horario de clases, se pide el permiso necesario al Inspector General, quien facilitará la llave de la oficina por el tiempo pedido.
3. En toda actividad el CAB debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.
4. Cada mes el CAB enviará al CE una rendición de cuentas y los excedentes se guardarán en Administración.

ARTÍCULO 99. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del Colegio mismo. Son características necesarias de los alumnos que pertenecen a la Directiva de Curso, el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio

A.OBJETIVOS DE LA DIRECTIVA.

Nuestro colegio procura fomentar en todos sus alumnos una actitud de participación en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo principal, la preocupación por los demás.

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsables de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos con los Consejos, tanto de Ciclo, como de Dirección, así como una ayuda imprescindible para el Profesor Jefe o Tutor.

B.COMPOSICIÓN.

El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos representativos del curso, elegidos por votación secreta por sus compañeros, que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada uno y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

C.ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS.

Es importante dejar muy claro desde el principio que los cargos son encargos de servicio a los demás y no de lucimiento personal, y que exigen superar el egoísmo y la comodidad.

Pueden ser elegidos todos los alumnos del curso, con excepción de los alumnos nuevos. En el caso de la evaluación conductual, esta debe ser excelente. También, y considerando que se debe ver reflejado en las notas, los alumnos con algún tipo de sanción (Carta de Advertencia o Condicionabilidad de Matrícula) no pueden ser candidatos.

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar en votación directa y secreta por los alumnos del curso.

D.REUNIONES.

En los cursos mayores se suelen reunir cada quince días con su Profesor Jefe, fuera del horario de clase. En alguna ocasión puede realizarse en horas de clase si el Profesor Jefe lo cree necesario. Los miembros de la directiva pueden –y deben- expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre los debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregirlo que es modificable. En la sesión introductoria es conveniente recordar a la Directiva la necesidad ética de guardar silencio de oficio de lo tratado en las reuniones.

Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeros en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnos no integrados al curso, ayuda a los que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en el recreo o comedor, etc.), así como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, deporte, etc.)

E.TEMAS A TRATAR.

La Directiva de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeros en los aspectos siguientes:

1. Revisión de las distintas asignaturas: dificultad para comprender al profesor, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnos a las que hay que ayudar.
2. La normativa de la convivencia. Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.
3. El funcionamiento de los encargos.
4. Redistribución de los puestos de los alumnos en la sala de clases.
5. La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el Colegio, asegurándose que ningún alumno se sienta aislado o marginado. La adaptación de los nuevos alumnos.
6. La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
7. La organización de las ayudas que unos compañeros pueden prestar a los otros para mejorar los aprendizajes en las distintas asignaturas o para adquirir determinadas habilidades.

F.FUNCIÓN DEL PROFESOR JEFE O TUTOR.

Las reuniones las preside el Profesor Jefe como impulsor, orientador y Coordinador del grupo; pero en ningún caso debe sustituir o utilizar a los miembros, ya que ellas hacen de enlace entre el curso y los profesores.

El papel principal del Profesor jefe consiste en velar por que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todos los profesores y alumnos del curso y del Colegio. El principio es que, si los profesores o los compañeros estuvieran presentes, deberían salir agradecidos.

E. ORDEN DEL DÍA O TABLA.

Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla al Profesor Jefe. Esta debe velar que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

ARTÍCULO 100. DE LOS ACTOS CÍVICOS.

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
2. Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
3. Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 101. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del colegio disponga otra cosa.

ARTÍCULO 102. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

ARTÍCULO 103. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.

ARTÍCULO 104. CENTRO DE PADRES

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro Colegio. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico – pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

ARTÍCULO 105. COMITÉ PARITARIO.

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

ARTÍCULO 106. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

ARTÍCULO 107. COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN.

Existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios; así como también, a través del Sitio Web institucional.

ARTÍCULO 108. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

1. ONG de ámbito social y educativo. Instituciones de apoyo en intervenciones de alumnos y Familia
2. Bomberos
3. Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
4. Municipalidad

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad. Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, incluidos los Ex Alumnos, cuando el Colegio, por medio de la Asociación respectiva lo determine. El uso de las dependencias de este Colegio por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Rectoría del Colegio.

TÍTULO XI. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 109. MODIFICACIÓN O REFORMA.

Este Reglamento será modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIEE, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

ANEXO N°1: NORMAS DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO

I.- INTRODUCCIÓN

A pesar de la creciente evidencia sobre los impactos de las redes sociales en la salud mental de los adolescentes, se observa una marcada presión sobre los padres para proporcionar teléfonos inteligentes a sus hijos cada vez a edades más tempranas. En este contexto, el colegio aconseja que la entrega de un celular a los hijos se realice cuando estos han alcanzado un nivel suficiente de madurez que les permita hacer un uso responsable de dicho dispositivo. Dado que cada niño es único y experimenta madurez a ritmos diversos, no se establece una edad específica para este criterio. No obstante, basándonos en nuestra experiencia, consideramos que, en la mayoría de los casos, este nivel de madurez no se alcanza antes de los 16 años.

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno del colegio y tiene como objetivos: establecer un marco normativo que proporcione a los padres una ayuda para educar en el uso responsable de la tecnología; privilegiar el trato personal, cara a cara, y así favorecer el desarrollo de habilidades sociales; y fomentar un ocio saludable restringiendo el tiempo de exposición a pantallas y videojuegos.

1.-NORMATIVA SOBRE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES AL INTERIOR DEL COLEGIO

A. La utilización de teléfonos celulares durante las clases queda terminantemente prohibida, incluso para fines académicos. Contamos con suficientes recursos tecnológicos, para llevar a cabo tareas o actividades que requieran tecnología. Asimismo, se prohíbe el uso de teléfonos celulares para la lectura durante la hora de lectura y para estudiar en la biblioteca en cualquier momento.

B. Para todos los estudiantes se prohíbe el uso de teléfonos celulares en las salas de clases del colegio en cualquier horario.

C. Está expresamente prohibido el uso de aplicaciones de mensajería como Whatsapp u otras similares para la comunicación entre profesores y alumnos. La comunicación entre profesores y alumnos, de ser necesaria, deberá realizarse a través de los medios oficiales del colegio (correo electrónico institucional o Classroom).

D. En caso de un uso indebido del teléfono celular, se considerará como falta gravísima y se aplicará como medida formativa la retención del dispositivo. Una vez transcurrido este período, el apoderado podrá retirar el equipo en el lugar donde se custodia, quien deberá firmar un compromiso de cumplimiento de estas normas.

P.I.S.E
(PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR)
Fundación Educacional Colegio Becarb.

"Promoviendo la educación basada en la felicidad, el amor y las fortalezas personales"



Marzo 2025

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	94
2.	ALCANCE.....	94
3.	OBJETIVOS DEL PLAN	94
4.	ANTECEDENTES GENERALES	94
5.	CONCEPTOS DEL PISE.....	96
6.	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	97
7.	CONTENIDO.....	98
7.1.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	98
7.2.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	98
9	TIPOS DE EMERGENCIA:	100
9.1.-	SISMOS.....	101
9.2.-	INCENDIO	101
9.3.-	FUGA DE GAS.....	102
9.4.-	AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO	103
9.5.-	SECUESTRO Y/O ASALTO	104
9.6.-	BALACERA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	104
9.7.-	CONFLICTOS SOCIALES.....	104
9.8.-	ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	105
10.-	ANEXOS	106

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.), entra en vigencia el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación junto con la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), derogando de esta forma a la operación Deyse.

El Plan es una metodología de trabajo permanente para que cada colegio genere una planificación eficiente y eficaz de su seguridad respecto a su realidad propia. Incentivando la formación de hábitos de seguridad y el desarrollo de una cultura preventiva. Este plan debe contemplar ejercicios periódicos ante eventuales situaciones de emergencia.

Lo fundamental para esta operación es la coordinación, el manejo de las instrucciones, comprendiendo las señaléticas e internalización del proceso.

El propósito es el uso de procedimientos pertinentes que contemple vías de escape y la forma en que se debe proceder ante una emergencia. Este plan debe ser trabajado de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de protección y seguridad, coordinando a toda la comunidad escolar, ya que es imprescindible que todos reaccionen proactivamente frente a sucesos de emergencia.

1. ALCANCE

El presente Plan de Seguridad Escolar (PISE) será aplicable en todos los procesos que se desarrollen al interior de las instalaciones de la Fundación Educacional Colegio Becarb, de La Calera.

Es de responsabilidad de la dirección del colegio dar a conocer éste, señalando expresamente las instrucciones en caso de emergencia y la puesta en marcha y práctica a través de simulacros.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestra comunidad educativa un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones del colegio.
- Lograr ante una determinada situación de emergencia, las acciones a ejecutar y que éstas se efectúen bajo la supervisión de personas debidamente instruidas y entrenadas, que actúen de acuerdo a la planificación o procedimiento establecido para cada caso
- Crear en la comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dándoles a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia, e instruyéndoles en cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. ANTECEDENTES GENERALES

REGION	PROVINCIA	COMUNA
QUINTA	QUILLOTA	LA CALERA
Razón Social	Fundación Educacional Colegio Becarb	
Nombre del Establecimiento	Colegio Becarb I	
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Niveles		

(Parvulario/Básico/Media)	Pre-Básica, Básico, Media
Dirección	El Bosque N°436
Nombre Rector(a)	Carolina Rioseco Bernal
Director Becarb I	Emilio Soto González
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Claudia Contreras Toledo
(Redes Sociales)	www.becarb.cl
Año construcción Edificio (recepción obra)	Construcción y recepción 1986

COLEGIO BECARB I	Jornada Escolar
Niveles de Enseñanza	Pre-Kinder a 8° año básico
Tipo de Jornada	Jornada Normal sin JEC
Cantidad de Matrícula	410 alumnos
Número de Profesores	27
Personal Asistente	14

REGION	PROVINCIA	COMUNA
QUINTA	QUILLOTA	LA CALERA
Razón Social	Fundación Educacional Colegios Becarb	
Nombre del Establecimiento	Colegio Becarb II	
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Pre-Básica, Básico, Media	
Dirección	Avda. Alonso Zumaeta N°1883	
Nombre Rector(a)	Carolina Rioseco Bernal	
Director Becarb II	Mariza Gallardo Rojo	
Coordinador Seguridad Escolar e Inspector General	Patricio Tapia Salazar	
(Redes Sociales)	www.becarb.cl	
Año construcción Edificio (recepción obra)	Ultima construcción y recepción 2009	

COLEGIO BECARB II	Jornada Escolar
Niveles de Enseñanza	Pre-Kínder a 4° año medio
Tipo de Jornada	Pre-Kínder a 2° básico jornada sin JEC 3° básico a 4° medio con JEC
Cantidad de Matrícula	1171 alumnos
Número de Profesores	64
Personal Asistente	45

4. CONCEPTOS DEL PISE

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Comunicación:** Se refiere a la cadena de comunicación que debe existir entre los integrantes del comité de seguridad escolar y el resto de la comunidad educativa.
- **Monitor o Coordinador de área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinación:** Armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación.
- **Decisiones:** Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva a la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Información:** Se debe disponer de las listas de asistencia, lista de teléfonos de emergencia (**Ver Anexo 5. Servicios de emergencia de ayuda externa**) y de los integrantes de la comunidad escolar
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro. **(Ver Anexo 7. Plano)**
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

5. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

La comunicación es el proceso de emisión y recepción de mensajes, los cuales deben ser claros y entendibles por los receptores, quienes, a su vez, pueden entregar un nuevo mensaje a quien fuera el emisor (retroalimentación).

La información, en cambio, va en una sola vía o sea, unidireccional, es decir, no existe retroalimentación. (Ej. Una circular o comunicación en agenda).

Ya entendida las definiciones, se indican las normas de comunicación y flujo de la información en caso de una emergencia.

Cadena de Comunicación.

Este sistema define las formas de comunicación entre los estamentos internos como externos y los responsables de alimentar esta cadena de comunicación.

Comunicación Interna y Externa

Todo miembro de la comunidad escolar podrá alimentar la cadena de comunicación con información en relación a alertas internas, como también las alertas externas podrán ser informadas por cualquier persona natural o institución.

¿A quién informar?

- a) La Dirección del colegio
- b) Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- c) Profesores
- d) Asistentes de la Educación

¿Qué se debe informar?

- a) Tipo de emergencia (incendio, accidente, etc)
- b) Ubicación
- c) Magnitud de la emergencia.
- d) Número de involucrados
- e) Hora aproximada de ocurrencia.

Toda información será corroborada por los Directores de los colegios o a los Coordinadores de Seguridad escolar.

En caso de verificarse una Alerta, serán los Directores de los Colegios o los Coordinadores de Seguridad Escolar quienes activarán las respuestas de emergencias.

Manejo de la Información

El colegio mantendrá una base de datos con todos los números telefónicos de contacto de padres y apoderados de todos los estudiantes, esta base será actualizada y mantenida por lo menos una vez por semestre, por Inspectoría General y las Secretarías del Colegio a cargo de esta función.

Toda información difundida por el colegio, relacionada a materia de seguridad, deberá ser autorizada por los Directores o los Coordinadores de Seguridad Escolar

Los canales de información reconocidos por el colegio son:

- La Agenda
- Correo institucional
- Números de contacto telefónico entregados por padres y apoderados.

6. CONTENIDO

6.1. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (**Ver Anexo 3. Nómina Comité de Seguridad Escolar**), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

6.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

COORDINADOR GENERAL: Será la directora(a) del establecimiento educacional, responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocerá y comprenderá cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderará toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretará la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- ✓ Coordinará con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar coordinará la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participará de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinará periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisará periódicamente el plan de emergencia y actualizará si es necesario.
- ✓ Gestionará el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

REEMPLAZANTE COORDINADOR GENERAL: Será el Inspector General quien tendrá esta responsabilidad.

GRUPO DE EMERGENCIA:

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

Rol	Descripción de cargo	Nombres
Brigadista de Evacuación	<ul style="list-style-type: none">• Es aquel funcionario, ya instruido como capacitado, que asiste en la evacuación de las dependencias hacia las zonas de seguridad.• Contiene casos de histeria como también asiste en labores de atención de primeros auxilios.• Asiste a los docentes en el proceso de conteo de estudiantes en las zonas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Daniela Herrera(Becarb II)• Catherine Zamora (Becarb I)
Brigadista de Incendio	<ul style="list-style-type: none">• Es aquel funcionario, ya instruido como capacitado, que brinda la primera contención de cualquier amago de incendio en cualquier dependencia del establecimiento. Su campo de acción es sólo en amago de incendio.• Informar de cualquier situación con el equipo de extintores.	<ul style="list-style-type: none">• Jaqueline Pizarro(Becarb II)• Aylin Saavedra (Becarb I)
Encargado de corte de Suministros	<ul style="list-style-type: none">• Es el funcionario encargado de cortar el suministro de gas y electricidad en caso de una emergencia.	<ul style="list-style-type: none">• Karina Neira(Becarb II)• Antonella Bahamondes(Becarb I)

EL MONITOR DE APOYO O COORDINADORES DE AREAS DEL ESTABLECIMIENTO:

Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:

deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

9 TIPOS DE EMERGENCIA:

Antes de planificar, organizar e implementar un plan, se hace necesario establecer cuáles son las emergencias que pueden presentarse con mayor frecuencia o probabilidad.

En la práctica, las emergencias que se pueden producir en nuestro Establecimiento Educacional, tienen relación con:

- 9.1.- SISMOS.
- 9.2.- INCENDIOS.
- 9.3.- FUGA DE GAS.

- 9.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO.
- 9.5.- SECUESTRO y/o ASALTOS
- 9.6.- BALACERA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
- 9.7.- CONFLICTOS SOCIALES
- 9.8.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

9.1.- SISMOS

Objetivos:

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
- Normalizar actividades después de la emergencia.

Instrucciones en caso de Sismo

Antes del Sismo:

1. Conocer el Plan operativo y procedimientos establecidos en el PISE.
2. Practicar los procedimientos mediante simulacros programados.

Durante el Sismo:

1. Mantener la calma.
2. Alejarse de las ventanas y objetos que puedan caer, agáchese, cúbrase y afirmese. (Esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
3. No correr, gritar, para no causar pánico en el resto de las personas.
4. En caso de encontrarse en espacios abiertos como son los patios, situarse en la zona de seguridad más cercana.
5. Una vez que finalice el sismo espera la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
6. Seguir procedimiento evacuación.

Después del Sismo:

1. Evaluación de los daños, considerando el tiempo para retomar la continuidad de las actividades escolares sin riesgos (Comité Seguridad Escolar).
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. No divulgue rumores puede causar pánico, infunda calma y confianza.
5. Prepárese para replicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
6. La Coordinadora General evaluará y decidirá si hay que seguir con el protocolo de retiro de alumnos del colegio en caso de emergencia.

9.2.-INCENDIO

Objetivos:

- Establecer procedimientos para prevenir incendios en el establecimiento.
- Aplicar medidas preventivas para evitar que se produzca un incendio.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y bienes del establecimiento
- Normalizar actividades después del incendio o emergencia.
- Crear una estructura organizacional capaz de dar respuesta en forma eficiente a una emergencia relacionada con incendios.

Medidas preventivas en caso de incendio

1. Revisión de extintores de incendio.
2. Revisión de megáfono.
3. Revisión de camillas.
4. Revisión de iluminación de emergencia.
5. Revisión del estado de las señales de seguridad.
6. Revisión de instalación eléctrica.
7. Revisión de instalaciones de gas.

Instrucciones en caso de Incendio

1. Ante cualquier principio de incendio que se detecte, se deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Coordinador General dará aviso a Bomberos conjuntamente se comunicará con monitor de área para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación con el Toque de Campana sostenido.
4. Seguir procedimiento evacuación.
5. Cuando una persona sea atrapada por el fuego y no pueda utilizar las vías de escape, deberá cerrar la puerta (si corresponde) y sellar los bordes para evitar la entrada de humo.
6. Si una persona es atrapada por el humo, debe permanecer lo más cerca del piso. La respiración debe ser corta por la nariz hasta liberarse del humo.
7. Si el humo es muy denso, se debe cubrir la nariz y la boca por un pañuelo, también tratar de estar lo más cerca posible del piso.
8. Al tratar de escapar del fuego se deben palpar las puertas antes de abrirlas. Si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable encontrar otra salida.
9. Si las puertas están frías, se deberán abrir con mucho cuidado y cerrarlas en caso que las vías de escape estén llenas de humo o si hay una fuerte presión de calor contra la puerta. Pero si no hay peligro, proceder de acuerdo al plan de evacuación.
10. No entrar en lugares con humo.

Grupo de Emergencia

1. Concurrir al sector afectado
2. Si el fuego es incipiente, el grupo de emergencia intentará combatirlo con los dispositivos de control de incendios (extintores y red húmeda). **(Ver Anexo 6. Extintores de Incendio)**
3. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

Al llegar Bomberos:

1. La Coordinadora General deberá entregar un completo informe de los acontecimientos.
2. El grupo de emergencia deberá retirarse del sector y entregar el control de la emergencia a bomberos.

9.3.- FUGA DE GAS

Objetivos:

- Establecer procedimientos para prevenir fuga de gas.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y bienes del establecimiento
- Normalizar actividades después de la fuga de gas.

Medidas preventivas para evitar fuga de gas

1. Al menos una vez al año inspeccionar las instalaciones interiores y los artefactos de gas por un instalador autorizado.
2. Al menos una vez al año pedir al proveedor de gas inspección de las instalaciones de tanques de gas.

Instrucciones en caso de Fuga de Gas

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecta fuga de gas, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. La Coordinadora General dará aviso a Bomberos conjuntamente se comunicará con monitor de área para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación con el Toque de Campana sostenido.
4. Seguir procedimiento evacuación
5. La Comunidad Educativa, por su parte, deberán mantener la calma, ya que el pánico es la principal causa de víctimas.
6. Se abrirán las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto
7. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
8. Bomberos será quien evaluará la fuga de gas para determinar la evacuación total junto al comité de seguridad escolar.

9.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Objetivos:

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
- Normalizar actividades después de la emergencia.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecte un bulto sospechoso, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará a la Coordinadora General para ponerla al tanto de la situación.
2. Aléjese del lugar y deberá seguir el **Procedimiento de Evacuación**.

ADVERTENCIA: POR SU SEGURIDAD, ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EXAMINAR, MANIPULAR O TRASLADAR EL BULTO, PAQUETE O ELEMENTO SOSPECHOSO.

3. La coordinadora general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso de inmediato a Carabineros, Bomberos y unidades de emergencia.
4. Dar aviso a los apoderados a través de la cadena de comunicación para el retiro de los alumnos.

9.5.- SECUESTRO Y/O ASALTO

Objetivos:

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
- Normalizar actividades después de la emergencia.

El colegio debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

1. Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y ser recibida por un funcionario del colegio.
2. Los estudiantes siempre deberán estar a cargo de un adulto responsable del colegio (interior, exterior)
3. Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas al retirar estudiantes.
4. Cada vez que un estudiante sea retirado debe ser registrado en el libro de retiro de estudiantes con toda la información respectiva.
5. Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
6. Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
7. Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
8. El Director(a) del colegio deberá dar aviso a la familia.

9.6.- BALACERA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Objetivos:

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
- Normalizar actividades después de la emergencia.

El Colegio debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas

1. Implementar una palabra clave para que los niños y funcionarios la asocien a una situación de cuidado.
2. Definir una zona de seguridad para refugiarse. Esta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.
3. Los estudiantes deben tirarse al suelo boca abajo
4. Mantenerse en esa posición hasta que el Coordinador General así lo determine.
5. Los encargados de seguridad deberán mantener la calma y tranquilizar a los estudiantes
6. Contar la cantidad de estudiantes por curso según libro de clases.
7. El Coordinador General deberá llamar a Carabineros.
8. Sólo se retomara las actividades normales previa autorización de carabineros.

9.7.- CONFLICTOS SOCIALES

Objetivos:

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
- Normalizar actividades después de la emergencia.

El Colegio debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas

1. No interferir en el conflicto
2. Dar aviso a Carabineros
3. Mantener la calma, en los alumnos y colaboradores.
4. Cerrar puertas y ventanas interiores colegio.

9.8.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Objetivos:

- Establecer procedimientos para actuar en caso de accidentes escolares.
- Definir el método a seguir en caso que se produzca un accidente escolar.

Instrucciones en caso de Accidente Escolar

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves:

- Cualquier persona que se percate de un accidente o enfermedad grave debe informarlo inmediatamente a la Sra. Joanela Robledo Mena y en su ausencia a la Sra. Daniela Herrera Rojas funcionarias a cargo de la atención de Primeros Auxilios, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- El funcionario a cargo de la atención de primeros auxilios deberá acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- Según lo definido en el párrafo anterior, la Secretaria colegio, Sra. Claudia Jilabert Durán o la Sra. Karina Vilches Mena, Asistente de Inspectoría, llamarán a la Ambulancia y conjuntamente se deberá avisar al apoderado del alumno(a)
- La Inspectoría General o Secretaria confeccionaran la hoja de atención de accidentes escolares y la entregarán al apoderado del alumno.
- Se deberá acompañar al alumno(a) en el traslado al servicio de salud más cercano por un integrante designado por la comunidad educativa.
- Si corresponde a un paro cardiorrespiratorio se iniciarán las maniobras de reanimación cardiopulmonar comandada por el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios y apoyada por personal que se encuentre entrenado para estos efectos.
- Si las condiciones del paciente y la implementación lo permite, la paciente será trasladada a alguna zona protegida y más cercana a la llegada de la ambulancia.
- En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.
- Finalmente el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los registrará en el Libro de Accidentes Escolares.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves:

- Cualquier persona que se percate de un accidente o enfermedad leve debe informarlo inmediatamente a la Sra. Joanela Robledo Mena y en su ausencia a la Sra. Daniela Herrera Rojas funcionarias a cargo de la atención de Primeros Auxilios, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- El funcionario a cargo de la atención de primeros auxilios deberá acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- Según lo definido en el párrafo anterior, la Secretaria colegio, Sra. Claudia Jilabert Durán o la Sra. Karina Vilches Mena, Asistente de Inspectoría, llamaran al apoderado del alumno(a)
- La Inspectoría General o Secretaria confeccionarán la hoja de atención de accidentes escolares y la entregarán al apoderado del alumno.
- En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.
- Finalmente el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los registrará en el Libro de Accidentes Escolares.

IMPORTANTE: Cualquiera que sea la envergadura o gravedad de la lesión o enfermedad, el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá poner en conocimiento del apoderado el hecho de haber atendido a la alumno(a).

10.-ANEXOS

A continuación se muestran anexos asociados al PISE.

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

(Toque de campana sostenido, efectuado por el representante del Comité Seguridad)

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para evacuar.
2. Se conservará y promoverá la calma
3. Todos los integrantes del establecimiento, deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y/o coordinador de área.
4. Se prepararán para salir de las salas de clases en forma ordenada, haciendo una HILERA, caminando en forma rápida (sin correr), el profesor será el último en salir para resguardar que ningún alumno se quede en sala de clases, siga las instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área.
5. El profesor deberá llevar libro de clases para verificar en zona de seguridad si la totalidad de los alumnos evacuaron.
6. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
7. No corra, grite o empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
8. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias si es necesario avance agachado.
9. Una vez establecidos en la zona de seguridad, se decidirá por el Coordinador General si es necesario realizar, la evacuación total de los integrantes de la comunidad escolar.
10. De decidirse el retiro de los alumnos, éstos deben quedarse en el lugar indicado, hasta que sean retirados por los apoderados, según protocolo de retiro alumnos.

8.1. OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los monitores de apoyo o coordinadores de área.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo o coordinador área.

ANEXO 2 PROTOCOLO RETIRO ALUMNOS

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con nuestro Reglamento de Normas y Convivencia Escolar y en el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

I. ALCANCES GENERALES

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El inspector general deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y Rut de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.
- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
 - Asistencia a médico o fallecimiento de un familiar directo.
 - Estudiantes que son madres o padres por enfermedad o control de salud de sus hijos.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda hacer retiro.

En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

II. DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

- El apoderado deberá identificarse en la recepción del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través de inspección general.
- En inspección general, a través de su inspector de patio correspondiente al ciclo que este cursando el alumno será el encargado de retirar al alumno de la sala de clases. El profesor a cargo del curso deberá ser informado de su retiro.
- El apoderado deberá esperar en el hall de recepción de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de salida de Alumnos” y llenará el formulario “FICHA DE RETIRO ALUMNO(A)” el que será ingresado en el archivo que permanecerá en Inspección General.

III. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN LA JORNADA DE CLASES.

- Los y las estudiantes que se beneficien de la “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA”, por alguna causal debidamente justificada y autorizada a través de la Resolución Interna, serán retirados del establecimiento en el horario establecido y no podrán reingresar al colegio
- En el caso que existan acuerdos entre los apoderados y docentes, tutores y coordinado del ciclo respectivo de los retiros por *acorte de jornada* debidamente documentados y autorizados por la Dirección Académica y cuya extensión exceda una semana, el apoderado firmará la autorización tipo de “AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA” que será suficiente para el retiro durante jornada escolar.
- El documento de “AUTORIZACIÓN DE ACORTE JONADA” contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha matrícula.
- En los casos de estudiantes de Enseñanza Media que, por actividades de representación del colegio, deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante poder simple en el que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones “por sus propios medios” o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado.
- Este poder simple indicará claramente los días y el tiempo de vigencia de dicha modalidad de retiro.

ANEXO 3 NÓMINA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR BECARB I Y II

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Mariza Gallardo	Directivo	Coordinador General	Responsable de la seguridad en el colegio
Patricio Tapia Salazar	Inspector General	Monitor o coordinador de seguridad escolar del colegio	En Representación de la Directora, coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
Profesores Jefes de cada curso	Profesores Jefes de cada curso	Monitores apoyo o coordinadores de área colegio.	Responsable del alumnado y colaboradores por curso.
Karina Neira, Joanela Robledo, Daniela Herrera	Rep. Comité Paritario Higiene y Seguridad, Inspectores Patio	Grupo de Emergencia	Serán quienes guíen hacia la zona de seguridad en caso de evacuación.
Gerardo Torres	Docentes	Representantes Profesorado	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad, participando en las reuniones del comité.

Joseph Ignacio Ahumada Vega	Alumnos	Representantes Centro Alumnos	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
Marlen Paola Correa Martínez	Padres/Apoderados	Representantes Centro Padres	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
	Organismos de Protección	Carabineros, Bomberos, Salud	Serán invitados a formar parte del comité, para su aporte Técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden, pueden asistir 2 veces en el año a participar a reunión o simulacros
Marissel Bermúdez	Apoyo Técnico	Experto en Prevención Riesgos	Será quién apoye en materia técnica al colegio

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Emilio Soto	Directivo	Coordinador General	Responsable de la seguridad en el colegio
Sandra Cisternas	Profesores	Monitor o coordinador de seguridad escolar del colegio	En Representación de la Directora, coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
Profesores Jefes de cada curso	Profesores Jefes de cada curso	Monitores apoyo o coordinadores de área colegio.	Responsable del alumnado y colaboradores por curso.
Antonella Bahamondes Aylin Saavedra	Rep. Asistentes de la Educación	Grupo de Emergencia	Serán quienes guíen hacia la zona de seguridad en caso de evacuación.
Felipe Mondaca	Docente	Representantes Profesorado	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad, participando en las reuniones del comité.
Berta Catalán Luna	Padres/Apoderados	Representantes Centro Padres	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
	Organismos de Protección	Carabineros, Bomberos, Salud	Serán invitados a formar parte del comité, para su aporte Técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden, pueden asistir 2 veces en el año a participar a reunión o simulacros
Marissel Bermúdez	Apoyo Técnico	Experto en Prevención Riesgos	Será quién apoye en materia técnica al colegio

ANEXO 4 DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Fundación Educacional Colegio Becarb, ha adquirido un equipo desfibrilador debidamente certificado de acuerdo con las normas vigentes. Se velará por su adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, así como su correcta conservación, conforme a las recomendaciones de su fabricante y distribuidor. Se garantizará que el equipo se encuentre en condiciones de correcto funcionamiento para cuando ello sea requerido. Además, se contará con personal capacitado para el uso del desfibrilador y en maniobras básicas de reanimación cardio pulmonar (R.C.P).

LUGAR DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DESFIBRILADOR	
LUGAR DE INSTALACIÓN BECARB I LUGAR DE INSTALACIÓN BECARB II	SALA PRIMEROS AUXILIOS COSTADO SALÓN VITORIA, EDIFICIO PRINCIPAL
FECHA INSTALACIÓN	28 MARZO 2022
RESPONSABLE INSTALACIÓN	JOSÉ GONZALEZ GATICA
FECHA MANTENIMIENTO	12 ABRIL 2026
RESPONSABLE MANTENIMIENTO	START FIRE Y CIA. LIMITADA
FECHA USO	NUEVO, SIN USO
RESPONSABLE USO BECARB I Y BECARB II	FABIOLA CASTRO VARGAS PATRICIO TAPIA SALAZAR
MARCA	ZOLL MEDICAL
MODELO	ZOLL AED PLUS
N° SERIE	X21 J 421290 X21 J 421303
FABRICANTE	ZOLL MEDICAL CORPORATION
DISTRIBUIDOR EN CHILE	STAR FIRE
N° REGISTRO DEL I.S.P	PENDIENTE
PERSONAL CAPACITADO USO DESFIBRILADOR	PATRICIO TAPIA SALAZAR
RUT	10.817.749-7

ANEXO 5 TELEFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
ACHS LA CALERA	6006002247
Experto ACHS: Danilo Aravena	957496753
Ambulancia ACHS:	1404
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	962287271
INFORMACIONES POLICIALES	139
PDI	134
FONO NIÑOS (CARABINEROS)	147
CHILQUINTA	6006005000
CHILQUINTA DESDE CELULARES	322265300
ESVAL	6006006060

Becarb I

N°	CLASE FUEGO	UBICACIÓN	KG.	VENC.	CANT.
1	A-B-C	Sala 7	4	Mar-24	1
2	A-B-C	CRA	6	Mar-24	1
3	A-B-C	Sala 6	4	Mar-24	1
4	A-B-C	Sala Profesores	6	Mar-24	1
5	A-B-C	Sala Computación	4	Mar-24	1
6	B-C	Sala Computación	6	Mar-24	1
7	A-B-C	Segundo Piso	6	Mar-24	1
8	B-C	Segundo Piso	6	Mar-24	1
				TOTAL	8

Becarb II

N°	CLASE FUEGO	UBICACIÓN	KG.	VENC.	CANT.
1	A-B-C	Edificio, principal, frente of. Secretaria Gerencia	10	mar-24	1
2	ABC	Tercer Piso	6	mar-24	1
3	ABC	2do. piso, Fuera bodega útiles aseo	6	mar-24	1
4	A-B-C	Auditorio entrada y salida salón	10	mar-24	2
5	B-C	Auditorio detrás escenario	10	mar-24	1
6	A-B-C	Auditorio bajo escalera	6	mar-24	1
7	A-B-C	Edif. Principal, lado portería	6	mar-24	1
8	A-B-C-	Edif. Principal, lado puerta acceso	6	mar-24	1
9	A-B-C	Edif. Principal, lado sala profesores	6	mar-24	1
10	A-B-C	Edif. Principal, lado atención apoderados	6	mar-24	1
11	A-B-C	Kínder A Prekinder B	6	mar-24	1
12	A-B-C	Prekinder A Kínder B	6	mar-24	1
13	ABC	Comedor Cocina interior	6	mar-24	1
14	A-B-C	Biblioteca	6	mar-24	2
15	B-C	Biblioteca	6	mar-24	1
16	A-B-C	Edificio Media	6	mar-24	9
17	A-B-C	Pabellón básica primer ciclo	6	mar-24	2
18	A-B-C	Pabellón básica segundo ciclo	6	mar-24	2
19	A-B-C	Pabellón biblioteca exterior	6	mar-24	1
20	A-B-C	Pabellón biblioteca exterior 2do piso	6	mar-24	1
21	A-B-C	Convivencia escolar interior	4	mar-24	1
22	A-B-C	Comedor Niños	6	mar-24	1
23	B-C	Comedor Niños	2	mar-24	1
24	A-B-C	Taller	10	mar-24	1
25	B-C	Sala Computación	6	mar-24	1
26	A-B-C	Laboratorio	6	mar-24	1
				TOTAL	38

ANEXO N° 3 Protocolo Frente a la Discriminación.

Ley 20.609, Artículo 2º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Un aspecto fundamental para mejorar la calidad de la educación es la implementación de un protocolo que atienda *“aquello que tiende a separar, a distinguir una cosa de la otra, realizar distinciones y comparaciones, además implica el trato de inferioridad a una persona o grupo por su identidad individual o social”*.

La discriminación debe ser entendida desde las consecuencias o efectos que provocan los cuales pueden ser de salud física y mental, algunas de las características apuntan a la falta de participación, o aislamiento progresivo. Debido a lo anterior el colegio se compromete a efectuar procedimientos frente a cualquier miembro de la comunidad educativa que genere estereotipos o prejuicios de una situación o persona.

	Acciones	Responsables
1°	Al recibir la acusación por discriminación, el funcionario, deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida del denunciante y del denunciado, la cual deberá ser firmada por el denunciante y el denunciado.	Profesor Tutor o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie, sufra o tenga conocimiento de esta situación.
2°	Se realiza la recopilación de información que contribuya a esclarecer la situación planteada.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
3°	Se procede a citar a los apoderados para comunicarles la situación denunciada y los pasos a seguir.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Mediación y toma de acuerdos entre las partes: Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de lo acusado, se acudirá a la resolución pacífica de conflictos entre las partes implicadas. Se firma acuerdo de mediación y compromiso.	Convivencia Escolar
5°	Si se reitera el acto discriminatorio contra el mismo u otro estudiante, las sanciones aplicadas serán las siguientes: -3 a 5 días de reflexión en el hogar con trabajo formativo el cual debe ser presentado y expuesto el día de reingreso al establecimiento. - Condicionalidad durante el semestre cursado, decisión que toma el Consejo Escolar.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
6°	De reincidir en la conducta se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar correspondientes a las faltas gravísimas, es decir, se desvincula al estudiante y se cancela su matrícula para el siguiente año. No obstante lo anterior, el estudiante podrá asistir a rendir sus evaluaciones en horarios, lugar y fechas coordinados con UCEP.	Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dirección y Consejo Escolar.
7°	Monitoreo y acompañamiento a estudiante denunciante del acto discriminatorio.	Convivencia Escolar, Profesor tutor y psicóloga.

Nota: Si la situación es generada desde un adulto hacia un estudiante se dará paso al mismo procedimiento, para evaluar, y realizar un procedimiento justo.

De la misma manera será atendida una posible situación generada desde un alumno a un funcionario.

ANEXO N° 4: Protocolo Frente al Consumo, Porte y Tráfico de Drogas y/o Estupefacientes

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

1.- Detección Temprana: se considera detección temprana cuando existe la sospecha de que un estudiante presenta conductas asociadas al consumo de drogas, alcohol y/o sustancias nocivas para la salud (ojos rojos, irritabilidad, somnolencia, disminución del rendimiento académico, autoflagelaciones, etc.) y que amerite una señal de alerta para cualquier funcionario del establecimiento.

	ACCION	RESPONSABLES
1°	Canalizar la información hacia el profesor Tutor.	Cualquier funcionario del establecimiento.
2°	Entrevistar de manera personal al estudiante para corroborar la sospecha.	Profesor Tutor
3°	Dejar evidencia escrita de la entrevista en la hoja de vida del estudiante.	Profesor Tutor
4°	Recopilar toda la información necesaria para derivar el caso a convivencia escolar	Profesor Tutor, Inspectoría General.
5°	Reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor tutor o inspectoría general, Convivencia escolar y apoderado o adulto responsable en presencia del estudiante.	Convivencia Escolar
6°	En el caso de validar la información acerca del consumo, porte, o tráfico continuar con los siguientes pasos.	Convivencia escolar, Inspectoría General.
7°	Entrevistar al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar de la situación para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.	Convivencia Escolar, Asistente Social, psicóloga.
8°	Finalmente informará al Profesor(a) Jefe, Inspector General y al Director de las acciones a seguir, de forma oral o escrito. Se deja registro en hoja de vida del estudiante.	
9°	Carta de compromiso	Profesor tutor, psicóloga, Convivencia Escolar, Asistente social, Inspectoría General, Dirección.
10°	Activación de redes de apoyo externas, SENDA/OPD/CESFAM	Asistente social
11°	Se realizará una reunión entre Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor jefe, estudiante y Apoderado o adulto responsable.	Convivencia Escolar.
12°	Establecer un sistema de seguimiento y monitoreo	Profesor tutor, Convivencia escolar, Inspectoría General.

El establecimiento asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno(a) y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio siguiendo a cabalidad lo estipulado en el Reglamento interno del Manual de Convivencia Escolar. Todo el proceso anteriormente descrito debe ser registrado de manera escrita en la hoja de vida del estudiante, pues se trata de evidencias que refieren el caso.

2.- Consumo, tráfico y porte detectado al Interior y/o Exterior del Establecimiento (utilizando cualquier símbolo o distintivo representativo del establecimiento)

2.1 Protocolo frente al Tráfico (venta) de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección: todo estudiante que sea sorprendido traficando algún tipo de droga y /o estupefaciente al interior del establecimiento o al exterior de este portando cualquier sello institucional, será enviado a Inspectoría General, quien entrevista y realiza el retiro de la sustancia la cual queda como evidencia.	Cualquier Funcionario del Establecimiento.
2°	Dejar registro de lo observado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor
3°	Citar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable para informar de la situación, solicitando su presencia a la brevedad.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Se pone en contacto con las policías pertinentes (carabineros, PDI) Y se realiza derivación a centro de la red de apoyo.	Convivencia Escolar e Inspectoría General
5°	Se le informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al establecimiento debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del establecimiento por lo cual se cancela la matrícula para el año siguiente, previo acuerdo del consejo escolar.	Inspectoría General, Convivencia Escolar.

2.2 Protocolo frente al porte de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento.

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección: todo estudiante que sea sorprendido, portando algún tipo de droga y /o estupefaciente interior será enviado a Inspectoría General quien entrevista y realiza el retiro de la sustancia la cual queda como evidencia.	Cualquier Funcionario del Establecimiento.
2°	Dejar registro de lo observado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor
3°	Citar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable para informar de la situación, solicitando su presencia a la brevedad.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Se entrevista al apoderado y al estudiante. Los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y realizar la derivación pertinente.	Convivencia Escolar e Inspectoría General
5°	Se le informa al apoderado sobre las medidas reparatorias que el establecimiento aplicará para el estudiante, además de ser enviado al hogar con un trabajo pedagógico durante 3 días.	Inspectoría General, Convivencia Escolar.

2.3 Protocolo frente al Consumo de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección: todo estudiante que sea sorprendido consumiendo algún tipo de droga y /o estupefaciente al interior o exterior del establecimiento portando cualquier sello institucional, será enviado a Inspectoría General quien entrevista y realiza el retiro de la sustancia la cual queda como evidencia.	Cualquier Funcionario del Establecimiento.
2°	Dejar registro de lo observado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor
3°	Citar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable para informar de la situación, solicitando su presencia a la brevedad.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Se entrevista al apoderado y al estudiante. En caso de que existan otros estudiantes involucrados y considerando que estos pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, se considera la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y realizar la derivación pertinente.	Convivencia Escolar e Inspectoría General
5°	Se le informa al apoderado que el estudiante deberá asistir a un programa de apoyo externo para poder abordar de manera completa esta problemática. Se envía al estudiante con trabajo pedagógico al hogar durante 5 días.	Inspectoría General, Convivencia Escolar.
6°	En caso de que el estudiante reincida en esta conducta, el establecimiento procederá a la desvinculación y cancelación de la matrícula del estudiante.	Dirección.

ANEXO N°5: Protocolo Frente al Uso, Porte o Tenencia de Arma Blanca o de Fuego

Ley N° 20.084 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal la cual tiene como propósito el de regular “ la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

De acuerdo a esto, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Se define como arma:

A) Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

B) Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

1. Procedimiento por Porte de Arma Blanca, Elemento Corto-punzante dentro del Establecimiento.

	ACCION	RESPONSABLE
1°	Detección: Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la sala de Inspectoría General para quitar el arma.	Cualquier funcionario que observe la situación o tenga la sospecha.
2°	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor o de asignatura, inspectoría general, convivencia escolar,
3°	Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
4°	Dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos descritos en el manual de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
5°	Llamado a Carabineros o PDI y de esta manera tipificar del arma.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
6°	Apoderado debe firmar carta de compromiso, 5 días de reflexión en el hogar para asegurar la integridad física de la comunidad educativa por constituir una falta gravísima además de la condicionalidad de la matrícula durante el semestre cursado, sujeto al Consejo Escolar.	Convivencia Escolar, Inspectoría General, Consejo Escolar, Dirección.
7°	Derivación a redes de apoyo externas.	Asistente Social
8°	Ante la reincidencia se deben cumplir los pasos 1°, 2°, 3°, 4° y 5°.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
9°	Se le informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al establecimiento debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del establecimiento por lo cual se cancela la matrícula para el año siguiente, previo acuerdo del consejo escolar.	Inspectoría, Convivencia Escolar y Dirección

Importante: En caso de que el estudiante agrede o amenace con elemento corto-punzante o de fuego a cualquier miembro de la comunidad educativa aplicar el paso n°1, 2, 3, 4 y 5 de este protocolo, además esto es causal de cancelación de matrícula y la desvinculación del establecimiento por constituir una falta gravísima en el Reglamento Interno y a un delito. Es por ello, que se pondrá a disposición del organismo correspondiente (Carabineros y/o PDI) todos los antecedentes recopilados.

1.- Procedimiento por Porte de Arma de Fuego dentro del Establecimiento

	ACCION	RESPONSABLE
1°	Detección: Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la sala de Inspectoría General para quitar el arma.	Cualquier funcionario que observe la situación o tenga la sospecha.
2°	Dar a aviso a organismo correspondiente (Carabineros y/o PDI) de manera inmediata.	Dirección, Inspectoría General
3°	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
4°	Dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y de los procedimientos descritos en el Manual de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
5°	Se le informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al establecimiento debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del establecimiento por lo cual se cancela la matrícula para el año siguiente, previo acuerdo del consejo escolar.	Inspectoría General

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

Todo Protocolo de actuación cuenta con un Marco regulatorio que rige la forma de aplicación y actuación ante dichos casos:

- a) Ley 21.430, de 2022 (Ley de Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia), Ministerio de Desarrollo Social;
- b) Ley N°21.675, 2024 (Estatuye medidas para prevenir y sancionar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género), Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género;
- c) DFL 2, de 2009, Mineduc;
- d) DTO 315, de 2010, Mineduc;
- e) Circular N°482, de 2018, SIE;

La normativa educacional establece que los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben contar con un "Protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar", el cual se ajuste al contenido mínimo establecido.

De acuerdo a la LGE, "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

El protocolo es un instrumento que contienen acciones secuenciadas, con personas responsables y plazos para la ejecución de cada una de dichas acciones. Es importante pues permite reflexionar y establecer de manera anticipada, cómo reaccionar frente a una situación que, por sus características, genera estrés y confusión.

En este sentido, el protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar será incorporado en el Reglamento Interno del establecimiento considerando los siguientes contenidos:

- a) Acciones y etapas mediante las cuales se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa;
- b) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que éste disponga;
- c) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados;
- d) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario;
- e) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo.
- f) Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso que existan adultos involucrados en los hechos;
- g) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta;
- h) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta;
- i) El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes.

- j) abordar las situaciones de maltrato y/o violencia que ocurren a propósito del contexto educativo, es decir, aquellas que ocurren al interior del establecimiento como también aquellas que ocurren fuera del local escolar o fuera de la jornada regular, especialmente, en lo relativo al uso de redes sociales durante la jornada escolar o fuera de ésta.
- k) El establecimiento adoptara las medidas comprometidas en su propio Reglamento o protocolo de actuación cuando este sea activado por alguna causa o motivo, contando con los medios de verificación que permitan acreditar cada acción ejecutada. Contando con la documentación y ejecutar las acciones y responsabilidad de estos de guardar el debido respaldo.

Acciones o etapas de la Aplicación de Protocolo:

I- Denuncia

Toda denuncia por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentada ante cualquier autoridad del establecimiento. La correspondiente denuncia se realizará de manera verbal o a través de un documento escrito, al que se le podrán adicionar otros documentos que complementen la denuncia.

1. Cualquier estudiante que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su denuncia de manera verbal a cualquier autoridad o docente del colegio, quien debe de inmediato informar a Inspectoría General, Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento
2. El Inspector General o Dirección del establecimiento., deberá formalizar por escrito la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación. Deberá buscar el mecanismo para que el estudiante, que denuncia la situación de maltrato, deje consignada su queja en un documento escrito y para ello existe la ficha de registro de Inspectoría.
3. Si la denuncia la realiza un adulto debe hacerlo de manera escrita, a través de la ficha de registro de Inspectoría, ante cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar al Inspector General o Dirección.
4. Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato debe informar de inmediato al Inspector General, Convivencia Escolar y Dirección, Mediante un documento escrito.
5. El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Inspector General, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
 - a. Dirección
 - b. Coordinadores de Convivencia
 - c. Coordinadores Pedagógicos

II- Actuación una vez recibida la denuncia

Una vez que el Inspector General, Convivencia Escolar y Dirección recibe la denuncia, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:

a) Denunciante

b) En caso de que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.

3- Si el Inspector General, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento son informados de una pelea entre estudiantes, donde se agredan físicamente, se debe iniciar de inmediato la apertura del presente protocolo.

III- Apertura protocolo de actuación

Procedimiento en caso de denuncia de maltrato y/o violencia escolar entre pares

En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1- Como primera acción se debe resguardar y contener a los involucrados en forma separada, siempre resguardando su integridad e identidad, labor que realiza psicóloga del colegio y Equipo de Convivencia Escolar.

2- Si existen agresiones físicas / lesionados, los involucrados serán trasladados de forma inmediata a un centro asistencial para constatar lesiones, previo aviso a sus apoderados. Serán trasladados por miembros del Equipo de Convivencia Escolar por separado.

3- Citar de forma inmediata al colegio a los apoderados de los involucrados para informarles que se realizará la apertura del Protocolo frente al Maltrato y/o Violencia Escolar, dejando por escrito lo informado. Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar.

4- Informar a Dirección/Rectoría del colegio la activación del Protocolo.

5- En caso de existir lesionados en el evento de violencia denunciado, la Dirección del establecimiento debe dar aviso, en forma inmediata, a Carabineros o PDI, a quienes se les solicitará su presencia para realizar denuncia de manera formal por parte de la Dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas.

6. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre, sancionando a los involucrados de acuerdo con la gradualidad descrita en el mismo reglamento.

7. Solicitar la intervención del profesional del área psicosocial y Equipo de Convivencia Escolar, de manera que estos realicen las acciones de contención que se estimen necesarias con los involucrados.

8. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación y de las sanciones y medidas tomadas en forma inmediata, de acuerdo a Nuestro Reglamento Interno, dejando constancia escrita de ello. Esta notificación deberá ser extendida a los apoderados en un plazo no superior a 24 horas por parte de Inspectoría / Dirección

9. Iniciar la investigación de la denuncia (hechos) entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento, esta investigación no debe superar los 5 días. Acción realizada por Inspector General o Dirección.

10. Se podrá citar, si se considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos. Para esta entrevista se considerará citar al psicólogo(a) del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

11. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia por escrito de lo acordado. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

12. Si no hubiere acuerdo, el Inspector General dará por cerrada la investigación y se emitirá un informe con la determinación de las sanciones y medidas a aplicar.

IV.-Resolución

1. Será la Dirección, en virtud de los antecedentes presentados, quien emita una resolución la que será presentada a Rectoría del establecimiento para su aprobación final. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.

2. En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicarán a los involucrados y las medidas de reparación adoptadas para una sana convivencia, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

V.-Apelación

1. Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección del establecimiento. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

ASPECTOS GENERALES

1. Mientras el Inspector General, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

4. En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran: Oficina Local de la Niñez, Cefam y otros.

5. En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.

6. Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

a) Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad.

b) Son agresiones que constituyen delito.

c) Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Debe comunicarse a la Superintendencia de Educación

Procedimiento en caso de denuncia de maltrato y/o violencia de un adulto a un menor

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

I.-Detección de la situación

1. Todo adulto perteneciente a la unidad educativa que tome conocimiento de algún maltrato y/o violencia escolar hacia un menor del establecimiento a través de la observación directa del hecho, cambios conductuales o físicos del menor, el relato espontáneo del niño o adolescente o por información entregada por terceros, debe informar de inmediato a Dirección o Inspector General para activar el Protocolo de Maltrato y/o Violencia Escolar.

2. Acciones inmediatas:

Mantener la calma.

No confrontar al supuesto agresor.

No emitir juicios ni cuestionar la veracidad ante el menor.

Asegurar un ambiente protegido para el niño/a.

II. Contención y primera respuesta

1. Si el menor revela la situación se debe escuchar sin presionar, se deben validar sus emociones (“No es tu culpa”, “Hiciste bien en contarlo”), no se debe prometer confidencialidad absoluta, ya que, se debe explicar al menor que se necesita pedir ayuda para protegerlo.

2. No hacer preguntas de tipo investigativo; solo aclaratorias si son **estrictamente** necesarias.

III. Información interna inmediata

1. El profesional o adulto que primero recibe la información o conversa con el menor debe informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General, encargado de convivencia o psicóloga del colegio.

2. El adulto responsable debe completar un registro escrito de los hechos observados o relatados (sin interpretaciones) en hoja de registro de Inspectoría General.

IV. Evaluación inicial del riesgo

1. La institución debe evaluar si el menor está en riesgo inmediato o requiere atención médica urgente y si necesita acompañamiento psicológico inicial.

2. Si existe riesgo grave para el menor, la institución debe procurar proteger físicamente al menor, asegurándose que no quede bajo supervisión del presunto agresor y trasladarlo al centro asistencial, de ser necesario, siempre en compañía de un funcionario del colegio.

V. Derivación y denuncia obligatoria

1. La Dirección del colegio tendrá un plazo no superior a 24 horas para realizar denuncia ante Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía y, cuando corresponda, al Tribunal de Familia.

*De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están **obligados** a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y **la educación**, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito.*

2. La denuncia debe realizarse sin requerir autorización del representante legal del menor.

VI. Comunicación con la familia

1. Si el presunto agresor no es un familiar responsable legal, se debe informar de los hechos a la familia con cautela, labor que realiza psicóloga del colegio.

2. Si el agresor es un familiar o alguien que vive con el menor no se debe informar previamente, ya que esa comunicación queda a cargo de la autoridad competente para evitar riesgos.

VII. Apoyo y acompañamiento al menor

1. La institución debe garantizar acompañamiento psicológico inicial y seguimiento al menor por parte del equipo de Convivencia Escolar.

2. Se deben realizar las adecuaciones temporales necesarias para la comodidad, seguridad y tranquilidad del menor afectado, estos pueden ser: cambio de sala, acomodación de horarios y actividades, labor realizada en conjunto con apoderados e Inspectoría General.

VIII. Registro y documentación

Inspectoría General junto a Dirección deben mantener registro y documentación de cada etapa de la aplicación de este protocolo:

- Acta de detección
- Informe interno detallado.
- Copia de la denuncia.
- Seguimiento de medidas de protección.

Toda la documentación debe ser resguardada con estricta confidencialidad en oficinas de Inspectoría o Dirección.

IX. Evaluación y cierre del caso

1. Una vez que la autoridad competente (Carabineros, PDI o fiscalía) adopta las medidas y el riesgo hacia el menor cesa, el colegio deberá evaluar la eficacia de las acciones tomadas y actualizar los protocolos de ser necesario.

2. El colegio debe mantener el apoyo al menor según sus necesidades y solicitudes del apoderado.

3. Si la persona involucrada es un funcionario del establecimiento, se procederá, además de aplicar los pasos V y VI del presente protocolo, según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad.

Obligación de denunciar

La dirección del Colegio y cualquier miembro de la comunidad educativa, como funcionarios públicos para estos efectos, están legalmente obligados a denunciar ante Fiscalía o Policía cuando existan indicios de delitos que afecten a un niño, niña o adolescente, según:

- **Código Penal, Art. 175, letra b y d:** Obligación de denunciar delitos que afecten a NNA por parte de directores y docentes de establecimientos de enseñanza.
- **Ley 21.430, Art. 28 y 51:** Obliga a toda persona, especialmente quienes trabajan con NNA, a activar mecanismos de protección y denunciar hechos de violencia, maltrato, abuso sexual u otras vulneraciones graves.

Protección de derechos

- **Ley 21.430:** Deber del establecimiento de garantizar medidas de protección, resguardo, no revictimización y articulación con servicios competentes.

Gestión de convivencia escolar

- **Ley 20.536:** Regula la actuación ante situaciones de maltrato, agresiones y vulneraciones dentro del establecimiento.
- **Reglamento Interno de Convivencia:** Cada colegio debe contar con un procedimiento formal consignado.

PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA DE EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (VULNERACIÓN DE DERECHOS) REALIZADA POR MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. Objetivo

Establecer el procedimiento que debe seguir Dirección o Equipo Directivo del establecimiento educacional cuando tome conocimiento, presencie o reciba información sobre una posible vulneración de derechos que afecte a un estudiante, garantizando su protección inmediata y el cumplimiento de la obligación legal de denunciar.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a la Dirección del establecimiento y al equipo directivo, también al equipo de convivencia escolar involucrado en la gestión de casos de vulneración de derechos.

3. Responsables

- **Director del establecimiento:** Responsable principal de realizar la denuncia ante las autoridades competentes.
- **Inspector General:** Debe subrogar a la Dirección en su ausencia.
- **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Apoya el análisis inicial, registro y acompañamiento del estudiante.
- **Equipo de Gestión:** Colabora en medidas de protección y comunicación interna.

4. Procedimiento

4.1. Recepción de la información

La Dirección puede recibir el antecedente por:

- Informe de Inspector General, un docente, asistente o funcionario.
- Relato del propio estudiante.
- Observación directa.
- Convivencia Escolar
- Información de terceros (compañeros, apoderados, etc.).

Acción de Dirección:

1. Acoger el antecedente con seriedad, sin emitir juicios.
2. Solicitar al funcionario que detectó el hecho un **reporte escrito inmediato** y objetivo de lo observado, lo que está contemplado en el Protocolo respectivo.

4.2. Evaluación inicial del caso

Dirección, junto al Inspector General, debe:

1. **Identificar el tipo de vulneración**, por ejemplo:
 - Violencia física, psicológica o sexual.
 - Negligencia o abandono.
 - Maltrato por parte de adulto o par.
 - Amenazas, abuso de poder, explotación u otras vulneraciones de derechos.
2. **Activar medidas de protección** dentro del establecimiento si corresponde (acompañamiento, resguardo, apoyo emocional, de acuerdo al protocolo respectivo)).

4.3. Registro formal de los hechos

La Dirección o miembro del Equipo Directivo deberá:

1. Completar o revisar el **Registro de los hechos**, registro que se encuentra en Inspectoría General.
2. Este registro debe incluir:
 - Fecha y hora de la detección.
 - Nombre del estudiante afectado.
 - Relato objetivo de lo sucedido.
 - Personas involucradas.
 - Medidas de resguardo adoptadas.
 - Testigos, si los hay.
3. Resguardar el documento con estricta confidencialidad.

4.4. Comunicación interna

La Dirección del establecimiento informará únicamente a las personas estrictamente necesarias para el resguardo del estudiante, evitando divulgación innecesaria.

No se comunica al presunto agresor ni a terceros sin fundamento.

4.5. Denuncia formal a las autoridades competentes

Cumpliendo con el deber legal de denunciar, Dirección debe realizar, en un plazo máximo de 24 horas, la denuncia ante:

- Carabineros o PDI
- Fiscalía
- Tribunal de Familia si corresponde como medida de protección.

Requisitos de la denuncia:

- Puede hacerse en forma presencial o escrita (correo electrónico)
- No requiere autorización del apoderado.
- No necesita pruebas concluyentes: basta la sospecha fundada.
- Debe adjuntar el registro institucional del caso (si lo solicitan).

Luego de realizar la denuncia, la directora debe solicitar un comprobante de ingreso o registro del procedimiento (si la institución receptora lo emite).

4.6. Comunicación con la familia

Según Protocolo frente al Maltrato y/o Violencia Escolar

4.7. Acompañamiento y medidas de protección

Según Protocolo frente al Maltrato y/o Violencia Escolar

4.8. Seguimiento del caso

Se debe realizar:

1. Revisión periódica del estado del estudiante.
2. Coordinación con Fiscalía, Tribunal de Familia o policía si solicitan información adicional.
3. Actualización del registro interno con cada avance.

4.9. Cierre del caso

Según Protocolo frente al Maltrato y/o Violencia Escolar.

ANEXO N°7: Protocolo de Retención a Estudiantes en Gestación

En base a lo establecido por la superintendencia en la “circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres, y padres estudiantes” se aplicara el protocolo de retención, calendarizando evaluaciones, flexibilidad horaria, entre otras consideraciones que faciliten la correcta finalización del año escolar.

Embarazo Adolescente

El embarazo en las adolescentes puede convertirse en una señal de probable deserción. Sin embargo, a partir de la ley que resguarda el derecho de estas adolescentes a dar término a su educación básica o media, podemos evitar que aumenten las exclusiones de estas jóvenes de los recintos educacionales.

Este reglamento, que se aplica desde la concepción hasta un año después del parto, recoge aspectos específicos para proteger efectivamente el derecho a la educación de las niñas.

DERECHOS Y DEBERES

De la estudiante embarazada:

DEBERES

1. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
2. La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
3. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
2. A la utilización de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

5. A amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
6. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

Del estudiante progenitor:

DEBERES DE:

1. Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Tutor y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS A:

1. Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. Justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

De los apoderados:

DEBERES DE:

1. Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. En caso de ausencia, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Mantenerse informada acerca de las obligaciones académicas de del estudiante, entrega de material de estudio y del cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. En caso de cambio de domicilio, o figura responsable del estudiante, este, de manera personal, deberá avisar de forma inmediata al establecimiento.

DERECHOS

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

	ACCION	RESPONSABLE
1°	Establecimiento toma conocimiento de Gestación en adolescente.	Estudiante, Apoderado, Profesor tutor, Convivencia Escolar
2°	Registro de la entrevista en hoja de vida del estudiante.	Profesor Tutor
3°	Citación a apoderado con el fin de entregar información acerca del protocolo de acción frente a la gestación adolescente deberes y derechos de padres madres y apoderados, firma de compromisos académicos, además de aclarar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la estudiante durante el período que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.)	Profesor tutor, Convivencia Escolar, Asistente social.
4°	Plan de acción académico en caso de que se presente documentación que indique embarazo de riesgo tanto para el bebé como para la gestante.	Dirección, Asistente Social, Convivencia Escolar, UCEP
5°	Solicitar documentación a Apoderado para la	Asistente Social

	postulación a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes para la estudiante.	
6°	Emitir Informe	Asistente Social
7°	En el caso de las alumnas con hijos ya nacidos, se aplicará el protocolo sólo en los puntos 1°, 2°, 3° y en caso de requerirlo aplicar el paso 4°.	Asistente Social, Inspectoría General

Este reglamento, que se aplica desde la concepción hasta un año después del parto, recoge aspectos específicos para proteger efectivamente el derecho a la educación de las niñas.

En virtud de lo planteado el establecimiento sostiene que:

1. Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tendrán los mismos derechos que las demás en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional.
2. Estas alumnas no serán objeto de discriminación, en especial ser expulsadas, cambiadas de establecimiento, su matrícula cancelada, suspendida u otra situación similar.
3. Serán mantenidas en el mismo curso y jornada, con las flexibilidades para todo lo relativo a las prescripciones médicas.
4. Serán tratadas con todo respeto por parte de las autoridades del establecimiento durante su embarazo.
5. La dirección del establecimiento velará para que las adolescentes embarazadas vayan regularmente, y desde el inicio del embarazo, a un consultorio o centro de salud.
6. Si la joven sufre algún accidente en el trayecto o dentro del establecimiento, tendrá los mismos derechos de cualquier otro estudiante en relación al seguro escolar.
7. Las alumnas en esta condición tendrán derecho a ocupar cargos directivos en sus establecimientos, a asistir a la graduación y a las ceremonias, además de todas las actividades extra programáticas.
8. Las alumnas que hayan sido madres podrán pasar de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias tengan como causa enfermedades relativas al embarazo, parto o post-parto, o cuando se trate de enfermedades de hijos menores de un año.
9. Las alumnas que hayan sido madres tendrán derecho a amamantar a sus hijos en los horarios que correspondan.

Estudiantes en Situaciones de Riesgo Psicosocial

Frente a la gran cantidad de dificultades que pueden presentar nuestros alumnos: falta de apoyo de la familia, problemas de salud, problemas de aprendizaje, dificultades conductuales graves en el colegio, falta de interés por los estudios, problemas económicos de los padres, situación de trabajo infantil o juvenil, violencia grave en la familia o embarazo adolescente, que pueden constituirse en claras causas de deserción escolar, nuestro Colegio implementará un sistema de contención para cada uno de los casos expuestos.

Se propone un diseño de trabajo e intervención que reúna las siguientes características:

- **interactivo**, que reúna a diversos actores educacionales (Directivos, Centros de alumnos y de padres cuando sea necesario) y del entorno que puedan apoyar dichas situaciones;
- **flexible**, que considere cada realidad como única y particular y por tanto se ajuste a las necesidades de las personas involucradas;
- se establecerá como **proceso**, pues implicará una serie de pasos a seguir, desde la pesquisa del caso, la evaluación de factores protectores y de riesgo tanto a nivel individual, familiar, social y escolar, el diagnóstico y la elaboración de estrategias de intervención tanto dentro del Establecimiento como fuera cuando sea necesario realizar derivaciones o reparación.
- Finalmente debe ser **sistemático** y mantenerse como una política de integración y mantención de alumnos en el sistema escolar.

Por tanto todo alumno o alumna que sufra de alguna situación que ponga en riesgo su integridad física, psicosocial, o que se vea amenazado por la posibilidad de la deserción ingresará de inmediatamente a este sistema de atención por etapas, el cual se encontrará a cargo de los profesionales competentes para el caso. Los conductos a seguir serán:

- Profesor tutor o referente, quien remitirá el caso a la siguiente etapa.
- Inspector General.
- Jefes de U.T.P
- Profesional a cargo del Área Psicosocial (Orientador o Psicólogo).
- Derivación* (ya sea en caso de reparación o apoyo a la labor que se realizará desde el establecimiento educacional).

*Las instancias de derivación se explicitarán en punto Redes de Apoyo e Instituciones de la Comunidad.

ANEXO N°8: Protocolo de Retención a Estudiantes en Caso de Ausentismo.

Es 1990, cuando nuestro país se adhiere a la Convención de Derechos Infante Juveniles, comprometiéndose a ciertos organismos e instituciones a asegurar el bienestar y una mejor calidad de vida a cada uno del sector Infante juvenil. A su vez el sistema escolar se convirtió en una de las principales instituciones obligadas a otorgar la garantía estatal que deben percibir los niños, niñas y adolescentes desde pre – básica a 4º Medio, la que dice relación con el derecho a recibir educación.

Desde allí entonces la importancia de considerar que los derechos establecidos en la Convención de los Derechos de los Niños, niñas y/o Adolescentes, implica desde ya comprender lo siguiente:

Artículo 18: *Los padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza del niño, y el gobierno les prestará la asistencia apropiada.* (B., 2009)

Lo anterior da cuenta de aquellos deberes que poseen los padres como principal sistema para satisfacer las necesidades básicas. Apela a que son los **padres** “*los encargados de supervisar y procurar el cumplimiento del derecho a la educación*”, por lo tanto se ha de visualizar, detectar y/o perseguir una situación de ausentismo, un extra institución, en su deber garantizador deberá:

- Detectar factores de riesgo
- Informar a la familia
- Entregar apoyo académico
- Entregar apoyo desde Convivencia Escolar
- Gestionar apoyo de redes locales de ser necesario.

Lo anterior además se complementa con uno de los aspectos fundamentales de la convención denominada “*interés superior del niño*”, que apela a lo siguiente:

Artículo 28: *Los niños tienen derecho a la educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.* (B., 2009)

Artículo 29: *La educación deberá desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño. El niño debería aprender a respetar su cultura y la de los demás.* (B., 2009)

Actualmente la realidad educacional nos muestra un aumento en los indicadores de ausentismo, y deserción escolar, ubicando a nuestra población Infante juvenil en un riesgo aun mayor, así lo ratifica el Centro de Estudios MINEDUC, al señalar:

“...la tasa de deserción global para el periodo 2011 es de 1,9%, lo que equivale a 58.845 personas que presentaban matrícula el año 2011 y que no se gradúan ni se encuentran matriculados ni en el sistema regular ni en el modalidad de educación de adultos el año 2012. Por otra parte, la tasa de deserción del sistema regular fue en el mismo periodo de 3%15, equivalente a 91.968 personas que

presentaban matrícula el año 2011 y no se gradúan ni se encuentran matriculados en el sistema". (Centro de Estudios MINEDUC, 2013).

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Identificar y comunicar situación de ausentismo superior a 7 días. Citando al apoderado para conocer los motivos e informar a UTP.	Profesor Tutor- Inspectoría
2°	Calendarizar evaluaciones y envíos de trabajos para el alumno.	UTP

Si la asistencia del alumno es baja sin presentar documentación que la justifique será necesario realizar las denuncias e informar a las instituciones pertinentes encargadas de proteger y velar por los derechos del niño, niña y adolescentes.

ANEXO N°9: Protocolo Frente a los Accidentes Escolares

En caso que se produzca un accidente al interior del establecimiento se deberá tener presente el siguiente protocolo de acción con el fin de proteger, ante todo, la salud e integridad física del alumno.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe atender en un primer momento al alumno accidentado.
- 2.- El alumno deberá ser llevado a enfermería inmediatamente, siempre y cuando no se trate de un golpe que haya producido pérdida de conciencia.
- 3.- Se ubicará a los inspectores para que evalúen la situación y continúen con la atención al menor y completen el formulario del Seguro Escolar
- 4.- Se deberá llamar al apoderado inmediatamente después de tener los antecedentes relativos al alumno y al accidente.
- 5.- En caso de que el accidente ocurrido sea de carácter leve, se dará aviso al apoderado vía telefónica o mediante la libreta de comunicaciones. Si el accidente requiere de mayor atención entonces se le informará al apoderado con la clara intención de que debe concurrir al hospital donde será derivado el alumno y que cuentan con el Seguro Escolar.

 "Se entenderá por accidente leve aquella situación que sea de carácter superficial, no perjudique la salud, y que no altere los signos vitales. Como por ejemplo (rasmillones, golpes superficiales)".
- 6.- Una vez prestados los primeros auxilios el alumno será trasladado al Hospital de La Calera en donde recibirá la atención especializada.
- 7.- La persona encargada de llevar al alumno al hospital se quedará junto al menor hasta el momento que llegue su apoderado. Para dichos efectos se los encargados de dicho acompañamiento son Joanna Robledo y Daniela Herrera.
- 8.- La persona encargada del traslado del alumno permanecerá en el hospital hasta que el apoderado reciba, de su mano, el formulario de Seguro Escolar.
- 9.- El seguro de accidente escolar posee una cobertura en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

De las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- a.- Atención médica y quirúrgica dental
- b.- Hospitalización

- c.- Medicamentos y productos farmacéuticos
- d.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- f.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- g.- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3 de la Ley N2 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Para los efectos de este decreto, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca la incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las causadas por el accidente.

- A) Atención médica, quirúrgica o dental en establecimientos externos o a domicilio.
- B) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- C) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- D) Prótesis y aparatos ortopédicos y su recuperación.
- E) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- F) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión de invalidez igual a un sueldo vital, escala A) Del Departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A) del Departamento de Santiago.

Nota: El otorgamiento de prestaciones médicas y los medicamentos necesarios para su tratamiento son de exclusiva responsabilidad del centro hospitalario y no del colegio.

Por lo expresado anteriormente se hace necesario establecer cuáles serán los mecanismos y estrategias utilizadas por el establecimiento para su aplicación, para ello se ha de involucrar a toda la comunidad educativa en actividades de carácter reflexivo y participativo, su objetivo apunta principalmente a generar conciencia y estrategias de trabajo asociados a la prevención y promoción.

Nos referimos en pocas palabras a la realización de:

- Talleres para estudiantes
- Plenarios para padres, madres y apoderados
- Charlas para apoderados nt1, nt2
- Autocuidado docentes
- Actividades de Responsabilidad Social

Talleres para Estudiantes:

Los talleres son aplicables para alumnos de 5º año básico en adelante, ello puesto es el rango etario en este caso lo que nos permite realizar actividades que inviten a la reflexión. Si bien el nivel de conciencia y aspectos morales se desarrollan a los 7 años de edad, trabajar con niños de 5º

básico en adelante nos facilita obtener una base generalizada para la aplicación y concientización de diversas temáticas.

Si bien los más pequeños se encuentran en procesos de exploración y adaptación es importante entonces considerar el trabajo en equipo estableciendo una estrecha relación con padres, apoderados, estudiantes, ya es desde este contexto de donde los niños más pequeños extraerán modelos de comportamiento y formas de relacionarse.

Plenario para Padres, Madres y Apoderados:

Esta actividad consta de realizar una reunión general, involucrando a un grupo determinado de personas, específicamente a padres, madres y apoderados este grupo puede o no poseer intereses en común. En este caso preciso se invita a los apoderados a buscar un objetivo común. Cada uno de los plenarios posibles a desarrollar tiene como razón mejorar las prácticas relacionales entre los niños, niñas y adolescentes con sus familias, padre o cuidadores. Dichas actividades invitan a que los padres puedan tratar temáticas “complejas”, como hablar de abuso sexual, violencia en el pololeo, sexualidad etc.

Es importante también mencionar que las actividades desarrolladas son en modalidad de sesiones permitiendo que los padres construyan un proceso de al menos 3 sesiones, a fin de lograr concientización respecto de cualquier temática que fortalezca la protección y lazos de comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.

Charlas para Apoderados NT1, NT2:

Las Charlas propuestas son concretas y apuntan directamente a “Estilos de crianza” y “Habilidades Parentales”. Estas actividades son ejecutadas con el objetivo de informar a los padres y apoderados de los alumnos de los niveles de transición, apunta a develar la importancia de establecer límites y normas, las consecuencias de cierta toma de decisiones, los efectos de “relaciones ambivalentes”, el apego etc.

La intención es poder generar en los participantes reflexión acerca de las acciones que ejecutan en su diario vivir, en sus prácticas cotidianas, invitarlos a descubrir cómo estas prácticas influyen en sus hijos ya sea sus acciones, sus estímulos y respuestas hacia el entorno, dando cuenta del impacto que genera en ellos el aprendizaje observado.

Cada una de las actividades ejecutadas con la familia, padres y/o apoderados han de ser consideradas en lo que se reconoce por el establecimiento como “Escuela para padres” como un complemento a dicho espacio.

Autocuidado Docentes

Esta acción corresponde a un espacio generado al menos una vez al mes con los docentes del establecimiento, su objetivo es contribuir al bienestar corporal y mental de ellos. El Autocuidado se enmarca en la línea del bienestar, puesto que para poder apoyar su labor como docente entregar instancias de este tipo permite desarrollar un mejor clima laboral, y con ello un efecto positivo en el clima de aula.

El sustento de este espacio nace a razón de la necesidad de transformar las emociones negativas por positivas, a través de la reflexión y sensibilización teniendo como objetivo final el bienestar de los niños y niñas, puesto que los docentes no solo cuentan con una carga laboral importante, sino que también la evolución de la sociedad y en el “tipo” de estudiantes ha generado en ellos lo que llamaremos “desgaste”. Estas actividades son desarrolladas mediante estrategias lúdicas con el fin de elevar aspectos motivacionales de los profesionales.

Actividades de Responsabilidad Social

Estas actividades están propuestas como un acercamiento a la realidad, el concepto de responsabilidad social pretende mostrar a los estudiantes diversas realidades o situaciones de nuestra localidad a fin de provocar en ellos un impacto asociado a la sensibilidad y conciencia social.

Su objetivo es trabajar los prejuicios, fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo, fortalecer los valores personales, y realizar un aporte desde la voluntad junto con el establecimiento.

Transversal a este objetivo se encuentra la formulación de desafíos, una perspectiva nueva de responsabilidad personal y social.

Puede contener salidas a terreno, ayudantías, campañas sociales, actividades de voluntariado, etc.

Aplicación de protocolo

Yo _____, apoderado de _____, que
actualmente cursa _____, tomo conocimiento del protocolo _____
aplicado a mi estudiante con fecha de _____ por motivo de

Responsables de aplicación:

Inspectoría General/Convivencia Escolar

Firma de apoderado y/o adulto responsable:
