



COLEGIO BICENTENARIO APRENDER
Santo Tomás 0963
La Pintana

Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**COLEGIO BICENTENARIO
APRENDER**



“Formar niños/as y jóvenes emprendedor-capaces de construir sus propios proyectos de vida, integrándose dinámica y positivamente en la sociedad”

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024	11
TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	11
INTRODUCCIÓN.....	11
1. OBJETIVO GENERAL DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	12
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.....	12
3. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	13
TÍTULO II. FUENTES NORMATIVAS, PRINCIPIOS Y DECLARACIONES.	13
4. MARCO LEGAL	13
5. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	14
6. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	15
7. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.	15
TÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	16
1. DEL APODERADO.....	16
a) Definición de Apoderado Titular.	16
b) Requisitos para ser apoderado.....	16
c) Apoderado Suplente	17
d) Del Contrato de prestación de servicios educacionales.....	17
e) Derechos.	17
f) Deberes.	19
g) De las acciones no permitidas a los apoderados del Colegio Bicentenario Aprender.	21
h) Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados.	22
i) Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida.	22
j) Denuncia de delitos y vulneración de derechos.....	23
2. DEL ALUMNO/A DEL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER	23
a) Derechos.	23
b) Deberes.	25
c) De las acciones no permitidas a los alumnos y alumnas.....	26
3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.....	27
Artículo 10 letra c	27
4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	28
Artículo 10 letra d.....	28
5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO	28
Artículo 10 letra e.....	28



6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL COLEGIO.....	29
Artículo 10 letra f.....	29
TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.....	29
a) Niveles de enseñanza que imparte el colegio	29
b) Del Calendario de clases.....	30
c) Régimen de jornada escolar y horario de clases.....	30
d) Del horario de las Actividades Complementarias.	30
e) De la Atención Apoderados.....	30
f) De los cambios de actividades.....	31
g) De la suspensión de clases.	32
h) Normas Generales de funcionamiento relacionadas con la asistencia y puntualidad.....	32
1. Asistencia: en relación a los alumnos.....	32
2. De las inasistencias injustificadas.....	32
3. Del Registro de Asistencia.	33
4. Puntualidad en la jornada escolar.....	33
5. Atraso al inicio de la jornada de clases	33
6. Atraso a clases después de un recreo o almuerzo	33
7. Situación del atraso y evaluaciones.	34
8. Ausencia del alumno durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases).....	34
9. De los retiros durante la jornada.....	34
10. Del retiro del alumno al finalizar la jornada escolar.....	35
11. De la permanencia de los alumnos durante los recreos	35
12. Asistencia y Atrasos.....	36
13. Organigrama del Colegio Bicentenario Aprender, roles y funciones de los directivos, docentes, asistentes y auxiliares.....	36
14. Otras disposiciones sobre funcionamiento y organización del colegio.....	36
15. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados y conductos regulares de atención.....	37
TÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.	38
a. Del proceso de admisión	38
b. De la Matrícula.	38
TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE EL SISTEMA DE EXTENCIÓN DE PAGOS O BECAS.	39
TÍTULO VII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	39



1. Del Uniforme Escolar.....	39
2. De la Presentación Personal.....	39
3. De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad.....	39
4. De los útiles escolares.....	40
5. De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.....	40
6. Porte de elementos no solicitados por el colegio.....	40
TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.....	41
7. De la Política de Prevención de Riesgos.....	41
7.1. Plan Integral de Seguridad Escolar.....	41
7.2. Del Seguro Escolar.....	42
7.3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	42
7.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	42
7.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol.....	42
7.6. Protocolos de Accidentes Escolares.....	42
7.7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Colegio Bicentenario Aprender.....	42
TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y A LA PROTECCIÓN DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....	43
8. Gestión Pedagógica.....	43
8.1. Del Consejo de Profesores.....	43
8.2. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	43
8.3. Del embarazo, la maternidad y paternidad adolescente.....	43
TÍTULO X. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	44
TÍTULO XI. NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
9. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	44
9.1. Encargado de Convivencia Escolar.....	46
9.2. Del Equipo de Convivencia Escolar.....	46
9.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	47
9.4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	47
9.5. Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar.....	47

9.6. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o auto lesivas.	47
9.7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio	48
TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.	49
10. Principios educativos para el nivel parvulario	49
10.1. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia	49
10.2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.....	50
10.3. Organigrama del Nivel Parvulario; La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios.....	52
10.4. Mecanismos de comunicación con los padres.	52
10.5. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.	52
10.6. Acerca del Proceso de Matrícula:.....	53
10.7. Regulaciones referidas a los procesos de admisión	54
10.8. Uniforme y presentación personal.....	54
10.9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario ..	54
10.10. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	55
10.11. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.....	55
10.12. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	56
10.13. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia	56
10.14. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	56
10.15. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	57
TÍTULO XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.....	57
TÍTULO XV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	57
11. Enfoque formativo de la convivencia escolar.....	57
11.1. De las conductas esperadas de nuestros alumnos y del resto de la comunidad del Colegio Bicentenario Aprender.	58
11.2. Definición de faltas al presente Reglamento	59
11.3. Tipos de faltas.	59
11.4. De las Faltas Leves.....	60
11.5. De las Faltas de Mediana Gravedad	61
11.6. De las Faltas Graves.....	63
11.7. Faltas Graves - Educación Técnico Profesional	65

11.8. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.....	65
11.9. De las medidas administrativas.....	65
11.10. De las medidas pedagógicas.....	66
11.11. De las medidas reparatorias.....	66
11.12. De las medidas disciplinarias.....	66
11.13. Disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión	67
11.14. De la pérdida de privilegios.	68
11.15. Medidas Cautelares.....	68
11.16. Cuadro explicativo de las medidas a aplicar según la falta.	68
11.17. Criterios de aplicabilidad de las medidas.	70
11.18. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.....	70
11.19. Del debido proceso escolar.	71
11.20. Procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico	71
ANEXO N° 1	78
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	78
A. Tipos de vulneración	79
B. Estrategias de información y capacitación para la prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.	80
C. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.	80
D. Denuncia obligatoria.....	81
E. Protocolo	82
PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.	83
1) Protocolo por negligencia parental o abandono.....	83
2) Protocolo en caso que el estudiante sea víctima o espectador de VIF.	86
F. Otras situaciones de maltrato	88
G. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del NNA.	89
H. Difusión del Protocolo.....	89
ANEXO N° 2	90
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	90
COLEGIO BICENTENARIO APRENDER	90
1. Conceptos.....	90
2. Estrategias de prevención ante situaciones de abuso sexual o hecho de connotación sexual.....	93



3. Medidas de prevención y protección dentro del Colegio.....	95
4. Estrategias de Capacitación.....	96
5. Diferencias entre Juego sexual y abuso sexual. Un aspecto a considerar para la activación del presente protocolo.....	97
6. Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo a las edades de la víctima y victimario.....	98
7. Otras situaciones relacionadas con la identidad sexual de los estudiantes.....	98
1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.....	99
2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento....	102
2.1. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento	106
2.2. Agresión sexual por un apoderado del Colegio.....	109
2.3. Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado	109
3. Conductas sexualizadas viralizadas por internet (difusión de imágenes de connotación sexual).	109
4. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del niño, niña y adolescente.	113
ANEXO N° 3	114
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	114
1. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio	115
2. De las medidas formativas	115
3. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.....	115
4. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:	115
5. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.	116
PROTOCOLO DE ACCIÓN	116
a) Definiciones	116
b) Acciones que se consideran dentro de este protocolo	117
c) Ámbito de aplicación del presente Protocolo	117
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO	118
1. A, El estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).	118
1.B, Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio	123
1.C, Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.	126



1. D, Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).....	128
2. Consumo por un funcionario del Colegio	130
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades complementarias institucionales.	130
ANEXO N° 4	131
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	131
1. Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento.....	131
2. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.....	136
3. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.....	138
4. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.....	138
ANEXO N° 5	139
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	139
1.- De la solicitud	139
2.- Número de adultos responsables de la actividad	140
3.- Autorización del apoderado	140
4.- Traslado	141
5.- Medidas de Seguridad generales.	141
6.- Medidas de Seguridad del adulto a cargo.....	142
7.- Normas de buen comportamiento de los estudiantes:	142
8.- Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:	143
9.- Situaciones especiales:.....	143
ANEXO N° 6	145
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	145
PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR	146
PROTOCOLOS	150
1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)	150
2) Acoso Escolar	154
2.a Acoso presencial.....	154
2.b Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio	158
3. Violencia Asimétrica	161
3.a Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).	161



3.b Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado).....	165
Situación especial aplicable a la educación de Párvulos	165
4. Violencia entre adultos.	168
4. a Maltrato entre funcionarios del Colegio	168
4. b Violencia de apoderado a funcionario	168
4.c Violencia de funcionario hacia apoderado	170
4.d Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.	172
ANEXO N° 7	174
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS.....	174
1. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.	174
2. Deberes de la estudiante embarazada.....	176
3. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad	176
4. Derechos y deberes del alumno progenitor:.....	176
5. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	177
6. Protocolo de actuación	178
ANEXO N° 8	179
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....	179
DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA	179
a) Definiciones.....	179
b) Factores que inciden en la desregulación emocional	180
c) Regulación emocional según etapas del desarrollo	180
d) Regulación emocional y salud mental.....	180
e) Desregulación emocional y trastornos psicológicos.	181
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.	181
1.- Nivel educación parvularia.....	181
a. Estrategias anticipatorias	182
b. Procedimiento de contención	182
c. Retiro del estudiante de la sala.	182
d. Contención al resto del curso.....	183
e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar	183
f. Información a las familias	183
g. Diálogo formativo post episodio	183
h. Registro.....	184



i. Seguimiento.....	184
j. Cierre del Protocolo.....	184
k. Monitoreo post protocolo	184
l. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario	185
2. Niveles de educación básica y media.	185
a) Contención inicial en el aula.....	185
b) Reporte de la situación de desregulación	186
c) Contención fuera de la sala de clases.....	186
d) En caso de episodios de violencia.	187
e) Una vez superado el episodio de desregulación emocional:	187
f) Estudiante retorna a la sala de clases	188
g) Información al Apoderado	188
h) Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento	188
i) Información a la comunidad.....	188
j) Informe de cierre.....	189
k) Monitoreo post protocolo.....	189
l) Registro	189
ANEXO N° 9	190
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....	190
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.....	190
1. Marco legal.....	190
2. Conceptos.....	190
3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar	191
4. Factores protectores en el ámbito escolar	192
5. Estrategias preventivas.	192
PROTOCOLO	195
A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida	195
B. Suicidio consumado en el colegio	199
PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO	200



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2023-2024 COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN.

El Colegio Bicentenario Aprender, en cumplimiento de sus principios educativos y con la finalidad de mantener una permanente actualización de su normativa, según el Reglamento Interno Escolar cuya estructura, contenido y orientación está regida por los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y las indicaciones contenidas en las leyes educacionales, complementarias y en las Circulares N° 482 y N° 860, ambas de 2018 que entregan las disposiciones generales para que todos los establecimientos educacionales del país, que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, articulen en un sólo documento todas las disposiciones internas que regulan su funcionamiento y las relaciones de sus miembros. De esta manera el presente documento constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener este reconocimiento, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, estudiantes, padres, madres y apoderados.

De esta forma se entrega a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de regir las relaciones de todos los miembros que pertenecen a ella.

El RIGE (Reglamento Interno Escolar) es un documento único, estructurado en capítulos y en anexos.

Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento se considerará “Comunidad Escolar” al grupo de personas conformado por los padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, alumnos y alumnas.

El presente Reglamento promueve, de acuerdo a los lineamientos de su PEI, el desarrollo integral, personal y social de nuestros alumnos en el contexto de una comunidad educativa formada por familias, docentes, asistentes de la educación y alumnos que trabajan colaborativamente para aportar a la concreción de su proyecto educativo.



1. OBJETIVO GENERAL DEL PRESENTE REGLAMENTO

Aplicar un sistema de normas de carácter técnico-pedagógico y administrativas de funcionamiento general del colegio, de prevención de riesgos, de higiene y seguridad, de relaciones con la comunidad y otros contenidos que posibiliten un adecuado funcionamiento, el resguardo de derechos y cumplimiento de deberes por parte de sus miembros.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

NOMBRE:	Colegio Bicentenario Aprender
DEPENDENCIA:	Particular Subvencionado.
RBD:	25082
SOSTENEDOR:	CORPORACIÓN EDUCACIONAL APRENDER
FECHA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL:	Resolución Exenta 484 de 1998
NIVELES QUE IMPARTE:	Educación Parvularia, Básica y Educación Media
JORNADA:	Jornada Escolar completa, desde primero básico a cuarto medio. Media Jornada, en pre kínder y kínder.
DIRECCIÓN:	Avenida Santo Tomás 0963
COMUNA /REGIÓN	Región Metropolitana, La Pintana
TELÉFONO:	9-88398527
EMAIL:	consultas@colegioaprender.cl
REPRESENTANTE LEGAL:	Sra. Mariana Aylwin.
DIRECTORA:	Carolina Quintas
EQUIPO DIRECTIVO:	Estefanía Espinoza Gabriela Bravo Oscar Sánchez Valeska Cáceres

3. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

VISIÓN: Formar niños y jóvenes emprendedores capaces de construir sus proyectos de vida e integrarse en forma positiva a la sociedad favoreciendo la inclusión social.

MISIÓN: A través del modelo de enseñanza basada en competencias, formamos a niños y jóvenes de la Pintana como personas emprendedoras, íntegras, capaces de desarrollarse de forma competente y creativa, para participar como ciudadanos activos y responsables en la sociedad.

VALORES INSTITUCIONALES:

Los valores del Espíritu Aprender que inspiran la formación del Colegio y que fundamentan la importancia de establecer un marco para la Convivencia y sus normas y que, por tanto, deben ser conocidos y promovidos por toda la Comunidad, son:

- **Responsabilidad Personal:** el alumno responde y se hace cargo de sí mismo, de sus acciones y decisiones; desarrolla una libertad responsable que se expresa en la capacidad de tomar decisiones, la valoración del esfuerzo, la práctica de la honestidad y el trabajo bien hecho.
- **Responsabilidad Social:** tiene en cuenta a los demás y el bien común, desarrolla el valor del respeto, la empatía y la solidaridad.
- **Creatividad:** desarrolla otras formas de pensar y actuar, originalidad; pensamiento crítico, intuición e imaginación; independencia de criterio.
- **Protagonismo:** tiene iniciativa y firmeza; se atreve a emprender proyectos personales y colectivos; promueve su propio aprendizaje

TÍTULO II. FUENTES NORMATIVAS, PRINCIPIOS Y DECLARACIONES.

4. MARCO LEGAL

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del País tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

A su vez, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- 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).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- 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 reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, que los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, y que la comunidad tiene el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

5. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Este Reglamento Interno Escolar (RIE), en general y en particular, respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. **Dignidad del ser humano;** entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente;** a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
3. **No discriminación arbitraria;** que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
4. **Legalidad;** que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
5. **Justo y racional procedimiento;** que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos en los términos que se establezca según reglamento.

6. **Proporcionalidad;** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos, su reiteración o conductas fundantes.
7. **Transparencia;** La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
8. **Participación;** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
9. **Autonomía y Diversidad;** Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
10. **Responsabilidad;** En cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

6. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL.

El Colegio Bicentenario Aprender 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. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión entre sus integrantes como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural, reconociendo y garantizando, para cada una de ellos, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas pedagógicas y estrategias inclusivas de acuerdo a las posibilidades institucionales y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

7. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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, la participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, identidad de género, el estado civil, edad, filiación o discapacidad .

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la Comunidad Educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten dentro de la Institución.

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, señaladas en este Reglamento Interno, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

TÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. DEL APODERADO

a) Definición de Apoderado Titular.

El Colegio Bicentenario Aprender considera “Apoderado Titular” a toda persona mayor de edad que se responsabiliza y participa del proceso educativo del alumno y del cumplimiento de las obligaciones y deberes escolares ante la Dirección del colegio, su personal docente y en general, ante la comunidad escolar.

b) Requisitos para ser apoderado.

Podrán ser apoderados de los alumnos el padre, la madre, mayor de edad, el representante legal de éstos o el tutor designado por el Tribunal competente en caso que las personas antes citadas no tengan la custodia del menor y acrediten formalmente el ordenamiento judicial.

Es el Apoderado Titular quien asume la responsabilidad de apoyo de su pupilo en el proceso educativo y es quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del alumno.

El apoderado en su calidad de tal, firma al momento de la matrícula, la aceptación total del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno y sus protocolos y, por tanto, asume el deber de velar por conocer y dar cumplimiento a las normas que fija el presente documento, siendo su incumplimiento una falta al compromiso adquirido al momento de incorporarse al Colegio.

En el caso del padre o la madre que no sean apoderados o que no tengan el cuidado personal del hijo/s y que, a su vez, no tengan ningún tipo de restricción legal que sea de conocimiento del Colegio, en relación a los estudiantes, podrán mediante solicitud expresa de forma presencial y a través del debido conducto, hacer uso de los siguientes derechos:

- Asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados, cumpliendo con los protocolos establecidos para ello.
- Su derecho a participar en reuniones de apoderados, en reemplazo del apoderado titular.
- Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma y frecuencia en que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre y/o madre y otras celebraciones.

El padre o madre no custodio que haga valer dichos derechos, deberá adherir al PEI, al presente Reglamento y sus protocolos de acción y, le serán aplicables todas las normas contenidas en ellos.

En 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 actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del alumno, informando de ello a la Dirección del Colegio.

c) Apoderado Suplente.

En el caso que el apoderado titular del alumno se encuentre imposibilitado de serlo, deberá nombrar a un tercero, de preferencia familiar del alumno (Abuelo/a, Hermano/a, Tío/a, Primo/a consanguíneo o por afinidad, Madrina o Padrino), para que tenga esta calidad, Para ello, el apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente e informar al colegio mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Establecimiento, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, al menos para dicho año escolar.

d) Del Contrato de prestación de servicios educacionales.

Es la convención celebrada con el colegio, por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo/a como estudiante y asume las obligaciones académicas y de convivencia propias del servicio educacional que otorga el Colegio Bicentenario Aprender. El contrato de prestación de servicios educacionales tiene la duración de un año escolar. Una vez suscrito el hijo/a o pupilo/a adquiere la calidad de alumno regular del colegio.

e) Derechos.

De acuerdo a lo señalado en la Ley General de Educación, artículo 10, son derechos de los padres y apoderados del Colegio Bicentenario Aprender los siguientes:

Artículo 10 letra b.

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los padres y apoderados de asociarse libremente. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”.

Junto con los derechos mencionados, son derechos de los padres y apoderados del Colegio Bicentenario Aprender los siguientes:

1. Conocer y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamentos, protocolos de actuación y en general las normativas que rigen al Colegio.
2. Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.
4. Asociarse libremente a través de los canales de participación establecidos en el colegio (Centro de Padres y subcentros).
5. Participar en la elección democrática de un delegado de curso para que los represente frente al Centro de Padres y el colegio.
6. Ser informados de los rendimientos académicos, evaluaciones, situaciones de convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos/as, así como del funcionamiento del establecimiento, a través de los conductos establecidos.
7. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
8. Participar y colaborar en forma constructiva, de todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo/a.
9. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
10. Recibir oportunamente la documentación de su hijo/a para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
11. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
12. Conocer y utilizar las distintas instancias de reconsideración que existen a las decisiones tomadas por el colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, cumpliendo con los requisitos para ejercer dicho derecho y de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
13. Ser informado vía telefónica o escrita dependiendo de la gravedad, sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada en curso y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
14. Ser escuchada por los profesores u otras autoridades del Colegio a través de los conductos y plazos establecidos.
15. Conocer, al menos de forma trimestral, las observaciones y/o anotaciones de sus hijos registradas en el libro de clases o cuando sean requeridas por el apoderado.
16. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos de acuerdo a la periodicidad establecida por el Colegio mediante entrega de notas informativas.
17. Comunicarse con el Colegio a través de la agenda escolar y/o correo electrónico institucional. Los estudiantes deben portar diariamente su agenda escolar y facilitar al docente para dar a conocer posibles informaciones. En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad por parte del apoderado.
18. Solicitar entrevista a los docentes y/o coordinadores, cada vez que lo necesite, a través de la Agenda Escolar y /o correo electrónico institucional.
19. Solicitar entrevista con algún miembro del Equipo Directivo, en caso de no haber resuelto sus dudas o necesidades a través de los conductos regulares previamente. La solicitud debe presentarla en forma presencial en secretaría o bien, a través de correo electrónico.
20. Conocer los canales de comunicación siguiendo el **conducto regular** establecido en este Reglamento.

f) Deberes.

El Art. 10 letra b) de la Ley General de Educación, luego de consagrar los derechos de los padres, madres y apoderados, en su inciso final, establece cuáles son los deberes que los padres, madres y apoderados deben cumplir. Entre ellos se encuentran:

- 1.** Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos, sea que se presten de manera presencial o virtual.
- 2.** Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del establecimiento y de sus protocolos de actuación, así como hacerse responsable de la conducta de su hijo, hija o representado/a.
- 3.** Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 4.** Brindar un trato respetuoso en todo momento, a todos los miembros de la comunidad educativa.

Junto con lo señalado, son deberes de los Padres y Apoderados del Colegio Bicentenario Aprender los siguientes:

- 5.** Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, al Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y a toda la normativa interna del colegio en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- 6.** Inculcar virtudes que promueva el colegio para el crecimiento personal de los alumnos, tales como: el respeto, la disciplina, el sentido del deber, la responsabilidad, etc. que el Colegio se encargará de fortalecer en el quehacer diario y así ofrecer a nuestros estudiantes un ambiente sano y de relaciones constructivas.
- 7.** Velar por el cumplimiento por parte del estudiante del PEI, del RIE, sus protocolos de actuación y REP.
- 8.** Demostrar preocupación por la actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.
- 9.** Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar, proveyendo de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por el colegio, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado de la realidad escolar de su hijo
- 10.** Asegurar la puntualidad y asistencia escolar de su hijo/a y la correcta presentación personal de su pupilo/a, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
- 11.** Mantener una actitud y vocabulario de respeto hacia los directivos, docentes y los asistentes de la educación, sin ejercer ningún tipo de maltrato hacia ellos.
- 12.** Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por el Colegio, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de necesidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
- 13.** Estar dispuesto a participar y colaborar como Delegados de Curso.
- 14.** Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otras instancias del Colegio.

- 15.** Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar, correo electrónico institucional o de forma presencial, en un tiempo prudente.
- 16.** Informarse oportunamente de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
- 17.** Matricular, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente.
- 18.** Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.
- 19.** Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio, establecidos en este Reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier entrevista o atención de parte del colegio
- 20.** Respetar las normas y apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
- 21.** Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
- 22.** Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la ficha del alumno y la agenda escolar. Frente a algún cambio de información del estudiante y/o apoderado, informar de manera inmediata a la administración del Colegio (cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, cambio de apoderado) etc.
- 23.** Entregar la información de salud del alumno, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer tales como tratamientos, terapias y derivaciones profesionales. Ante ello, el colegio los certificados y prescripciones médicas correspondientes para tomar conocimiento de la situación y brindar el apoyo necesario. Asimismo, el apoderado deberá informar oportunamente cualquier cambio o situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.
- 24.** Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
- 25.** Firmar dentro de los plazos requeridos, la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.
- 26.** Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros), juguetes y objetos que pudieran romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás.
- 27.** Devolver los objetos y/o ropa que los niños se llevaron por equivocación, el mismo día o al siguiente de que esto ocurra.
- 28.** Comunicar de manera oportuna y por los conductos regulares cuando su hijo/a deba retirarse de manera anticipada al término de jornada escolar, así también y de manera excepcional cuando sea retirado por otra persona que no sea el apoderado de acuerdo a lo establecido en el Registro de Personas autorizadas para retirar al alumno, cautelando que los retiros en horarios de clase sean por razones de fuerza mayor.



29. Velar porque el estudiante dé cumplimiento a los compromisos académicos, deportivos y formativos programados por el colegio para el curso o toda la comunidad escolar, a sí mismo, velar por el cumplimiento de horarios que cada actividad establezca.

30. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno, así también la distribución de los alumnos para la conformación de los cursos.

g) De las acciones no permitidas a los apoderados del Colegio Bicentenario Aprender.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, a la buena convivencia, a la salud, a la integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, y también por tratarse, en ciertos casos, de acciones que constituyen un delito, en nuestro Colegio está prohibido:

- 1.** Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio de difusión pública.
- 2.** Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial, escrita o a través de redes sociales.
- 3.** Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- 4.** Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- 5.** Intervenir u obstaculizar asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- 6.** Grabar o filmar a cualquier trabajador del colegio u otro miembro, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga sin el previo consentimiento explícito del individuo afectado, o bien, difundir sin autorización de los involucrados.
- 7.** Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- 8.** Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- 9.** Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello o transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 10.** Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales, comerciales o de otra índole, sin autorización.
- 11.** Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa y excepcional de la Dirección del colegio y el Consejo Escolar.

12. Realizar actividades o promover explícitamente movimientos político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

h) Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados.

La Dirección del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas disciplinarias o sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente. Asimismo, podrá adoptar medidas cuando:

1. En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
2. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
4. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección del Colegio, previa entrevista con el apoderado y dependiendo de la gravedad de éstos procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso de que se requiera, las disculpas formales o públicas del caso.
- Suspendar temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
- Suspendar en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la **Ley 21.128 sobre Aula Segura**.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

i) Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida.



Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Dirección del colegio, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 5 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Dirección resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Dirección del Colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el Director del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, en caso de que la normativa lo exija, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

j) Denuncia de delitos y vulneración de derechos.

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, se hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

2. DEL ALUMNO/A DEL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

Es aquel estudiante que, estando matriculado en el colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del presente Reglamento y las orientaciones, principios y valores que emanan del Proyecto Educativo Institucional.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

a) Derechos.

La Ley N° 20.370, GENERAL DE EDUCACIÓN, artículo 10 letra a, establece:

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y

oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.

El Colegio Bicentenario Aprender, adhiriendo a lo señalado en la Ley, complementando y/o concretando su contenido, señala los siguientes derechos de los alumnos y alumnas:

Los estudiantes tendrán derecho a:

1. Recibir una educación de calidad acorde con lo estipulado en la Ley General de Educación, a los planes y programas del MINEDUC y propios del Colegio.
2. Ser respetado en su integridad tanto física como psicológica, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Ser escuchado y respetado en su opinión, de acuerdo con los marcos éticos y normas que postula el Colegio, para lo cual podrá gozar de espacios adecuados de diálogo abierto, responsable y respetuoso, entendiéndose como una instancia de crecimiento y educación.
4. Recibir información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
5. Participar en todas las actividades académicas, extra programáticas que el Colegio ofrezca, según su nivel escolar y cumplimiento de requisitos.
6. Conocer con anterioridad el calendario de evaluaciones.
7. Ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.
8. Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida tanto positivas como negativas.
9. Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
10. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
11. Que el estudiante no sea objeto de ninguna negligencia, discriminación o violencia en el contexto escolar.
12. Participar de un ambiente escolar y comunitario basado en valores y principios de respeto, buen trato, espiritualidad, diálogo abierto que inspiran nuestro proyecto.
13. Participar en los momentos de recreación, esparcimiento y deportes en el Colegio cuando sea convocado.
14. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
15. Ser felicitado y estimulado tanto por sus logros académicos y personales o por su participación destacada en representación del colegio.
16. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada como resolución de un proceso por faltas al presente Reglamento.
17. Recibir las primeras atenciones de salud (Primeros Auxilios) en caso de malestares o accidente escolar.

18. Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con los protocolos y posibilidades del Colegio junto a la colaboración de la familia.

b) Deberes.

Son deberes de los alumnos, los señalados en el **artículo 10º letra A de la Ley General de Educación** que establece:

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

Complementando y/o contextualizando dichos deberes a la realidad escolar del Colegio Bicentenario Aprender se señalan como deberes de los alumnos, además, los siguientes:

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del Establecimiento y el de Promoción y Evaluación, los protocolos y procedimientos escolares y en general las normas internas institucionales.
2. Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr la aprobación de todas las asignaturas de su plan de estudio.
3. Mantener y respetar normas de conducta y disciplina establecidas en el Reglamento Interno.
4. Cumplir con una asistencia regular y puntualidad a todas las clases y actividades programadas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
5. Respetar las normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento.
6. Hacer abandono de la sala de clases y pasillos en horas de recreo para permitir su aseo y ventilación adecuada, cuando las condiciones climáticas lo permitan.
7. Las alumnas tienen el deber, en caso de embarazo, de informar al Profesor Jefe o a algún miembro del Equipo Psicosocial, no más allá de un (1) mes de su estado, a fin de activar el protocolo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente y brindar el apoyo requerido.
8. Portar la Agenda Escolar, documento oficial de comunicación del establecimiento. En caso de extravío de ella debe ser reemplazada oportunamente por parte del apoderado.
9. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por algún profesional del Establecimiento.
10. Mantener y cuidar todo material de enseñanza que le facilite el colegio para su estudio: textos de biblioteca, guías, mapas, instrumentos y elementos tecnológicos, en caso de dañarlos deberá cancelar los daños que por negligencia ocasione a equipos, materiales y herramientas que están bajo su cuidado.
11. Mantener la limpieza del mobiliario, de la sala de clases, haciéndose responsable de los daños ocasionados.
12. Informar al profesor jefe y de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir durante la jornada algún medicamento o recibir tratamiento médico, temporal o permanente.
13. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.



14. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar, manteniendo en todo momento una conducta acorde al perfil del estudiante del colegio. El uso de uniforme escolar es obligatorio de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
15. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. demostrando esfuerzo, voluntad y honestidad que ellas demanden.
16. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
17. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el colegio.
18. Tener una conducta de buen trato y no verse involucrado en conflictos y/o riñas en el exterior del colegio, vistiendo el uniforme escolar. En caso de ser testigo de algún hecho que atente contra la integridad de sus compañeros, deberá informar a la brevedad posible.

c) De las acciones no permitidas a los alumnos y alumnas.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad no está permitido:

1. Traer al colegio, comprar, vender y/o consumir al interior del colegio, drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos con consignas contrarias al PEI y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
2. Asistir al colegio en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de la droga u otro estupefaciente.
- 3.. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización del profesional encargado.
4. Portar, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
5. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho *on line* o similar.
6. Traer al Colegio cualquier objeto u otro accesorio, que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
7. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en el punto 5.

De encontrarse algún estudiante haciendo uso de equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, será solicitado y entregado a Inspectoría y le será devuelto al finalizar la jornada escolar o a su apoderado de forma presencial. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o llamada telefónica, señalando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deberá retirarlo dentro del día o de la jornada siguiente. (regularizar el cuidado del celular, procedimiento interno, informado a la comunidad)

Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en

este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

8. Hacer uso o acceder a instalaciones del colegio que no estén autorizadas para los alumnos, o bien en un horario que no haya sido autorizado.

9. Traer al colegio artefactos u otros artículos no autorizados tales como elementos corto punzantes, armas, cuchillo cartonero, elementos inflamables, tóxicos u otros que puedan implicar un riesgo o amenaza contra la integridad de sus miembros o daño en la infraestructura escolar.

La regulación de las acciones que adoptará el colegio en caso de verificarse alguna de las conductas no permitidas señaladas, se establece en el Capítulo XI del presente Reglamento.

3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Ley N° 20.370, Ley general de educación.

Artículo 10 letra c.

Los docentes tienen derecho:

c.1. “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

Y como deberes se encuentran:

c.2. “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 establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Junto con ello serán deberes de los docentes:

1. Respetar y hacer respetar las normas de funcionamiento del colegio, las normas del presente reglamento y sus protocolos y en general, la normativa interna del colegio.
2. Implementar estrategias de prevención de conductas que atenten contra la convivencia escolar, planes de acompañamiento y asesoría a las estudiantes para que cumplan las normas del RIE.
3. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias o que formen parte de su desempeño profesional y que requieran un trato prudente y resguardado.
4. Informar inmediatamente a algún miembro del Equipo Directivo, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del/la alumna/a.

5. Mantener una actitud permanente de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
6. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, capítulo V (Obligaciones y prohibiciones del personal)
7. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
8. Hacer uso del correo institucional como canal de comunicación oficial, siendo responsable de revisarlo periódicamente y haciendo uso responsable de este, para fines académicos y administrativos.

4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Ley N°20.370, Ley general de educación.

Artículo 10 letra d.

d.1. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

“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 tratos vejatorios o degradantes; 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 establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna”.

d.2. Los deberes que posee los asistentes de la educación:

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

5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

Ley N°20.370, Ley general de educación.

Artículo 10 letra e.

e.1. Son derechos del equipo directivo:

“Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen”.

e.2. Son deberes del equipo directivo:

“Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos 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, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen”.



Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. 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.

6. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL COLEGIO

El sostenedor actual del Colegio Bicentenario Aprender es la Corporación Educacional Aprender, la que, de acuerdo a la Ley General de Educación tiene los siguientes derechos:

Ley N° 20.370, Ley general de educación.

Artículo 10 letra f.

f.1. Son derechos del sostenedor de un colegio:

“Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.

f.2. Son deberes del sostenedor de un colegio:

“Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley”.

TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

a) Niveles de enseñanza que imparte el colegio.

Los niveles de enseñanza que se imparten en el colegio Bicentenario Aprender son los siguientes:

Educación Parvularia (niveles Prekínder y Kinder), General Básica y Educación Media Técnico Profesional.

b) Del Calendario de clases.

El Colegio Bicentenario Aprender se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

c) Régimen de jornada escolar y horario de clases.

El régimen de funcionamiento del Colegio Bicentenario Aprender se divide de la siguiente forma:

HORARIO PRE-BÁSICA	HORARIO 1º CICLO BÁSICA	HORARIO 2º CICLO BÁSICA	HORARIO 3º CICLO MEDIA
Mañana			
HORAS	HORAS	HORAS	HORAS
1º 08:00 - 08:45	1º 08:00 - 08:45	1º 08:00 - 08:45	1º 08:00 - 08:45
2º 08:45 - 09:30	2º 08:45 - 09:30	2º 08:45 - 09:30	2º 08:45 - 09:30
RECREO 09:30 - 09:50	RECREO 09:30 - 09:50	RECREO 9:30 - 9:50	RECREO 9:30 - 9:50
3º 09:50 - 10:35	3º 09:50 - 10:35	3º 09:50 - 10:35	3º 09:50 - 10:35
4º 10:35 - 11:20	4º 10:35 - 11:20	4º 10:35 - 11:20	4º 10:35 - 11:20
RECREO 11:20 - 11:30	RECREO 11:20 - 11:40	RECREO 11:20 - 11:40	RECREO 11:20 - 11:40
5º 11:30 - 12:15	5º 11:40 - 12:25	5º 11:40 - 12:25	5º 11:40 - 12:25
Tarde	COLACION ALUMNOS Y PROFESORES 12:25 - 13:10	COLACION ALUMNOS Y PROFESORES 13:10 - 13:55	COLACION ALUMNOS Y PROFESORES 13:10 - 13:55
HORAS	6º 13:10 - 13:55	6º 12:25 - 13:10	6º 12:25 - 13:10
1º 13:00 - 13:45	7º 13:55 - 14:40	COLACION ALUMNOS Y PROFESORES 13:55 - 14:40	7º 13:55 - 14:40
2º 13:45 - 14:30	8º 14:40 - 15:25	7º 13:55 - 14:40	8º 14:40 - 15:25
RECREO 14:30 - 14:50		8º 14:40 - 15:25	RECREO 15:25 - 15:35
3º 14:50 - 15:35			9º 15:35 - 16:20
4º 15:35 - 16:20			10º 16:20 - 17:05
RECREO 16:20 - 16:30			
5º 16:30 - 17:15			

d) Del horario de las Actividades Complementarias.

El horario de las actividades complementarias es el siguiente:

Día	Nivel de Enseñanza	Horario
Lunes a jueves	Básica	15:30 a 17:30 horas
Lunes a jueves	Media	16:30 a 17:30 horas
Viernes	Básica y media	14:00 a 17:00 horas

e) De la Atención Apoderados.

El horario de atención a los Apoderados es el siguiente:

PORTERÍA	08:00 a 17:00 horas
ADMINISTRACIÓN	Lunes a Jueves de: 08:00 a 16:00 horas Viernes: 08:00 a 14:00 horas
COORDINACIÓN ACADÉMICA, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Lunes a jueves 15:00 a 17:00 horas. Viernes 10:00 a 11:30 horas.
PROFESOR JEFE/ ASIGNATURA	Según horario de cada Docente
REUNIONES DE APODERADOS	Una vez al mes

f) De los cambios de actividades.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos religiosos, culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se



podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

g) De la suspensión de clases.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias. Asimismo, se informará a los apoderados a la brevedad posible a través de alguno de los medios oficiales de comunicación con las familias.

El medio y la antelación con las cual se informará a las familias y estudiantes, dependerá de la naturaleza de la suspensión, si es una situación de urgencia no programada o si corresponde a una necesidad programada con antelación.

h) Normas Generales de funcionamiento relacionadas con la asistencia y puntualidad

1. Asistencia: en relación a los alumnos.

La asistencia diaria a clases o en otras actividades complementarias, cuando corresponda, es obligatoria. Toda ausencia debe ser debidamente justificada por el apoderado en la Agenda Escolar y/o correo electrónico adjuntando la documentación que acredite razones por las cuales el alumno(a) faltó. La justificación no elimina la ausencia; para efectos de promoción anual de curso, se considerarán los porcentajes mínimos exigidos. Las reiteradas inasistencias, sin justificaciones médicas, son consideradas faltas graves del apoderado y del alumno.

2. De las inasistencias injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, el profesor jefe junto con el Encargado de Convivencia Escolar, realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se realizará una visita domiciliaria y/o enviará una carta certificada al domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio. De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar junto a la Asistente Social del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del menor. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

3. Del Registro de Asistencia.

En el libro de clases de cada curso se ingresará diariamente el registro de asistencia de los alumnos y las inasistencias y atrasos que se verifiquen en dicha jornada.

4. Puntualidad en la jornada escolar.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el colegio en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio.

Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada del colegio, de cada clases o actividad, la que es informada a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

5. Atraso al inicio de la jornada de clases.

El ingreso de estudiantes será hasta las 8:05, cerrándose el primer acceso, los estudiantes deberán esperar en el hall central, realizando una apertura de las puertas a las 8:15, lo que permitirá a cada inspector de ciclo pueda consignar el atraso. El acceso principal se abrirá nuevamente a las 8:30 horas, realizando nuevamente registro.

El profesor de asignatura deberá registrar en libro digital el horario de ingreso del estudiante. Cada inspector de ciclo llevará un registro, si la falta reiterada debe consignarse como observación en libro digital y de mantenerse la situación (más de tres veces en una semana) se citará al apoderado para abordar la falta en la cual se está incurriendo.

6. Atraso a clases después de un recreo o almuerzo.

- . El alumno debe dirigirse a inspección y solicitar autorización de ingreso por Atraso.
- . El profesor en sala registrará en libro digital los atrasos diarios del alumno.
- . El profesor de asignatura y/o jefe, deberá registrar la falta en el Registro de Observaciones del alumno del libro virtual, en caso de reiteración (más de tres veces en una semana) y citará al apoderado para abordar esta situación informando que se activa el procedimiento por faltas al presente Reglamento.

7. Situación del atraso y evaluaciones.

Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso. Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendir en las condiciones que determine el reglamento de evaluación y promoción.

8. Ausencia del alumno durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases).

. Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio. Se registrará la salida en el Registro de Salidas del colegio, indicando en observaciones que el alumno no está autorizado para retirarse y que se ha informado al apoderado.

. Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, debido a alguna urgencia que no le permita seguir su proceso educativo deberá ser autorizado por su profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.

. En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a enfermería, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia.

. Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, su apoderado deberá entregar a inspección anticipadamente una constancia emitida por el profesor a cargo, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

9. De los retiros durante la jornada.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

Del registro de salidas:

Existe en el colegio un Registro de Salidas en el que se deben informar los retiros anticipados, las salidas pedagógicas y en general cualquier actividad que implique la salida de un/los alumnos fuera del recinto escolar.

En el Registro de Salida deberá informarse:

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede;
- Nombre completo del alumno y curso.
- Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
- Firma de la persona que retira

Observaciones:

en caso que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en la agenda o ficha se contiene estos datos y la autorización correspondiente.

a. Si un alumno es retirado del colegio, por motivos justificados, en un horario distinto del habitual, su apoderado deberá informar de manera presencial, correo electrónico y/o agenda al inicio de la jornada. Los padres que por alguna situación extraordinaria están autorizados para retirar a su hijo en horario de clases, solicitarán en recepción o portería securse el retiro, según el horario establecido que se dará a comienzos de año, el cual no puede ser en horarios de recreos y/o almuerzo. En caso de evaluación, se deberá esperar al término de la misma, para llevar adelante el retiro del estudiante.

b. No se autoriza, el retiro de alumnos solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico.

c. En casos excepcionales y no habiendo previo aviso por escrito del apoderado, el alumno podrá ser retirado por un tercero siempre que la persona que lo retire se registre en Recepción dejando constancia de su nombre completo, RUT y vínculo con el alumno y además se confirmará telefónicamente con el apoderado. Sin dicha confirmación no se entregará al alumno.

d. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

e. El retiro de los alumnos que están autorizados por sus apoderados para retirarse por su cuenta, sólo se hará efectivo al finalizar la jornada. Si requieren retirarse durante la jornada, el apoderado deberá hacerlo personalmente o a través de un tercero de acuerdo a lo descrito en este párrafo.

10. Del retiro del alumno al finalizar la jornada escolar.

El alumno debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito.

El apoderado deberá autorizar por escrito, al inicio del año escolar, la salida de su hijo.

El transporte escolar deberá retirar a los alumnos en el horario de salida indicado.

Los alumnos deberán ser retirados por sus apoderados o furgón escolar en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será de 15 a 30 minutos.

Transcurrido el tiempo de espera sin que el alumno sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente. El alumno debe permanecer junto a la portería del colegio.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD; OLN o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos de la menor. Del mismo modo el Encargado de Convivencia Escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración de derechos

11. De la permanencia de los alumnos durante los recreos.

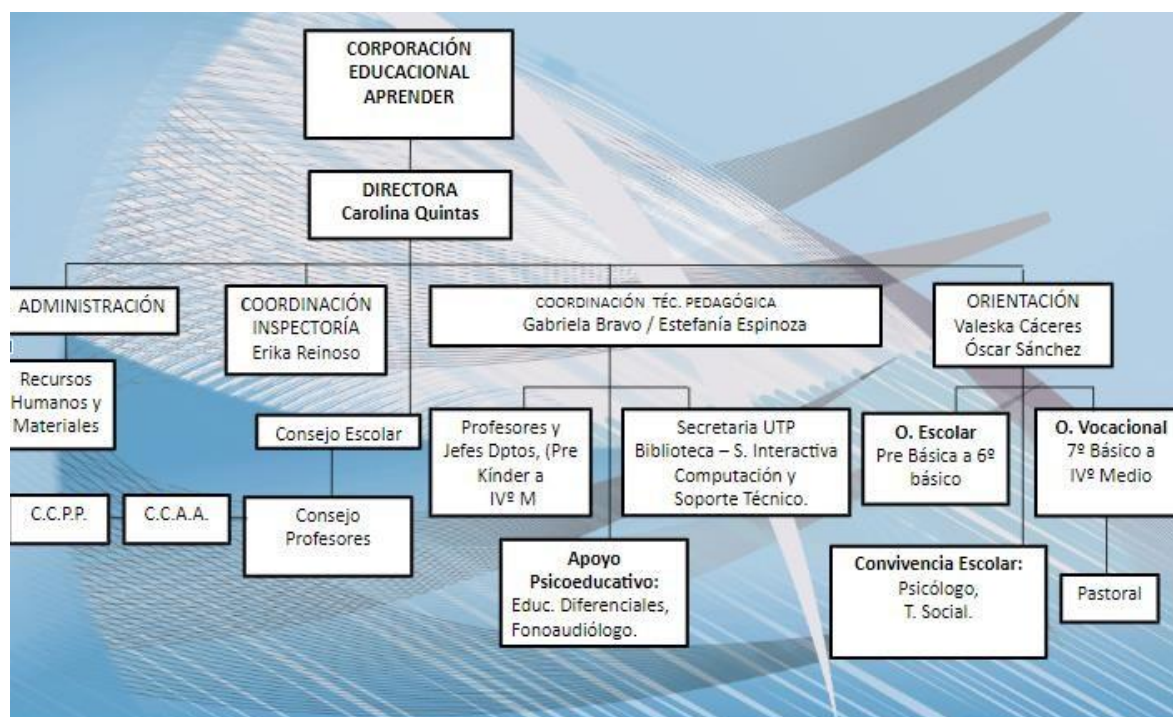
Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se han asignado para ello. En general, debe existir una actitud de autocuidado y de protección hacia los alumnos más pequeños. Se deben evitar los juegos bruscos y/o con implementos que puedan resultar peligrosos.

12. Asistencia y Atrasos.

En relación a los funcionarios del colegio

La regulación de las inasistencias y atrasos están regidas por las estipulaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

13. Organigrama del Colegio Bicentenario Aprender, roles y funciones de los directivos, docentes, asistentes y auxiliares.



14. Otras disposiciones sobre funcionamiento y organización del colegio.

a. Certificado para trámites diversos.

El colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado de promoción, solicitar en la secretaría en las fechas que dicho documento se encuentra disponible.
- Informe de personalidad, solicitar en inspectoría y/o profesor jefe.
- Informe de evaluación psicoeducativa, equipo psicosocial.
- Certificado de logros académicos obtenidos, solicitar en Área académica y/o secretaría.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

b. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

El establecimiento está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

15. Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados y conductos regulares de atención.

Con la finalidad de mantener una constante y fluida comunicación con las familias del Colegio de modo que estén informadas sobre las actividades escolares, los horarios, reuniones y toda otra información de interés para la comunidad, se establecen los siguientes mecanismos de comunicación con las familias:

- Página WEB institucional,
- Redes Sociales Institucionales,
- Correo electrónico institucional,
- Mensajería de texto a través de Lirmi- Papinotas,
- Reuniones de apoderados y entrevistas,
- Agenda Escolar.

Los conductos regulares de atención de las familias del colegio son los siguientes.

- Área académica
 1. Profesor de asignatura o Educadora Diferencial (según el caso)
 2. Profesor Jefe
 3. Coordinadora académica del ciclo.
 4. Dirección del establecimiento.
- Área Convivencia Escolar
 1. Profesor Jefe.
 2. Inspector del ciclo escolar.
 3. Orientador(a)
 4. Encargada de Convivencia Escolar
 5. Dirección del establecimiento.
- Área Administrativa
 1. Encargada de Administración o Secretaria de Dirección
 2. Dirección.



TÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

a. Del proceso de admisión.

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Bicentenario Aprender, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

En el proceso de admisión se debe resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de 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.

b. De la Matrícula.

Una vez finalizado el proceso del Sistema de Admisión Escolar SAE, los postulantes seleccionados según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Una vez matriculado, firmado el contrato de prestación de servicios educativos y suscrita la adhesión al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos por parte del padre, madre o apoderado, se adquiere la condición de alumno regular del Colegio por el período escolar inmediatamente siguiente, afectando desde entonces todos los derechos, obligaciones y prohibiciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban en condición de alumno regular, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula o para aplicar alguna medida disciplinaria. Sin embargo, si el alumno presenta baja inasistencia (menor al 85%) y/o falta de compromiso con sus deberes y/o obligaciones académicas de manera reiterada, se aplicará las medidas según corresponda a lo establecido en este reglamento.

No se procederá a la matrícula del estudiante al que se le haya aplicado la disciplinaria de expulsión o la cancelación de matrícula de acuerdo al Reglamento Interno Escolar y la normativa vigente. Esto rige para el año inmediatamente siguiente al de la medida. Para los años posteriores, se deberá revisar la medida

El colegio lleva un **Registro de Matrícula** con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en secretaría de Dirección y se mantiene igualmente en formato digital en Lirmi- Papinotas



TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE EL SISTEMA DE EXTENSIÓN DE PAGOS O BECAS.

El Colegio Bicentenario Aprender, pertenece a la Corporación Aprender, institución sin fines de lucro y adscrita a la gratuidad.

TÍTULO VII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

1. Del Uniforme Escolar.

El Uniforme Escolar Oficial del Colegio Bicentenario Aprender es el siguiente:

1. Uniforme Oficial

Masculino: Polera gris, con mangas y cuello azul marino y detalles lineales en gris perla, con insignia del colegio en color azul marino. Pantalón gris, chaleco azul marino con franjas gris perla, con insignia.

Femenino: Polera gris, con mangas y cuello azul marino y detalles lineales en gris perla, con insignia del colegio en color azul marino. Falda gris, chaleco azul marino con franjas gris perla, con insignia color blanco

2. Uniforme Educación Física

Masculino y Femenino: Polera gris, con mangas y cuello azul marino y detalles lineales en gris perla, con insignia del colegio en azul marino. Pantalón y polerón de buzo de algodón azul marino, con insignia bordada en gris perla. Polerón con bolsillos y detalle lineal color gris perla.

2. De la Presentación Personal.

Considerando que la formación integral de las alumnas y alumnos del Colegio Bicentenario Aprender exige una presentación acorde a las exigencias de orden, limpieza, responsabilidad y respeto, se ha considerado necesario establecer lo siguiente:

3. De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.



Asimismo, la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrán aplicar otras medidas y solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

4. De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

- a. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- b. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.
- c. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

5. De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada.

En caso de extravío los estudiantes el estudiante y apoderado puede revisar el tambor donde van las cosas perdidas, solo pueden sacar aquello que tenga el nombre del estudiante, una vez al semestre se realizará un bazar

6. Porte de elementos no solicitados por el colegio.

El Colegio no autoriza al alumno a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación delo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que los entregue a su profesor jefe o inspector de ciclo quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

Estos elementos son:



- a. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
- b. Joyas, juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos,
- c. Medicamentos que no tengan suscripción médica acreditada.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.

La Seguridad Escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas a la prevención y el autocuidado necesario para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar sus funciones y actividades y el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce el ordenamiento jurídico vigente en un ambiente de resguardo de sus derechos y su seguridad personal.

La prevención de riesgos y el autocuidado son objetivos transversales en el currículum nacional que han sido considerados también por el colegio como un compromiso de toda la comunidad educativa, incluidos en este Reglamento y en el 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 que se adopta como documento orientador del plan institucional.

7. De la Política de Prevención de Riesgos.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para ello, se dispone de las siguientes instancias:

- a. Comité Paritario. Es el principal estamento encargado de la seguridad en el establecimiento y 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 establecimiento.
- b. 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 representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento.
- c. 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 establecimiento.
- d. Comité de Seguridad Escolar. El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar, a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

7.1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

* El PISE se incluye en este Reglamento Interno como Anexo 11.

7.2. Del Seguro Escolar.

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Objetivo: proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional(excluye periodos de vacaciones); también, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

7.3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

*Las Estrategias y el Protocolo de Acción se incluyen en el **Anexo I** del presente Reglamento.

7.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

*Las Estrategias y el Protocolo de Acción se incluyen en el **Anexo 2** del presente Reglamento

7.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

*Las Estrategias y el Protocolo de Acción se incluyen en el **Anexo 3** del presente Reglamento.

7.6. Protocolos de Accidentes Escolares.

* El Protocolo de Acción se incluye en el **Anexo 4** del presente Reglamento.

7.7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Colegio Bicentenario Aprender.

El Colegio cuenta con un equipo de auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento.



Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal

TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y A LA PROTECCIÓN DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

8. Gestión Pedagógica.

Las regulaciones sobre gestión pedagógica son las que se establecen en el marco de la Ley General de Educación (N°20.370), entre ellas las referidas a orientación educacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de los aprendizajes, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras. Para ello, el Colegio Bicentenario Aprender asegurará estos aspectos a través de un modelo de gestión centrado en el aprendizaje de los estudiantes y en su desarrollo integral como personas.

8.1. Del Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los docentes que forman parte del cuerpo de profesores del colegio.

8.2. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas son para el Colegio Bicentenario Aprender, actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje.

La regulación de las salidas deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el protocolo de salidas pedagógicas que se encuentra incorporado al presente Reglamento en el **Anexo 5**.

8.3. Del embarazo, la maternidad y paternidad adolescente.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Con la finalidad de velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para apoyar a la alumna embarazada, madre y al padre adolescente y favoreciendo la continuidad de su trayectoria académica se propone el Protocolo de Retención y Apoyo que se incluye en el **Anexo 7** del presente Reglamento.



TÍTULO X. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1) El Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Bicentenario Aprender, actualizado de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente, se encuentra incorporado en el **Anexo 12** del presente Reglamento Interno.

TÍTULO XI. NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

El colegio en concordancia con su PEI enfoca su quehacer educativo en la formación de sus estudiantes entregándoles instancias, herramientas y oportunidades para reconocer la importancia de la buena convivencia y el aprendizaje de habilidades para la vida tales como el respeto, la inclusión y la responsabilidad.

Estos objetivos o metas institucionales se logran fomentando:

- a. Un clima de aula basado en los valores del Proyecto Educativo Institucional;
- b. El trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa;
- c. El diálogo constructivo como estrategia de resolución de conflictos.
- d. La construcción de un sistema preventivo que ayude a minimizar las situaciones que atenten contra la sana convivencia, especialmente aquellas que impliquen vulneración de derechos y violencia escolar.
- e. La existencia de un Consejo Escolar como un equipo de trabajo colaborativo en el que se encuentran representados todos los estamentos de la comunidad.
- f. La implementación de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- g. La creación de estrategias de prevención de situaciones que atentan contra la integridad de los miembros de la comunidad, tales como la violencia escolar en sus distintas formas, el abuso sexual, la presencia de alcohol y drogas, entre otros.
- h. La aplicación de medidas disciplinarias, formativas y reparatorias en coherencia con lo establecido en el RIE en caso proceder la activación de un procedimiento sancionatorio.

9. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el equipo de trabajo del Colegio Bicentenario Aprender promotor de la sana convivencia escolar. Está compuesto por miembros de todos los estamentos, quienes sesionan 4 veces al año con el fin de informar, estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo del Establecimiento y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Su Estructura es la siguiente:

El Consejo Escolar estará constituido por:

- a. La directora del colegio
- b. Un representante del sostenedor.
- c. Un docente elegido por el Consejo de Profesores.
- d. Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- e. Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- f. Presidente del Centro de Alumnos.

Sus Funciones:

Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de;

- a. Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b. Monitorear y evaluar los resultados y metas, así como los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c. Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa anual.
- d. Revisar y proponer modificaciones al PEI, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- e. Colaborar para que exista una buena comunicación de toda la información relevante de la gestión del establecimiento a la comunidad escolar.
- f. Aportar con iniciativas a la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basados en los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
- g. Colaborar con el diseño y el perfeccionamiento tanto del Reglamento Interno Escolar como de sus respectivos protocolos de acción.
- h. Contribuir con el diseño y la ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- i. Promover las acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar y fortalecer la convivencia escolar.

El Consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

En las sesiones que trate el Consejo Escolar, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de alumnos, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones, existe la instancia de Convivencia Escolar.

Del Funcionamiento:

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año (1° sesión para la constitución), mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La directora, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. En cada sesión efectuada por el Consejo, se realizará un acta de levantamiento de sesión con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, la directora hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, señalando:

- a) Identificación del Establecimiento;
- b) Fecha y lugar de Constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

9.1. Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar es el funcionario del Colegio Bicentenario Aprender responsable de la gestión de la convivencia escolar institucional.

Realiza sus labores teniendo disposición horaria en su jornada laboral, en estrecha vinculación con el equipo directivo y equipo de convivencia escolar.

Es el funcionario que tiene a su cargo el diseño, validación e implementación de las acciones del Plan General de Convivencia Escolar y la supervisión de las acciones del Reglamento Interno Escolar en relación directa con el Consejo Escolar.

Será nombrado por la Dirección del Colegio y mantendrá sus funciones mientras cuente con la confianza del mismo.

Funciones

- a) Conocer e implementar las orientaciones ministeriales, documentos oficiales e indicaciones que establezca la autoridad ministerial en el marco de la Política Nacional de Convivencia Escolar;
- b) Velar por el diseño, la implementación y la supervisión de las acciones del PGCE institucional en estrecha relación con el Consejo Escolar.
- c) Promover el trabajo colaborativo de todos los miembros de la comunidad en la creación de ambientes que favorezcan la sana convivencia escolar.
- d) Aplicar, cuando corresponda, las medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar y que sean parte de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- e) Sugerir a la Dirección del colegio los temas y la gestión del plan de capacitación docente en el ámbito de las temáticas de convivencia escolar.
- f) Coordinar y asesorar, en la medida que se requiera, en la activación y fases (denuncia, indagación, fase resolutoria y de reconsideración en caso de un procedimiento sancionatorio que establezca medidas disciplinarias para un alumno) en relación a los protocolos de acción y procedimientos que forman parte del presente Reglamento.
- g) Mantener estrecho contacto con las redes de apoyo escolar, tales como OPD, Tribunales de Familia; OLN y otros, a través del equipo psicosocial.

9.2. Del Equipo de Convivencia Escolar.

El Colegio Bicentenario Aprender cuenta con un equipo de convivencia escolar cuya estructura es la siguiente:

- . Encargado de convivencia escolar.
- . Orientador
- . Psicólogo
- . Equipo de Inspectoría

Complementan apoyando el equipo de Convivencia Escolar los siguientes funcionarios:

- Psicopedagoga
- Educadora Diferencial
- Trabajadora Social
- Fonoaudiólogo

Su labor es apoyar al Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de la unidad y en el apoyo a los profesores y demás funcionarios del colegio en temas del área.

9.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que forma parte integrante del presente Reglamento Interno se incorpora en el **Anexo 13** de este documento.

9.4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Es entendida como la realización de acciones orientadas a la gestión voluntaria de los miembros de la comunidad escolar, especialmente de sus alumnos para resolver los problemas que se le presentan a través del diálogo constructivo que favorezca el entendimiento mutuo.

Se busca fortalecer las capacidades personales para el abordaje pacífico de los conflictos, ayudándoles a visibilizarlo, a buscar alternativas de solución y a fomentar el diálogo y los acuerdos que beneficien a todos. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

- 1.- La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, Objetivo; establecer un ambiente de diálogo entre las partes en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
- 2.- La mediación informal entendida como la participación de profesores y funcionarios del colegio, de manera espontánea y neutral, en la generación de espacios de resolución de conflictos de los alumnos, sobre la base del diálogo y los acuerdos.
- 3.- El arbitraje pedagógico: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la indagación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. Este mecanismo será gestionado por el Encargado de convivencia escolar, especialmente en la gestión de los protocolos y procedimientos de acción en que se deban aplicar medidas disciplinarias.

9.5. Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar.

Las Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar, considerando como tales los hechos de maltrato escolar y acoso, se contemplan en el **Anexo 6** que forma parte del presente Reglamento Interno.

9.6. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o auto lesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros alumnos es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de ellos. A vía de ejemplo se desarrollan en el colegio, acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la

autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión y la ideación suicida.

Junto con ello y de manera constante el Colegio brinda a sus alumnos la posibilidad, según necesidad y el acuerdo con las familias, de

- acompañamiento psicoemocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito,
- planes de apoyo psicosocial para aquellos alumnos que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- plan de acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

En caso que se requiera abordar alguna situación de salud mental, el colegio cuenta con el protocolo de desregulación emocional y salud mental para situaciones relacionadas con autolesión y suicidio. Dicho protocolo junto a las estrategias de prevención de conductas auto flagelantes se encuentra incorporado al presente Reglamento como **ANEXO 8 a y b**.

9.7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio.

A) Centro de Alumnos.

Centro de Alumnos.

Nuestro colegio cuenta con un Centro de Alumnos, que es asesorado por un profesor representativo, quien tiene la tarea de acompañar, monitorear y supervisar las actividades y los respectivos estatutos. El Centro de alumnos trabaja en actividades coherentes con los valores del PEI y de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.

Las regulaciones del Centro de Alumnos se encuentran descritas en el Reglamento de Centro de Alumnos del Colegio.

B) Centro General de Padres y Apoderados.

Centro de Padres.

Los apoderados del Colegio tienen el derecho a organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión. Es asesorado por nuestra secretaria de directorio. El Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio.

La regulación de la composición, organización y funcionamiento se encuentran descritas en el Reglamento del Centro de Padres del colegio.

C) Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores del colegio, será una instancia de participación y reflexión y estará integrado por todos los docentes del colegio.

Tendrá carácter de asesor en las materias que se le consulten.

TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

Introducción:

Al nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante, ello y tomando en cuenta las disposiciones ministeriales sobre el nivel contempladas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones propias del nivel, de acuerdo a los siguientes contenidos.

10. Principios educativos para el nivel parvulario.

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

- a. Autonomía progresiva;
- b. Principio de bienestar,
- c. Principio de Unidad.
- d. Principio de Equidad de Género,
- e. Principio de comunidad,

10.1. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia

Los miembros de la comunidad escolar, de este nivel educativo, tanto educadoras y asistentes, padres, apoderados y párvulos son sujetos de los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar. NO obstante, ello y considerando la particularidad del nivel, es que se hace necesario destacar entre otros los siguientes deberes de padres y apoderados, a saber:

- a. Acompañar de manera proactiva y regular el proceso educativo de su hijo manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del niño o niña;

- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo.
- c. Revisar la agenda del alumno; enviar información oportuna cuando se requiera y firmar toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g. Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, de atención de apoderados y los conductos regulares de comunicación del colegio, el de sus educadoras y en general las normas de funcionamiento del colegio.
- h. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
- i. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad)

10.2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

- a. El ciclo de educación parvularia del Colegio Bicentenario Aprender considera los siguientes niveles:

Pre kínder

Kínder

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial del nivel, este punto es de completa atribución del colegio.

- b. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del colegio es de lunes a viernes, desde las 8:00 horas a las 12:15 horas (jornada mañana) y de 13:00 a 17:15 horas (jornada tarde).

- c. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un correo electrónico a todos los apoderados.

- d. Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos:

1. Los alumnos de educación parvularia ingresan al colegio de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

2. En relación al retiro al finalizar la jornada:

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento. Algunas consideraciones:

- Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del alumno, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del alumno. El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento Capítulo III de funcionamiento general del establecimiento.

- La educadora o técnica del nivel entregará, al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.

- En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

- Retiro por transporte escolar: el retiro de los alumnos se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

- Retiro por hermanos: Solo los hermanos que se encuentren cursando séptimo básico en adelante, podrán retirar a sus hermanos del nivel parvulario, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho a la educadora, por escrito a través de la agenda.

- En caso de retardo en el retiro del alumno (más allá de 30 minutos desde el toque de timbre de salida), la educadora o técnica del nivel debe comunicar esta situación a Inspectoría del Nivel, quien deberá ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la Ficha del alumno. Ver qué se hace en caso de retiro mayor y ausencia del apoderado (se mantiene se deriva a Con. Escolar, donde se indagan las causales, de continuar nuevamente en la conducta se activará protocolo de vulneración).

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario.

Sólo se autorizará el retiro en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes.

Los alumnos no podrán ser retirados por sus apoderados durante los recreos ni tampoco media hora antes del término de cada jornada.

Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a secretaría y firmar el Libro de Registro de Salidas.

e. Atrasos en nivel parvulario.

Los estudiantes pueden ingresar al colegio desde las 8:00 hrs, esperando junto a su apoderado en el hall de ingreso.

El estudiante que llegue con posterioridad se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en Lirmi-papinotas.

Registro de atrasos y consecuencias:

El abordaje y registro de las situaciones de atraso se regularán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

f. De las Ausencias

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

g. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.
La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

10.3. Organigrama del Nivel Parvulario; La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios:

Encargada Académica de Educación parvularia y Primero. Cargo que debe velar por el cumplimiento y aplicación del currículum nacional y las adaptaciones curriculares necesarias.

Encargada de Convivencia Escolar y Orientación: Cargo el diseño, validación e implementación de las acciones del Plan General de Convivencia Escolar, resguardando la convivencia escolar.

Inspectoría de Educación Parvularia: Cargo tiene debe revisar asistencia y proceder, acorde al Reglamento Interno, en casos que afecten a la convivencia escolar.

Educadora de Párvulos: Docente a cargo de la realización de la clase

Asistente de Salas: Cargo que debe resguardar y resolver las necesidades de los y las estudiantes.

10.4. Mecanismos de comunicación con los padres.

Los medios idóneos de comunicación con las familias son los establecidos en el Capítulo III del presente Reglamento.

Asimismo, los conductos regulares de comunicación están definidos en el Capítulo III del presente Reglamento.

10.5. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el colegio a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar y reiterando la solicitud de cooperación en la formación de valores y hábitos en sus hijos.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos

b. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a secretaría de dirección. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a Coordinación Académica para la gestión de la solicitud.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a Asistente Social, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d. Del cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

1.- Se solicitará, al momento de la matrícula del alumno, la autorización por escrito a cada apoderado para la asistencia por parte de la educadora y técnicas del nivel, en caso que requiera cambio de ropa durante la jornada escolar.

Para este efecto, se solicitará al inicio del año escolar, una muda para emergencias.

Sólo serán cambiados aquellos alumnos cuyos padres hayan hecho entrega de este documento. En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren o acudan al colegio a cambiarlo.

2. En caso de no ser así, considerando un tiempo máximo de 30 minutos, el Colegio se reserva la decisión de apoyar al alumno en el proceso de cambio de ropa con la finalidad de no perjudicar su salud y en virtud del Interés Superior del Niño.

Sólo la educadora o técnicas del nivel podrán apoyarlo en el cambio de ropa para lo cual se llevará al baño y manteniendo la puerta abierta, pero asegurando su privacidad, se procederá a darle las indicaciones necesarias para que realice su limpieza personal y si procede el cambio de ropa.

Sólo en caso excepcional y si el alumno no puede asearse solo, se le proporcionarán toallitas húmedas, dándole las instrucciones necesarias para su aseo.

Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida del alumno y se deberá informar por agenda al apoderado de dicha situación.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo, plazos y condiciones del apoyo que se entregará en el colegio.

Es importante señalar que se considera una falta del apoderado a la normativa del Colegio no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme a lo indicado en el Capítulo II sobre incumplimientos del apoderado.

e. De la celebración de cumpleaños.

En el colegio no se celebra cumpleaños de los alumnos.

10.6. Acerca del Proceso de Matrícula:

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio, reunión de apoderados y comunicados vía Lirmi Papinotas.

10.7. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

10.8. Uniforme y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el capítulo VI del presente Reglamento.

10.9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio Bicentenario Aprender se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación; la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura:

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Secretaría de Dirección.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos

La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los alumnos del Colegio.

Si el párvulo necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno/a afectado/a.

En caso de contagio con COVID-19 se activará el correspondiente protocolo de actuación.

f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un alumno/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en el punto 10.5., letra d.

10.10. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento y las propias del nivel educativo.

10.11. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

10.12. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

10.13. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo XII. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

a.- Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento. El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.

De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los alumnos.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los alumnos, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

b.- Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

10.14. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.



10.15. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

TÍTULO XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.

El presente Reglamento tendrá duración indefinida. Será revisado anualmente con la finalidad de abordar situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, verificar que los responsables de la activación de sus normas y protocolos continúen vinculados con la institución, así como incorporar las orientaciones y /o requerimientos de la autoridad ministerial.

Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializar su contenido con los estamentos del colegio y el Consejo Escolar, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, la Dirección del colegio en conjunto con el equipo de convivencia escolar estudiarán, de modo particular, dicha situación y tomarán las medidas pertinentes para su incorporación, todo ello de acuerdo a lo establecido en este reglamento y en cumplimiento de las exigencias legales.

Publicación del Reglamento y actualizaciones.

Tanto el Reglamento Interno como sus actualizaciones estarán a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la Página WEB, asimismo, físicamente, en las dependencias del colegio. A cada familia se le entregará un ejemplar al momento de matricular a su hijo o renovar la matrícula en caso de actualización del Reglamento o protocolos, dejando constancia escrita de su recepción.

Junto con ello, se mantendrá el Reglamento en la plataforma que el Ministerio determine y, a todo evento, en la plataforma de admisión escolar.

Toda modificación, y/o adecuación del Reglamento y sus protocolos comenzará a regir desde el día de su publicación y difusión en la forma establecida.

TÍTULO XV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

11. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

A convivir se aprende y, en nuestro colegio, consideramos que es una tarea prioritaria de todos sus miembros.

Cada uno desde su rol, apoderados, docentes, asistentes de la educación y alumnos, debe aportar a la instalación de una cultura de o y siempre con un enfoque formativo y colaborativo.

paz y un ambiente de respeto y valoración del otro en el que se pueda aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje.

En este contexto la descripción y abordaje de las situaciones constitutivas de faltas al presente Reglamento se realiza a la luz de los principios y valores del Proyecto Educativo.

11.1. De las conductas esperadas de nuestros alumnos y del resto de la comunidad del Colegio Bicentenario Aprender.

a. De los alumnos.

Área académica

1. El estudiante presenta preocupación por su aprender y se supera académicamente, mediante la asistencia a las evaluaciones, cumple a tiempo con trabajos, consulta dudas de contenidos pedagógicos a sus profesores/as, se muestra interesado en clases, cumple con sus compromisos académicos, y utiliza todos los recursos disponibles para ello: docentes, asistentes, recursos bibliográficos, didácticos, CRA, y TIC's.
2. Participa de manera activa en clases y en áreas de interés, a través de las siguientes acciones: aporta positivamente, opina, consulta, y propone en clases. Participa en talleres y actividades extracurriculares y consulta por la realización de otras actividades en sus temas de interés
3. Posee conocimientos de sí mismo, con foco académico, manifestado en el conocimiento de sus expectativas, preferencias y potencialidades académicas.

Área valórica y de convivencia escolar.

1. Demuestra buenas relaciones interpersonales. Se interesa y participa en actividades culturales, artísticas, académicas, de organización, de cuidado al medioambiente y/o deportivas. Desarrolla la autonomía en la disciplina: es capaz de autorregularse y ser asertivo en su actúa
2. Demuestra buenas relaciones, buen trato, utiliza un lenguaje adecuado (no vulgar) con docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados, y toda la comunidad escolar. Además, acepta los reglamentos del colegio y usa los conductos regulares.
3. Respeta las diferencias e incorpora a su grupo a personas sin discriminar por género, etnias y culturas, religiones, edad, contextos socioeconómicos, aspectos físicos, discapacidades, gustos o preferencia
4. Demuestra buenas relaciones, buen trato con sus compañeras y compañeros, acepta la diversidad, comparte. Posee creatividad, dado que busca soluciones a las necesidades y conflictos que se presentan en la vida escolar.
5. Mantiene limpio y ordenado los espacios físicos donde se desenvuelve en el colegio. Conoce la importancia del cuidado del medioambiente y lo demuestra. Respeta todo su entorno: personas, ciudad, plantas, y animales

Área pertenencia institucional

1. Cuida la imagen institucional del colegio y no la denosta a través de diferentes medios (verbalmente, visualmente, o a través de redes sociales virtuales). Es respetuoso en los actos, escucha con atención en ellos, usa su uniforme completo, y representa al colegio cuando se requiere.
2. Se muestra consciente de la importancia de la participación con sentido ciudadano y práctica la pluralidad de perspectivas. Participa en el proceso electoral del Centro General de Estudiantes, respeta sus resultados, conoce a su órgano representativo y, de ser necesario, colabora con éste en actividades con impacto positivo en su estamento y en el establecimiento. Además, respeta la toma democrática de decisiones, y por ende, reconoce los resultados de la mayoría en su grupo o en otros contextos donde se desenvuelve.
3. Es respetuoso, responsable en sus acciones, practica la democracia y reconoce y se enriquece de la diversidad, es socialmente activo, se muestra comprometido con la comunidad y se desarrolla como una persona autónoma

b. Del resto de la comunidad.

- Son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).

11.2. Definición de faltas al presente Reglamento.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del alumno y la convivencia general del colegio y tienen determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo disciplinario y formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

11.3. Tipos de faltas.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros alumnos.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, de mediana gravedad y graves.**

11.4. De las Faltas Leves

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del alumno, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- Frecuente desorden, registrado en la hoja de vida del alumno o acta de inspección, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase o de alguna actividad escolar.
Comer o beber líquidos durante la clase, a excepción de agua, previa autorización del docente.
- Incumplimientos en la toma de apuntes, realización de ejercicios, participación en trabajos o actividades en el aula, entre otros.
- Incumplimiento en la realización de tareas, evaluaciones y presentarse sin materiales solicitados para el desarrollo de sus quehaceres.
- No firmar las comunicaciones o autorizaciones que deben ser conocidas oportunamente por él o ella, por parte del apoderado
- Ingresar tardíamente a la sala de clases después del inicio de la jornada escolar, del recreo o de otra actividad escolar, sin la autorización del docente o de inspección.
- Quedarse en la sala durante los recreos, sin autorización de algún profesional del Establecimiento.
- Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como negarse a tomar apuntes, molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, dormir, usar celular o medios tecnológicos, pararse, salir de la clase sin autorización, llegar atrasado al inicio de la jornada escolar 3 veces durante la misma semana.
- No cuidar la limpieza y el orden de los espacios educativos; lanzar basura u objetos en la sala, patio, estacionamiento u otras dependencias del Colegio. Mantener su espacio de trabajo y pertenencias personales desordenadas y sucias.
- Descuidar la presentación personal de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, con acciones tales como: usar piercing, aros en los varones, joyas grandes, teñido de cabello muy llamativo o maquillaje de cualquier tipo durante la jornada escolar.
- No portar, rehusarse a ocupar la Agenda Escolar cuando le sea solicitado y/o no mostrar las comunicaciones en casa y en el colegio.
- Inasistencia escolar sin justificación a clases o actos oficialmente citados por el Colegio (talleres, actos, ceremonias, entre otros). La entrega del justificativo deberá realizarse a más tardar el día en que se reintegre el alumno a clases.
- Descuidar el uso del uniforme, usarlo incompleto o mezclado y/o mantener una presencia personal e higiene descuidada.

- No presentar justificativo escrito y firmado por el apoderado o certificado médico el día de reintegro a clases, tras la inasistencia.
- Vender cualquier tipo de producto sin la autorización previa de la Dirección, o bien, no respetar los protocolos de ventas establecidos por la Institución y dados a conocer oportunamente. Se incluye dentro de esta categoría la compra de productos online o delivery.
- Traer y usar objetos de valor, tecnológicos y en general no autorizados por el colegio tales como celular, máquinas fotográficas, joyas y otros. Cuando el alumno/a sea sorprendido haciendo uso de estos aparatos en las horas de clases se solicitará que lo guarde, en caso de no hacerlo se llamará a un inspector. El cuidado de este aparato es de exclusiva responsabilidad del alumno/a y/o apoderado.
- Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar (besos, caricias y abrazos en el contexto de una relación afectiva).
- No devolver un préstamo de libros a la biblioteca.
- No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como baños y camarines, salas de computación, sala de arte o música; hacer mal uso de los recursos o implementos.
- Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.

Para las clases online, se consideran faltas leves las siguientes:

- Presentarse atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
- Enviar emoticones, mensajes, audios, etc. que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
- Escribir sin autorización en el chat de la clase.
- Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase.
- Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
- Presentarse a la clase en pijama, desaseado, comer durante la clase y, en general presentarse en condiciones no aptas para el desarrollo de la actividad lectiva.

11.5. De las Faltas de Mediana Gravedad.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el buen funcionamiento del colegio, incumplen normas fundamentales de este reglamento o afectan la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- a. Fugarse del colegio o no ingresar a la sala de clases, estando en el colegio, sin autorización de algún profesional del Establecimiento
- b. Ausencias a clases sin conocimiento y autorización del apoderado (cimarra interna y externa) o abandonar el establecimiento sin autorización de la Dirección, durante el desarrollo de la jornada de clases, actividades no lectivas o salidas pedagógicas programadas o consideradas dentro del calendario escolar.

- c. Incumplimiento en la entrega de un trabajo, no realización de una disertación, no presentarse a una prueba, sin que exista justificación con certificado médico o presentación del apoderado, ante Inspectoría o el Prof. jefe, dentro de 48 horas transcurridos desde el momento de ejecución de la evaluación
- d. Incumplimiento en un compromiso contraído con personal del Colegio (actividades de reforzamiento, extraescolar o entrevistas)
- e. Botar o hacer mal uso de los alimentos de la colación y el almuerzo entregados gratuitamente por el establecimiento/ JUNAEB.
- f. Destruir o dañar el trabajo de un compañero o el propio.
- g. Usar torpedos, copiar trabajos y/o evaluaciones, o ser sorprendido entregando respuestas a otro compañero/a.
- h. Crear grupos, páginas o cualquier otro tipo de material escrito, publicitario, virtual o de otra índole, utilizando el nombre del Establecimiento o parte de éste, sin el previo conocimiento y autorización de la Dirección del Establecimiento.
- i. Mantener comunicación verbal o escrita, durante horario escolar, con personas que se encuentren fuera del Establecimiento, sin la autorización de inspectoría o la Dirección del Establecimiento.
- j. Pegar pancartas, afiches, carteles publicitarios o de cualquier índole extraescolar, sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.
- k. Negarse a cooperar, omitir o alterar información o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- l. Perturbar el desarrollo de las clases generando ruidos o malos olores, o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los compañeros.
- m. Ensuciar o destruir mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
- n. Descargar, distribuir y/o compartir con otros miembros del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica.
- o. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea solicitada por el docente.
- p. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito, hacia otro miembro de la comunidad, mediante redes sociales o plataformas digitales, estando o no con uniforme o representando al colegio.
- q. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del colegio, sin la autorización correspondiente.
- r. Hacer mal uso de las redes sociales o plataformas digitales, provocando daño a una persona de la comunidad educativa.
- s. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se considera el vaper o equivalente.
- t. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
- u. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.

En el contexto de clases online:

- a. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
- b. Participar de clases online acostado.
- c. No apagar el micrófono al inicio de la clase.
- d. No asistir a las clases online.
- e. No utilizar la ropa adecuada durante las clases online
- f. No identificar correctamente su pantalla con su nombre.
- g. Ingresar a la clase con la cámara apagada o negarse a encenderla.

- h. Abandonar una clase, presencial u online, sin la autorización del profesor.
- i. Rayar la pantalla durante las clases online.

Se considerarán como agravantes de una falta

Incurrir por tercera vez en una falta leve, según conste en libro de clases y/o acta de inspección.

Asistir a talleres extraprogramáticos, el mismo día en que el estudiante se ausentó a clases sin justificación médica, o se encuentre suspendido.

11.6. De las Faltas Graves

Se consideran **faltas graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

Son faltas graves:

- a. Agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio en actividades organizadas por él.
- b. Porte de armas, fuego o productos nocivos o tóxicos (blanca o de fuego).
- c. Incitar y/o participar en riñas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante con miembros de la comunidad.
- d. Agresión sexual dentro o fuera del establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Portar, consumir, distribuir, preparar o almacenar, drogas, alcohol y sustancias equivalentes en el colegio o en cualquier actividad escolar o concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia de dichas sustancias.
- f. Promover e incitar a comportamientos que dañen a las personas, tales como: utilización de violencia, humillaciones y amenazas a los miembros de la comunidad con el fin de intimidar, incluida la utilización indebida de medios tecnológicos (Ciberbullying)
- g. Destruir parcial o totalmente, de manera intencional, el material, infraestructura, textos, computadores, mobiliario o pertenencias de otro alumno, del colegio o de cualquiera de sus miembros.
- h. Impedir mediante el uso de la fuerza o el desacato, la realización de las actividades escolares.
- i. Alterar o falsificar cualquier tipo de información contenida en un documento institucional u oficial incluyendo el libro de clases (firmas, timbres, comunicaciones, citaciones).
- j. Presentar conductas y/o incitar a la realización de acciones, dentro del colegio o fuera de este en el marco de una actividad oficial, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar o el normal funcionamiento escolar
- k. Cometer o encubrir actos de hurtos o robos dentro del Colegio y en actividades oficiales del colegio.
- l. Publicar descalificaciones en contra del colegio o sus trabajadores, por cualquier medio, si esto ocurriera se solicitará una disculpa por parte de quien realice las

descalificaciones, quedando registro de la situación en el libro de actas del ciclo correspondiente.

- m. Grabar o divulgar una grabación en la que intervenga un alumno, grupo de alumnos, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen de alguna persona o de la institución
- n. Prender fuego y/o quemar algún elemento, manipular sustancias tóxicas u otro elemento equivalente, provocando alarma o daños a la infraestructura e integridad de la comunidad educativa.
- o. Levantar falso testimonio o mentir inculcando a otro miembro de la comunidad de alguna acción que constituya delito o falta, provocando un menoscabo de la integridad de otra persona.
- p. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- q. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- r. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- s. No cumplir totalmente las medidas pedagógicas, disciplinarias o reparatorias que se hayan resuelto en un proceso de convivencia escolar.
- t. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
- u. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
- v. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- w. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros o enviar información que atente contra los valores del PEI.
- x. Se considerarán faltas graves las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como: robo, abuso sexual, tráfico de drogas, riñas, incendio o explosión intencionado, porte de armas, otros. Adicionalmente, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan acoso escolar y cyberbullying (acoso escolar realizado en el medio virtual), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar y Ley de Aula Segura.

En el contexto de clases online, serán faltas muy graves las siguientes:

- a. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
- b. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros
- c. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
- d. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.

11.7. Faltas Graves - Educación Técnico Profesional

Se considerarán como faltas graves de los alumnos/as del área técnico profesional, además de las faltas anteriormente mencionadas, las siguientes situaciones:

- . Atrasos reiterados ya sea en el inicio de la jornada escolar o posterior a los recreos.
- . Presentación personal inadecuada, de acuerdo con los requerimientos propios de cada especialidad y al reglamento escolar.
- . Alterar y/u omitir el registro de puntualidad y asistencia.
- . No respetar el procedimiento de préstamo de herramientas y artefactos del pañol.
- . Ingresar al pañol o laboratorios sin autorización y sin la compañía de un docente.
- . Incumplir al reglamento de prácticas o demostrar actitudes de poca responsabilidad o mal comportamiento durante el proceso.

11.8. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Cuando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el colegio, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, deberá adoptar una o algunas de las medidas que se indican y, en caso de que dichas medidas sean formativas disciplinarias, activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

11.9. De las medidas administrativas.

Son aquellas cuyo objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases. Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital. Se le avisa al estudiante del registro.
- b. Entrevista del alumno con Profesor jefe y registro en el libro de clases.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.

11.10. De las medidas pedagógicas.

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del colegio, contenidos en este Reglamento, considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del estudiante. La adopción de estas medidas es decidida por Orientación, por ejemplo, dialogo formativa mediación, resolución pacífica de los conflictos, suspensión como medida cautelar.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

11.11. De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante, apoderado o educador que causó el daño, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- Disculpas a los afectados: se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- Reparación del daño material. En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta cause daño a la persona, se deberá reparar mediante actos acordados con la persona involucrado.
- Servicio comunitario. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo al tutor del ciclo, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
- Servicio pedagógico. Contempla una acción fuera de su horario escolar del estudiante que, asesorado por un educador, realiza actividades 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, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- Propuesta del estudiante como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

11.12. De las medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en este párrafo, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso para el estudiante, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En ningún caso, las medidas disciplinarias podrán:

- Implicar un riesgo para la seguridad e integridad física o psicológica de los estudiantes o que atenten contra su dignidad.
- Incluir algún tipo de castigo físico o corporal.
- Considerar la devolución del estudiante a su casa sin su apoderado, no permitiendo su ingreso al establecimiento.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

- Amonestación por escrito, entendido como un registro en libro digital.
- Carta de compromiso, en donde se indiquen acuerdos conductuales.
- Advertencia de condicionalidad, firmada por Apoderado y estudiante.
- Condicionalidad Matrícula: Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves. Esta medida la aplica la Inspectoría y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.
- Cancelación de matrícula y expulsión (aula segura)

11.13. Disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.

No se podrá expulsar a un alumno en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo se haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.

No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente reglamento de convivencia y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la directora del colegio deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas

de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un alumno sólo podrá ser adoptada por la directora del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la directora del establecimiento, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

Una vez que haya aplicada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la directora del colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

11.14. De la pérdida de privilegios.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas muy graves y gravísimas, el alumno podrá perder los siguientes privilegios.

- a.- Participación de la licenciatura.
- b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de alumnos, o en instancias de representación escolar.
- c.- Suspensión en participación en salidas pedagógicas y viajes de estudios.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al alumno en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento protocolo por faltas al presente Reglamento.

11.15. Medidas Cautelares

- 1. Suspensión de clases

11.16. Cuadro explicativo de las medidas a aplicar según la falta.

1. Faltas leves. (Acorde a lo indicado en 11.4)

Medidas	Acciones
Medidas administrativas	• Registro en el libro de digital.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Investigar tema relacionado con la falta.

Medidas Disciplinarias	NO SE APLICAN EN CASO DE FALTAS LEVES
Medidas Reparatorias	• Disculpas a los afectados. • Reparación del daño material.

2. Faltas de mediana gravedad. (Acorde a lo indicado en 11.4)

Medidas	Acciones
Medidas administrativas	• Entrevista del alumno con Profesor jefe y registro en el libro digital.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Realizar afiche, informe y/o ensayo presentando la temática de la falta
Medidas Disciplinarias	• Carta de compromiso
Medidas Reparatorias	• Servicio Comunitario
Medidas cautelares	• Suspensión de tres días

3. Faltas graves. (Acorde a lo indicado en 11.4)

Medidas	Acciones
Medidas administrativas	• Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Realizar investigación y presentación al curso del tema relacionado con la falta .
Medidas Disciplinarias	• Advertencia de condicionalidad. • Condicionalidad.
Medidas Reparatorias	• Servicio Pedagógico. • Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
Medidas cautelares	• Suspensión de cinco días.

11.17. Criterios de aplicabilidad de las medidas.

Al momento de determinar las consecuencias ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

11.18. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

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 de la afectada y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que la alumna pertenece (educación parvularia, básica, media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración los siguientes criterios ponderadores que actuarán como atenuantes y agravantes según corresponda. Entre éstos se encuentran:

A. Atenuantes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y situación contextual del alumno
- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro(a)
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a)

B. Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

- Culpar a otras personas por falta cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Reiteración
- 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 no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.

11.19. Del debido proceso escolar.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los alumnos que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- Se presuma su inocencia.
- Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son:

-En el caso de faltas de mediana gravedad, el plazo máximo será de 5 días hábiles.

-En el caso de faltas graves el plazo máximo será de diez días hábiles.

-Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

11.20. Procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico.

1) Inicio del procedimiento: Acogida y recepción de información.

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del alumno, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del alumno.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al

En caso de faltas de mediana gravedad y graves, se deberá informar a...

Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

2) Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del alumno, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del alumno y derivando, en caso que proceda, al encargado de convivencia escolar.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3) Información al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el funcionario a cargo del procedimiento es la Encargada de Convivencia Escolar notificará personalmente al alumno y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. 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/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

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 indagación.

4) Fase de Indagación:

Objetivo: lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del alumno sometido al proceso disciplinario.

Responsable de la Fase: Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar, si lo estima necesario, podrá encomendar a otra persona del equipo respectivo, que dirija las acciones necesarias.

Posibles acciones de esta fase.

a. Entrevista a el/los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.

b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.

- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al alumno y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a mediación; si procede y se llega a acuerdo, la encargada de convivencia escolar deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo.

Dicha acta será firmada por los comparecientes.

Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, la encargada asegurará a todas las partes el 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 una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo la Encargada de Convivencia Escolar informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que corresponda a la directora la aplicación de la medida disciplinaria.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, la encargada, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

5) Fase de resolución.



El equipo a cargo de la toma de decisión según el tipo de falta que se trate, definirá si se cumplen los criterios para aplicar alguna de las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes, o bien si el hecho debe ser desestimado. La resolución final será notificada a los padres y/o apoderados por los canales formales de comunicación definidos en el colegio.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, son:

- La encargada de convivencia escolar en el caso de compromiso de condicionalidad y Condicionalidad de matrícula.
- La Directora en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula y la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

6) Fase del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la encargada de convivencia dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del alumno, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta. El recurso será conocido y resuelto por la Directora del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del alumno.

Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

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

b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la directora, previo informe del Consejo de Profesores.

d. La directora deberá instruir la encargada de convivencia para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave o gravísima establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

e. De la suspensión como medida cautelar.

La directora podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

f. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

g. Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la directora, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la encargada de convivencia escolar, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución de la directora.

i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al alumno y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado,



a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II del presente Reglamento.

De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio.

Estas medidas están descritas en el RIOHS y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

RECONOCIMIENTOS A ACCIONES CON CUMPLIMIENTO DESTACADO.

Como Colegio, consideramos de suma importancia promover y reconocer de manera constante y significativa las diferentes acciones que aportan de manera positiva a generar un buen clima de convivencia escolar. Es la sana y positiva Convivencia Escolar, la que permite potenciar el aprendizaje integral de nuestros estudiantes, considerando tanto su desarrollo personal como su proceso de integración a la vida social, lo que implica la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su proyecto de vida.

Somos uno de los espacios formadores, en donde se toma conciencia de pertenecer a una comunidad, a un país; y esa conciencia se manifiesta en la interrelación armoniosa y pluralista entre los diferentes integrantes de un territorio. Es por esto que especificaremos algunas de las acciones positivas que ameritan un reconocimiento.

RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTE y APODERADO CON ESPÍRITU APRENDER	Este reconocimiento lo recibe un estudiante y un apoderado, de cada curso, cada cierto periodo en el año, quien ha demostrado con acciones concretas, haber incorporado en su vida cotidiana los valores que promueve nuestro PEI.
PREMIO EXCELENCIA ACADÉMICA	Este reconocimiento se entrega una vez en el año, al estudiante que ha obtenido la calificación más alta de su curso.
DIPLOMA DE ASISTENCIA Y DE BUENAS CONDUCTAS	De forma sistemática, a través de la plataforma PAPINOTAS, se entrega a los estudiantes que han obtenido un 100% de asistencia o alguna actitud destacada.
CEREMONIA DE INGRESO A LA BIBLIOTECA	Reconocimiento a los estudiantes de primero básico al adquirir el proceso lectoescritor.
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA EXITOSA	Reconocimiento a los estudiantes que han demostrado responsabilidad, esfuerzo y constancia, logrando el puntaje más alto en el desarrollo de su práctica.
RECONOCIMIENTO A LOS TALENTOS ORQUESTALES	Reconocimiento a los estudiantes que participan en la Orquesta del Colegio y que demuestran un espíritu colaborativo, de esfuerzo y de constancia al finalizar el año escolar.

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.

1. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

2. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

A. Conceptos Generales

Vulneración de derechos.

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Derechos de niños, niñas y adolescentes

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a una familia.

- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

A. Tipos de vulneración.

a. Negligencia parental y abandono: Situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

b. Maltrato Psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

4. Otras definiciones:

a. Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

b. Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

c. Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.

d. Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de las niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.

e. Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de las niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.

f. Violencia intrafamiliar. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Ley 20.066.

B. Estrategias de información y capacitación para la prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.

Objetivo:

- Informar a la comunidad educativa sobre los aspectos más relevantes en el diagnóstico y prevención de situaciones que constituyen vulneración de derechos del niño.
- Proponer un plan de capacitación en materias de prevención y abordaje de situaciones de vulneración de derechos.

Público objetivo: toda la comunidad escolar, diferenciando la información según el ámbito de gestión y la responsabilidad de cada estamento.

C. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

Medidas de gestión escolar.

1. Acciones de prevención y protección frente a la posibilidad de vulneración de derechos, poniendo énfasis en la asistencia a clases, la integridad física, la detección de cambios conductuales y otros síntomas.

Objetivo: incluir dentro de la formación general de nuestros estudiantes estrategias educativas que potencien la capacidad para detectar e informar adecuadamente las situaciones de vulneración de derechos.

2. Designación de funciones del inspector general y encargado de convivencia escolar como gestores de acciones de detección precoz y la activación de los cuestionarios y el protocolo de vulneración de derechos.

Objetivo: contar con dos profesionales especializados en el tema que pueda abordar las situaciones de denuncia, activar los protocolos asociados e informar adecuadamente a la autoridad escolar y pública sobre aspectos relacionados con la vulneración de derechos.

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

Dentro de estas acciones están:

Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (1º a 8º básico).

4. Capacitación docente y parental en la temática relacionada con la vulneración de derechos.

5. Actividades de sensibilización y formación parental en el buen trato y respeto por los derechos del niño.

D. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

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

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, por ejemplo, en caso de lesiones graves, señales de abuso sexual, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OPD, OLN, por ejemplo).

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será Asistente Social.

E. Protocolo.

El presente protocolo se utilizará en caso de vulneración de derechos del estudiante por:

- Maltrato físico o psicológico no constitutivo de delito.
- Abandono o Negligencia parental
- Estudiante sea testigo de VIF.³

a) Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re victimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b) Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de orientación, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- El equipo de orientación evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN o equivalente.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo XI de este Reglamento.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación 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 niño o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o estudiante, la Directora podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del NNA.

PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

1) Protocolo por negligencia parental o abandono.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u>		
Quien detecte la situación lo informará a Encargada de Convivencia Escolar, Se entenderá activado el protocolo al momento de informar al orientador del ciclo. Encargada de Convivencia Escolar, informará a la Directora sobre la activación del Protocolo.	Todo aquel que detecte la situación. Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. El mismo día de activado el protocolo
<u>INDAGACIÓN</u>		
Orientación iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe. Si se trata de ausencias al Colegio o atrasos reiterados injustificados con consecuencias para el progreso	Profesor Jefe, Orientación	1 semana (7 días hábiles)

escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias y/o atrasos. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación.

Se considerará reiteración cuando los atrasos superen los 5 dentro del mes.

Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, o lirmi a entrevista con Encargada de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, encargada de Convivencia llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Asistente Social en caso de inasistencias reiteradas intermitentes y/o sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará a Asistente Social quien enviará una **carta certificada al domicilio** registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.

En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante.

Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para

Encargada de
Convivencia Escolar

Asiste Social

Orientador

Primera citación:

7 días hábiles de
activado el
protocolo.

Segunda citación:
dentro de los cinco
días hábiles
siguientes a la
primera citación.

Inmediatamente al
ocurrir la segunda
inasistencia.

informarse que se activó protocolo. Se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el orientador, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.		
<u>SEGUIMIENTO</u> En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Directora o quien delegue presenta la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.	Directora/delegado	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
<u>CIERRE</u> Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, Encargada de Convivencia, y con el visto bueno de la dirección, se procederá al cierre del protocolo y al registro	Encargado de Convivencia /Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad

en la hoja de vida del estudiante.
Se informará del cierre a la
dirección del colegio.

2) Protocolo en caso que el estudiante sea víctima o espectador de VIF.

[illegible]

a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

acciones de acompañamiento, prevención e información. Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación mensual con especialistas externos. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el equipo de convivencia escolar realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o estudiante.		
CIERRE Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, Encargada de Convivencia Escolar procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará a Directora.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

F. Otras situaciones de maltrato.

a.- Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b.- Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c.-gMaltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso de que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

G. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del NNA.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

H. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

Objetivo

- Determinar y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la identidad sexual de nuestros estudiantes, en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Establecer las estrategias de prevención, las medidas y el procedimiento que se va a realizar frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Poner a disposición de la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la indemnidad o libertad sexual de nuestros estudiantes.

1. Conceptos

- a) **Agresión sexual:** todo “acto o hecho de connotación sexual realizado 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, niña o adolescente”.
- b) **Abuso sexual.** Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño, niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

Lo característico del abuso sexual es:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, etc.

- c) **Tipos de abuso.** De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

1. **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocamientos del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
2. **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
3. **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
4. **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

d) Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

1. **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
2. **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

e) Criterios generales de aplicabilidad del protocolo:

- En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, el docente o quien reciba el primer relato, deberá acompañarlo a la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar, será la Asistente Social quien adopte las primeras medidas de contención y resguardo.
- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que ella no pueda realizar esta acción, la Directora deberá determinar qué funcionario acompañará al estudiante.
- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo prescrito en la ley, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, recopilar los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en la hoja de vida de

estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

- **Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.**
- Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. La Dirección del colegio determinará, el modo de informar a quienes requieran tomar conocimiento de la situación para brindar apoyo al estudiante, así como el abordaje de la situación en caso que sea de interés mediático o de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

f) Otros aspectos a considerar.

En cada una de las etapas del procedimiento que se levante para el abordaje de una situación de abuso, el colegio considerará los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

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

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas disciplinarias si fuese procedente.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar. El mismo criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

b. Medidas de resguardo: se podrán adoptar acciones en resguardo de la integridad del estudiante, dentro de las que podemos señalar:

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo de Encargada de Convivencia.
- Eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.



- Activación de una derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, Oficina Local de la Niñez (OLN) comunal.
- Otras medidas como la separación del adulto eventualmente responsable (funcionario del colegio) de su labor directa con los estudiantes, tutorías al estudiante agredido, mientras dure la indagación.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo IX del presente Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya un abuso o vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de abuso o una vulneración de derechos de un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o Tribunales de Familia a través del medio más expedito, pudiendo, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados:

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

2. Estrategias de prevención ante situaciones de abuso sexual o hecho de connotación sexual.

El Colegio adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la indemnidad sexual de sus estudiantes.

a) A nivel Administrativo:

1. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. La directora realizará una entrevista preliminar junto al equipo directivo.
2. Funcionarios nuevos.

En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

- . Certificado de antecedentes actualizado.
- . Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
- . Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

3. Funcionarios antiguos:

A los funcionarios del colegio; se les solicitará semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes.

4. Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente)

Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, semestralmente, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

5. Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

6. Activar Plan de Afectividad, Sexualidad y Género en todos los cursos.

7. En relación a los espacios de atención al estudiante; éstos deberán contar con visibilidad desde fuera, privilegiando en la medida de lo posible, los espacios abiertos. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas deberán realizarse en presencia de un adulto que acompañe al estudiante (asistente de aula o docente).

8. Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a estudiantes, deberán mantener una actitud de cercanía, respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad. Se debe evitar la confusión de roles con el estudiante. El profesor no es el “amigo del estudiante”.

9. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del Colegio para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes.

10. Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad, se podrán realizar durante la jornada, pero evitando el contacto con los estudiantes.

11. Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica la normativa de identificación y registro establecida en este Reglamento. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.

12. Está prohibido a los funcionarios del colegio grabar, fotografiar o registrar de cualquier manera a los estudiantes sin contar con el consentimiento informado de sus apoderados y siempre en el contexto de una actividad escolar.

b) A nivel formativo:

1. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
2. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

c) A nivel curricular:

1. Realizar actividades en clase de orientación y taller de habilidades sociales relacionadas con el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

3. Medidas de prevención y protección dentro del Colegio.

a. Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Colegio sin permanente vigilancia o circulación.

b. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, tanto los baños de adultos como de alumnos mantienen un uso exclusivo el que estará debidamente señalizado. Los hombres no podrán usar los baños de mujeres y viceversa, salvo situaciones de emergencia. Para estudiantes que presenten situaciones de transición de género, se dispondrá de un baño privado para estos.

c. En caso de que un estudiante con movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, se podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente, solicitando la concurrencia del apoderado para asistirlo o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al apoyo en el cambio de acuerdo a lo establecido en dicho protocolo y se informará al apoderado.

En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

d. Camarines.

Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo a un calendario de actividades.

Está prohibido que un estudiante mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa.

Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

e. Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

f. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea la oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

g. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los apoderados.

El colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, WhatsApp u otro.
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

4. Estrategias de Capacitación

- Se realizará anualmente, una actividad de formación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de formación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- Formación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionada con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los estudiantes.

- Acciones del Plan de Formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

5. Diferencias entre Juego sexual y abuso sexual. Un aspecto a considerar para la activación del presente protocolo.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se debe orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños de su edad naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, hay que actuar pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual. Las acciones principales que se deberán adoptar son formativas y de acompañamiento al estudiante y su familia.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocorre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto sexualizadas o connotación sexual dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se les aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- El Colegio, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que nose condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

6. Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo a las edades de la víctima y victimario.

- a. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.

No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe informar a la OPD, OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde. También se podrá accionar ante el Tribunal de Familia.

- b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro. Reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

7. Otras situaciones relacionadas con la identidad sexual de los estudiantes.

1.- Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad:

- Autoestimulación compulsiva y frecuente,
- Actitud o lenguaje erotizado en el trato con los demás.
- Conocimiento sexual precoz, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.

NOTA. La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el Colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
- Acompañamiento de profesionales de apoyo.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.



PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Contenido del presente Protocolo:

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes hechos.

1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.
2. Agresión del estudiante en el contexto de una actividad oficial del Colegio
a.- por otro estudiante.
b.- por un funcionario.
3. por un apoderado.
4. por un adulto externo a la comunidad escolar.
5. conductas sexualizadas y viralizadas a través de las redes sociales

1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazos
Conocimiento y apoyo inicial al estudiante		
1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el Protocolo de agresión sexual. Si hace la denuncia otra persona distinta de la víctima o su familia, por ejemplo, un profesor, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.	Funcionario/ Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

2.- Informe preliminar. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a la Encargada de Convivencia Escolar. 3. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar, activará el presente protocolo e informará de ello a la Dirección y registrará la activación en la Hoja de vida del estudiante.		
Etapas II: Activación 4. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a citar al apoderado, por teléfono y vía mail para informar e instar a que realice la denuncia; en caso de imposibilidad o negativa del apoderado, se procederá a presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia. 5. Si fuese necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o el funcionario delegado, en caso de imposibilidad o ausencia de la primera, acompañará al estudiante al centro asistencial que corresponda. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. La salida del estudiante deberá registrarse en el Registro de salidas del Colegio.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección o delegada (denuncia).	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

7. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna a la psicóloga del equipo de convivencia escolar. 8. Medidas de resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.		
Etapas III Apoyo al estudiante. 9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación de estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de Convivencia, este paso lo realizará Asistente Social. 10. Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones. • Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección Académica.	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo que se necesite ampliar según el estado del estudiante.

activar estrategias de prevención y de protección. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en su carpeta. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de Convivencia, este paso lo realizará Asistente Social.		
IV Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta. 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar/Directora	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
V Monitoreo post protocolo. 15. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de Convivencia, este paso lo realizará Orientación y/o Psicóloga.	Encargada de Convivencia Escolar/Orientación	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento.

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del Colegio, haber sido agredido sexualmente por **otro estudiante del mismo Colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante.

Acciones	Responsable	Plazo
I.- Conocimiento y apoyo inicial al estudiante 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.	Quien tome conocimiento del hecho Encargada de convivencia escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
II Activación del protocolo. 3. Información al Apoderado. La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará vía teléfono y mail con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento del hecho; se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Encargada de Convivencia Escolar. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, aquel paso lo realizará Inspectoría 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes,	Encargada de Convivencia Escolar Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlos o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		
III. Fase de indagación y apoyo al estudiante. 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y los apoyos, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 6. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar y área de apoyo. 8. Activación de redes de apoyo externas según necesidad. 9. Registro: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en la hoja	Encargada de Convivencia Escolar con el apoyo de la profesora jefe y profesionales de apoyo./Dirección	Activación del Plan de acompañamiento del estudiante: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la carta de reconsideración.

de vida del estudiante cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado y al estudiante para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o estudiante así lo han estimado. 12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la resolución y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		
IV. Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta. 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo).
IV. Fase monitoreo post protocolo. 15. Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido. 16. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.1. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un estudiante relata a un docente o funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento.

2. 1. Agresión sexual por un funcionario del Colegio.		
Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
.Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante. 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. 2. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 3. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información 4. Una vez recibida la información preliminar la Encargada de Convivencia Escolar procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) e informará a la Dirección del Colegio. 5. Si el hecho es constitutivo de delito la Directora o quien delegue deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.	Quien tome conocimiento/Encargada de Convivencia Escolar / Denuncia: Encargada de Convivencia Escolar/ Trabajadora social	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

6. Si fuese necesario constatar lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, esta acción la realizará la Trabajadora Social del colegio. 7. Si el estudiante debe retirarse del Colegio, se dejará registro en el Registro de salidas. 8. Medidas de protección: Ante denuncias contra algún funcionario del Colegio se procederá de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). 9. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su situación o participación.		
II. Activación 10. Notificación al Apoderado. La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se	Encargada de Convivencia Escolar / Directora.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la presencia de la Directora		
III. apoyo a la estudiante. 11. Medidas de protección al estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el Colegio se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 12. Activación de redes de apoyo externas según necesidad. 13. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.	Encargada de Convivencia Escolar.	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde la activación, pudiendo ampliarse según el estado del estudiante.
IV. Cierre del protocolo 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá al cierre de la carpeta del estudiante. 15. El cierre de la carpeta del funcionario se registrará de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo).

16. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
V. Monitoreo post protocolo. 17. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.2. Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Directora y Encargada de Convivencia Escolar

2.3. Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, pero que se realicen dentro del contexto escolar o de las que se tenga conocimiento a consecuencia de la actividad escolar, se activará el protocolo de agresión 2.b, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Si la conducta es constitutiva de delito y se verifica fuera del contexto escolar y es pero es develada en él por el estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista a fin de verificar que se haya realizado la denuncia correspondiente. En caso de que no se haya realizado, le informará al apoderado que el colegio debe realizarla.

Responsable de este protocolo: Encargada de Convivencia Escolar.

3. Conductas sexualizadas viralizadas por internet (difusión de imágenes de connotación sexual).

Definición de difusión de imágenes:

Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

Etapa y Acciones	Responsables	Plazos
Activación y apoyo inicial al estudiante. 1. Quien tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituyan hechos de connotación sexual o denuncia de abuso (FUNA por ejemplo) y que implique a un estudiante del Colegio, deberá comunicar los hechos a la Encargada de Convivencia Escolar 2. La Encargada de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. 3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, la Encargada de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente, Si la denuncia la realiza el apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargada de Convivencia Escolar/ Trabajadora Social/ Coordinador de Convivencia Escolar.	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.

manera inoportuna, para no re-victimizar.		
I. indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas. 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar). 6. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, la Encargada de Convivencia Escolar se entrevistará con sus apoderados y se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar 8. Activación de redes de apoyo externo según necesidad. 9. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de lo/s estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.	Encargada de Convivencia Escolar/ profesionales de apoyo	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección del Colegio y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el estudiante así lo ha estimado. 12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		
III. Resolución de las medidas disciplinarias si procede 13. La Encargada de Convivencia Escolar o Dirección según sea la falta, resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reconsideración.
Cierre del protocolo 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor. 16. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior

17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)		
V. Monitoreo post protocolo 18. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del niño, niña y adolescente.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del NNA se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. Un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO



El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.

Objetivo del protocolo

Establecer las estrategias y medidas de prevención de presencia de drogas y alcohol en el contexto escolar y el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de éstas y otras sustancias prohibidas por la ley en el Colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la formación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

1. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA) a cargo de los Coordinadores de Convivencia Escolar desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4° Medio.
2. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
3. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
4. Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
5. Formación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.



Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año. (PGCE ANUAL)

Consideraciones generales de aplicabilidad del presente Protocolo.

1. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será la Dirección en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención, dentro de las acciones del PGCE.

Se incluye la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

2. De las medidas formativas

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo psicosocial y pedagógico, evaluación de posible eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna.

3. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

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

4. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

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

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

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

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Mail institucional.

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

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

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del Colegio, El psicólogo y/o orientación dará la contención emocional inicial. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

a) Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

b) Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades oficiales del Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).

- **Porte de drogas o alcohol.**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

* NOTA: la diferencia entre micro y tráfico de drogas es un tema legal por lo que, en caso de distribución, venta, regalo u otra forma en que se distribuya en el colegio, será motivo de denuncia de acuerdo a las reglas generales.

c) Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

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

1. A Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas para su consumo en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudio, representación estudiantil, convivencias u otra).

1. B. Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.

1. D. Tráfico, microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, en una actividad oficial fuera del Colegio. (Deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación escolar, convivencias u otra).



2. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades institucionales oficiales.

Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica durante la jornada escolar, deberán hacerlo en la sala de primeros auxilios del Colegio.

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de primeros auxilios el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la autorización expresa para que su hijo realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO

1. A, El estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que, el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
--------------------------	--------------------	--------------

.Conocimiento. 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique. 3. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Encargada de Convivencia Escolar, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al Colegio, se aplicará el RIE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverlo al Colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el Colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante. 4. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del Colegio. 5. Se deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar quien deberá abrir carpeta de activación del protocolo, registrar la situación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
---	--	---

del estudiante), e informar a la Directora. 6. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición. 7. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Encargada de Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente. 8. Si se requiere el retiro del estudiante, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del Colegio.		
II. Indagación y apoyo al estudiante. 9. La Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, este paso lo realizará el coordinador de convivencia escolar. 10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. 11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Encargada de Convivencia Escolar determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. III Resolución y reconsideración	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación. Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea

12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), la Encargada de Convivencia Escolar informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación externa. 13. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 14. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. • En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. IV Seguimiento. 15. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, junto con el coordinador de convivencia y la		necesario y hasta el cierre del protocolo.
---	--	---

Encargada de Convivencia Escolar deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 16. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		
19. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y a la Encargada de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la carpeta del estudiante.	Profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar	Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
V. Cierre del protocolo 20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
VI. Monitoreo post protocolo 22. La Encargada de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1.B, Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Plazos
I. Conocimiento. 1. Si un estudiante ingresa al Colegio o a una actividad oficial fuera del colegio, con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de consumo. 2. La Encargada de Convivencia Escolar deberá abrir carpeta de protocolo, dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se informará a la Directora sobre la activación de este protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad.
II. Activación 4. La Encargada de Convivencia Escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio. 5. Una vez que el apoderado llega al Colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Primeros Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 6. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 7. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), la Encargada de Convivencia Escolar hará la denuncia correspondiente. 8. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre en un lugar seguro, acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 9. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.		
10. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. 11. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. En caso de imposibilidad o ausencia de la Encargada de convivencia, esta entrevista la realizará Psicólogo y/u Orientación. 12. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo entrevistado: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.

apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (Apoyo psicosociales y académicos). - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 13. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 14. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		
III. Cierre del protocolo 16. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y procederá a cerrar la carpeta del estudiante. De ello informará a la Directora. 17. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

IV. Monitoreo post protocolo 18. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	-----------------------------------	--

1.C, Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
I Conocimiento 1. Se deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Colegio. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos,	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste a la Encargada de Convivencia Escolar y ésta a Dirección. En caso de realizar denuncia será presentada por Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.

evitando vulnerar sus derechos. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
II. Indagación y apoyo al estudiante 7. La Encargada de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso que la familia decida una derivación externa o se verifique una medida judicial, de acuerdo a la Ley de responsabilidad penal adolescente, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
III. Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de	Encargada de Convivencia Escolar .	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase

microtráfico o porte, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre, informará a la Directora y procederá a cerrar la carpeta del estudiante 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		monitoreo post protocolo)
IV. Monitoreo post protocolo 14. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1.D, Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
.Conocimiento 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado , vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. II. Activación	Profesor a cargo de la actividad Encargada de Convivencia Escolar	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
III. Indagación y apoyo al estudiante 7. La Encargada de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
V. Cierre 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

de cierre, informará a la Directoray procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
VI. Monitoreo post protocolo 15. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

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

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

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

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

Objetivo: Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

Responsable del protocolo: Encargada de Primeros Auxilios.

Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

Accidente Escolar: Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

Seguro Escolar: La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

1. Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican, para efectos de la activación del presente protocolo, en:

a. Leves (accidente o sintomatología leve)

Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES O SINTOMATOLOGÍA LEVE

Etapa y acciones	Responsable	Plazo
Accidente/Sintomatología leve 1. El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
Activación 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza control del ciclo vital, se revisa ficha de salud del alumno y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Sala de Primeros Auxilios. 3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un funcionario del colegio.	Encargada de Primeros Auxilios en sala de Primeros auxilios.	Inmediato
Si la situación no requiere traslado. 4. Se realiza atención por encargada de sala de primeros auxilios según caso específico. Si es necesario, se deja al alumno en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 5. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico, o mail. 6. Luego del reposo o atención, si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. 7. Si procede retiro del alumno la encargada de primeros auxilios informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. Asimismo, informará al profesor jefe, el retiro del alumno 8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica), la encargada de la sala de primeros auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail o agenda 9. La atención se registra en la hoja de vida del alumno y de ello se informa al apoderado a través del mail.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediato

b. Accidente o sintomatología moderada.

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ACCIDENTES O SINTOMATOLOGÍA MODERADA

Etapa y acciones	Responsable	Plazo
Activación 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza el control del ciclo vital y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios Traslado. 3. Si se requiere traslado se informará de inmediato vía teléfono, y correo al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y otro funcionario del colegio. Si no se puede contactar al apoderado, El colegio trasladará al estudiante al centro asistencial, siendo acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y un funcionario del colegio. 4. Si procede el retiro del alumno deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en ficha de sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención. 6. Notificación telefónica y por mail al apoderado.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
Retorno a la sala de clases 7. En caso que, de la evaluación se concluya que el alumno puede esperar al término de la jornada:	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.

- Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases de la atención por parte del profesor en aula. - información al apoderado por teléfono y vía mail.		
Seguimiento 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 10. Si se informa que el alumno deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. 11. Se informa a la Coordinadora académica del nivel quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.	Profesor Jefe Coordinación Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

C. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE O SINTOMATOLOGÍA GRAVE

Etapas y acciones	Responsable	Plazo
Activación 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Encargada de Sala de primeros auxilios acude al lugar; chequeo del ciclo vital	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

Traslado 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios. Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 4. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
--	---	------------------

Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
Seguimiento 6. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo de Inspectoría. 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario 8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios Coordinación Académica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

d. Situaciones de emergencia de salud.

Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al CESFAM Santo Tomás, para gestionar derivación en ambulancia al Hospital Padre Hurtado acompañado en todo momento por la encargada de primeros auxilios del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:

El colegio trasladará al alumno al centro de salud familiar (CESFAM) Santo Tomás u Hospital Padre Hurtado, siendo acompañado de un educador del colegio.

2. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.

a) Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar con la Encargada de Primeros Auxilios el Acta de seguro escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



b) De la administración de medicamentos en el colegio:

Ningún funcionario del colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

Sólo se administrarán medicamentos por parte de la Encargada de primeros auxilios, en caso de ser solicitado por el apoderado, quien deberá presentar toda la documentación médica correspondiente.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

c) De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la sala de Primeros Auxilios, tutor o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

d) De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al Cefam Santo Tomás y/o al Hospital Padre Hurtado.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

e) La oportunidad en que la encargada de la sala de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

f) De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la Ficha de matrícula incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

A sí mismo en la ficha de salud el apoderado deberá señalar si el estudiante tiene contratado un seguro de accidente escolar con una institución privada, indicando en dicho caso, el centro asistencia al que deberá derivarse al alumno. En caso de gravedad extrema se priorizará, a todo evento, el centro asistencial más cercano.

Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o Taller de habilidades sociales.
- Encargada de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores y al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

3. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado.

4. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Dirección del establecimiento, debe ser informada a la brevedad.
- En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al colegio y solicitar que el presidente del comité paritario envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención.
- Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario al centro de salud

familiar CESFAM Santo Tomás u Hospital Padre Hurtado y pedirá el traslado al Hospital del Trabajador.

- El Comité Paritario se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado.
- Si el accidente es de menor gravedad, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por un representante del Comité Paritario, para su evaluación y atención al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a la Secretaría de Dirección su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

ANEXO N° 5

Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudios

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Bicentenario Aprender.

Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, los que incluyen las salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Programación de la salida.

1.- De la solicitud.

Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer al Coordinador Académico un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por Coordinación(a) Académico.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el **docente** a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización del apoderado/s acompañante/s (si procede);

3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Secretaría de Dirección con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por Coordinación de Inspectoría para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a Coordinación Académica con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

2.- Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

3.- Autorización del apoderado.

El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Inspector de ciclo. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe Coordinación Académica.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún alumno no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

4.- Traslado.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Coordinador de Inspectoría deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, porejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

5.- Medidas de Seguridad generales.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a Inspector de Ciclo, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.

- Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica” en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante, Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

6.- Medidas de Seguridad del adulto a cargo.

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

7.- Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no

cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.

-Evitar el uso de aparatos tecnológicos.

- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.

-Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.

- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

8.- Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito a Coordinación Académica donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

9.- Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, la Encargada de Convivencia, junto con Profesor de asignatura evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (a la Encargada de Convivencia o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se estará a lo descrito en el



Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

10. En relación a las giras de estudio

El presente apartado tiene por objeto normar las giras de estudios, en todo lo que no está expresamente indicado en la normativa de salidas pedagógicas y bajo las directrices de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La gira de estudio es una actividad pedagógica del Colegio, correspondiente a un viaje dentro del territorio nacional que busca generar aprendizajes significativos sobre las tradiciones y cultura de las comunidades de los distintos lugares que se planifica visitar. La realizan las y los estudiantes de tercero o cuarto año de enseñanza media, bajo la responsabilidad de su profesor o profesora jefe.

A. Objetivos Generales:

- Experimentar fuera del Colegio los valores institucionales y las normas de convivencia.
- Vivir una experiencia en comunidad con el grupo curso.
- Conocer la riqueza y la diversidad nacional, tanto cultural, social, geográfica y cívica.
- Relacionarse con las personas de los lugares que visitan, de manera respetuosa y empática, sin discriminación de ninguna naturaleza.

B. Planificación:

- El curso deberá planificar la Gira de Estudios, en conjunto con un estudio de los lugares que van a conocer, bajo la guía de su profesor jefe.
- Toda gira de estudios deberá contar con la participación del profesor jefe, más un profesor acompañante, designado éste por la Dirección del establecimiento. En caso de no poder asistir el profesor jefe, será el director o la directora quien nombrará a su reemplazante para la actividad.
- La fecha de gira de estudios será fijada por la Dirección del Colegio, según la planificación escolar del año en curso y no podrá durar más de 5 días hábiles, este plazo podrá ser evaluado y eventualmente modificado por decisión fundada de la Dirección del Colegio.
- Cualquier estudiante que presente alguna situación, riesgo o condición de salud mental o física que requiera cuidados especiales, deberá ser autorizado por el médico tratante para realizar el viaje, mediante certificado médico entregado a la o el Profesor jefe al menos 10 días antes de la fecha de partida al viaje de estudios.
- Las y los apoderados o tutor legal deberán informar y autorizar expresamente, de manera previa y por escrito, de los medicamentos y/o tratamientos farmacológicos en curso, con el horario y dosis al profesor jefe. Para ello deberán realizar una solicitud por escrito y adjuntar el certificado médico respectivo con el detalle del tratamiento farmacológico.

C. Financiamiento:

- Corresponderá exclusivamente a las o los apoderados del respectivo curso, financiar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades durante la gira.
- Si hay algún estudiante con dificultades económicas, será la comunidad del curso la que velará porque no se quede sin participar.

- La o el Profesor jefe y la o el Profesor acompañante están liberados de pago alguno de alojamiento, alimentación, traslado y entradas para alguna actividad. Dicho gasto deberá sumarse al fondo de la Gira de Estudios.
- Es de exclusiva responsabilidad de las y los apoderados la contratación y el financiamiento del transporte de la gira de Estudio.

D. Realización:

- Podrán efectuar la gira de estudios los cursos en los cuales participe al menos el 80 % de los estudiantes. No podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al curso o comunidad educativa.
- El grupo en gira estará a cargo de la o el Profesor jefe, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por la o el profesor acompañante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la Gira estarán subordinadas a la decisión de la o el Profesor jefe.
- Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del "Seguro para Pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero, aire acondicionado, sistema de video, de preferencia dos puertas, baño y demás normativa legal vigente.
- Es requisito fundamental cautelar durante el viaje de estudio tanto la buena imagen del colegio como la de los estudiantes, toda acción será evaluada acorde al Manual de convivencia durante todo el período de duración del viaje y cualquier tipo de comportamiento inadecuado de los o las participantes que altere el normal desarrollo de la gira de estudios, podrán ser causal para enviar de regreso a él o los autores de estas faltas, además de la aplicación de sanciones que contemple este Reglamento. Por otra parte, para los funcionarios y funcionarias del colegio, aplica el Reglamento Interno de Orden y Seguridad.
- Si durante un viaje de estudio el profesor o profesora constata una falta grave, ya sea de orden o de disciplina por parte de un alumno o alumna, quedan facultados en los casos extremos para enviar de regreso a casa al respectivo alumno. Los gastos que origine esta determinación correrán por cuenta de los padres del alumno. El profesor deberá informar de manera inmediata a dirección la situación ocurrida y desde Dirección se contactará al apoderado para indicar procedimiento a seguir. El profesor debe informar el día en que el alumno será devuelto a Santiago, horario de salida del bus y a qué terminal llegará. Además de informar al apoderado para que tome los resguardos necesarios.

E. Deberes del Profesor Jefe:

- Cumplir cabalmente el programa establecido, a no ser que los profesores a cargo lo estimen conveniente.
- Ejercer su autoridad y responsabilidad ante el grupo.
- Velar que el comportamiento de los estudiantes refleje los valores sustentados por el Colegio y se encuentre acorde al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Contactar en forma inmediata a Dirección para informar acerca de cualquier incidente grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.



- Dejar a Dirección el listado con teléfonos de contactos de todos los asistentes y lugares en que estarán.

F. Evaluación:

- Finalizada la actividad, el profesor o profesora jefe, en conjunto con el o la docente o profesional del colegio acompañante, más los apoderados participantes se reunirán para emitir a la Dirección del Colegio un informe de la actividad con la finalidad de que se evalúe cada uno de los aspectos incluidos en este protocolo. Cada estudiante responderá una rúbrica conocida con anticipación, que dé cuenta de los logros alcanzados.

ANEXO N° 1: SOLICITUD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La Pintana, _____ de 202__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO N° 2: FICHA DE SALIDA

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	



Observaciones	
---------------	--

**ANEXO N° 3: LISTADO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN
LA SALIDAPEDAGÓGICA**

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	

Número de contacto colegio	
----------------------------	--

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO N° 4: LISTADO DE ADULTOS ACOMPAÑANTES SALIDA PEDAGÓGICA

La Pintana, _____ de _____ 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital.

a) Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

b) Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
- 2.- Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la Hora de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, entre otros.

- 3.- Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
- 4.- Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar (RIE)** actualizado y sus protocolos asociados.
- 5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
- 6.- Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
- 7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
- 8.- Resguardo de los alumnos a través de los procedimientos de ingreso al colegio y retiro al finalizar la jornada escolar.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

1. Objetivo

Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica, presencial o virtual, que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a Acoso escolar presencial 2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del colegio. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

2. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar y violencia en las escuelas:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

c. Maltrato Escolar:

Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar:

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

e. Ciberacoso:

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, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;

2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos

3. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a) Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

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

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Subdirección de convivencia escolar.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

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

b) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

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

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo,
- Medidas formativas para los agresores:
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.
- Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Acción de reparación decidida por el alumno agresor.
 - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores:



De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta de mediana gravedad o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar; previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

d) Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un alumno.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal.

e) Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, La Encargada de Convivencia Escolar, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

PROTOCOLOS

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
--------------------------	--------------------	--------------

DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o Encargada de Convivencia Escolar, entregarán la contención inicial del alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del colegio. 5. La Encargada de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ encargada de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas	Encargada de Convivencia Escolar,	Día 1

de maltrato entre pares, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.		Y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) la Encargada de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. Se dispondrá la denuncia de manera formal a los Tribunales de Familia, frente a cualquier hecho que constituya vulneración de derecho en contra del estudiante, tan pronto tome conocimiento.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 8.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudianteagredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayanconocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución. (Plazo máximo)



Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea la Encargada de Convivencia		
--	--	--

Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la directora del colegio. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. Encargada de convivencia escolar levanta Acta de cierre del protocolo.		
DERIVACIÓN 9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados(en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración del alumno y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar.	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

2) Acoso Escolar:

2.a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
-------------------	-------------	-------

DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el alumno debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.	Encargada de Convivencia Escolar / encargada de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargada de Convivencia Escolar / funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

- 18 años) la Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargada de Convivencia Escolar/	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 9. Si la Encargada de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.	Encargada de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)

En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cual es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.		
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/alumno a las medidas. La carta debe ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar.	Apoderado/alumno	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
CIERRE 14. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección	Encargada de Convivencia Escolar/Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.		(Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

2.b Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio. En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla a la encargada de convivencia escolar.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata

urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.		
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Encargada de Convivencia Escolar/	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Encargada de Convivencia Escolar/	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
---	-----------------------------------	--

- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		
---	--	--

DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Encargada de Convivencia Escolar	Alumno/apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.

RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar	Durante el protocolo.
CIERRE 12. Cierre de protocolo. La Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargada de Convivencia Escolar/Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. La Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

3. Violencia Asimétrica

3.a Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

Encargada de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.		
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es la Encargada de Convivencia Escolar, el encargado de abrir la carpeta será la Dirección. Sedebe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección.	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del alumno se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.	Encargada de Convivencia Escolar/	Día 1

LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargada de Convivencia Escolar/ delegado.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 7.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargada de convivencia o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
DERIVACIÓN	Equipo de apoyo convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo

8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.		
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.	apoderados/alumnos/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el

13. Encargada de Convivencia Escolar informando previamente a la directora, procederá a cerrar la carpeta del alumno. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.		seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
1. Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

3.b Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
-------------------	-------------	-------

DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar profesores o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá un carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar, presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Encargada de Convivencia Escolar/	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Encargada de Convivencia Escolar/	Durante vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de	Dirección/ Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno. Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.		
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ alumno/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Encargada de Convivencia Escolar/ Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Encargada de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo.
Cierre. 11. Encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la directora, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del alumno. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	Encargada de Convivencia Escolar.	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 12. Encargada de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los alumno/s.	Encargada de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

4. Violencia entre adultos.

4. a Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección del colegio. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargada de Convivencia Escolar/ Encargada de sala de primeros auxilios.	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección	Día 1
DENUNCIA 3. La Dirección instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Dirección. En caso de no hacerlo, la Dirección la realizará.	Directora	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este	Directora o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.

período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		(Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN. 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a la Encargada de convivencia.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 9. Cierre del protocolo, informe final.	Dirección con asesoría de la Encargada de	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. La Encargada de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta.	Convivencia Escolar	
--	---------------------	--

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4.c Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1

CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
DENUNCIA PENAL 4. Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección/ Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.	Dirección o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Dirección.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega a Encargada de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ Encargada de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la

		recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ Encargada de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4.d Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia . En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.		
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a Encargada de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.

MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

ANEXO N° 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS COLEGIO BICENTENARIO APRENDER

Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

A las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y a los estudiantes en situación de paternidad adolescente, les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

1. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

- Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.

- La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej.: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La dirección académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
- Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
- Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

Durante el embarazo:

- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.
- 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, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes,

considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.

- Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

2. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe) presentando certificado médico.

b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del colegio y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar), con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la estudiante.

d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.

f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

3. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas curriculares tendientes a su protección.

4. Derechos y deberes del alumno progenitor:

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.

- Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.
- Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

5. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
- Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

6. Protocolo de actuación.

. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.

. Encargada de Convivencia informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la subdirección Académica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.

. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 8

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.

Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

a) Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

1.- Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

2.- Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Vizquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

3.- Desregulación emocional escolar: En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

4.- Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.

5.- Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las

acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

b) Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

c) Regulación emocional según etapas del desarrollo.

1.- Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

2.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

3.- Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

d) Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo de su autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

e) Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- 1.- El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por Equipos Psicosocial y Orientación cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- 2.- Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos, tales como encuentro padre- hijo.
- 3.- Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- 4.- Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

1.- Nivel educación parvularia.

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabieta”.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

a. Estrategias anticipatorias.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante TEA), se recomienda avisarlos con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora en sala, asistente.

b. Procedimiento de contención.

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso la ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: educadora en sala

Plazo: Inmediato.

c. Retiro del estudiante de la sala.

Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, de debe dar aviso a Inspector de Ciclo que



corresponda, quien lo acompañará donde Orientador quien estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Inspector de Ciclo

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias.

El área de orientación deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarles el retiro del estudiante. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

De ello deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar para el registro.

Responsable: Orientación

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio

Mismo día o al día siguiente (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, Inspector de ciclo) en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:

Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.

- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a Juanita y le dolió mucho”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

i. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela a Orientación

Orientación citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Orientación

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo.

Transcurrido el plazo señalado en el punto 8 y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia Escolar cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

k. Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Orientación

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

I. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

a.- En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.

b.- En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

2. Niveles de educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

a) Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,

- Retirarlo del aula,
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

Desregulación

Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a Convivencia Escolar para que se active el protocolo.

b) Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a Convivencia Escolar, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Orientación.

Plazo: de inmediato.

c) Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por Inspector de ciclo y/o Psicólogo, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante a Orientación, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante:

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar / Psicólogo.

Plazo: de inmediato.

d) En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4).

Responsable; Encargada de Convivencia Escolar /Profesional del equipo de apoyo.

e) Una vez superado el episodio de desregulación emocional:

Cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.

El Encargado del protocolo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el colegio, el Encargado lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar / Psicólogo.

f) Estudiante retorna a la sala de clases

(mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

g) Información al Apoderado:

El Encargado contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante e informado a la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar /Psicólogo

h) Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

a.- El seguimiento estará a cargo de Orientación, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

b.- De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por Orientación, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

c.- Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo es brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con Orientación y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Orientación

i) Información a la comunidad:

Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa



respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

j) Informe de cierre.

Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, Orientación emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Encargada de Convivencia Escolar. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Para evacuar el informe se usará la pauta incluida en este documento.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Orientación

k) Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Orientación.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

l) Registro:

De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

COLEGIO BICENTENARIO APRENDER.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

- a. Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
- b. Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- c. Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- d. Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- e. Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- f. Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.

g. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

5. Estrategias preventivas.

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar.

Componente 1. Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a.- Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de

los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. otros.

Componente 3. Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

Componente 4. Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de Psicólogo y/u Orientación que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

Componente 5. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de apoyo espiritual a los alumnos y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Componente 6. Coordinación y acceso a la red de salud

-
- En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.
-
- Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el doctor a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

Acciones de apoyo

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLO

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (psicólogo o Encargada de convivencia escolar). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a profesor y/o inspector de ciclo, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. Encargada de convivencia deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se	Quien recibe la información; psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se reciba la información

deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, Encargada de convivencia deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN 7. Psicólogo una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - procurar llevarlo a un lugar seguro. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.	Psicólogo Encargada Convivencia Escolar o de	En el mismo momento

INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activada la asistencia por Inspector de ciclo, se informará al Encargado de Convivencia para que tome contacto con el apoderado. Encargada de Convivencia los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Encargada de Convivencia Escolar	de Inmediato/
DERIVACIÓN Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. La Encargada de Convivencia Escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio	Encargada de Convivencia Escolar	de Día 1

activará el protocolo de vulneración correspondiente. A todo evento la Encargada de Convivencia Escolar o el Psicólogo que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.		
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD Apoyo académico La Encargada y profesional del área Académica definirán el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Encargada y área Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO Apoyo al grupo curso. Acciones: • Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; • trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. • Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase • Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.	Encargada de Convivencia Escolar junto a Psicólogo	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO Plan de Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los	Profesor jefe y Psicólogo o Encargada de	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.

apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de Psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Convivencia Escolar	Plan de seguimiento de psicólogo; mensual.
---	---------------------	--

B. Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la directora designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de la directora quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo de Encargada de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información a la directora.	Directora: Encargada de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o WhatsApp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.	Directora: Encargada de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la directora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de	Directora	Inmediato/

lo sucedido, la directora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Encargada de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.		
CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para • comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. • Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Dirección	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. - Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles	Encargada de Convivencia Escolar	1° semana

información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.		
PLAN DE SEGUIMIENTO Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la directora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de Asistente Social en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.

ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN La Encargada de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.