

RICE



2024

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

MANUAL DE CONVIVENCIA

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Los Alpes, en su declaración de principios establece que su sello es la ACOGIDA, expresada en la búsqueda del bien común, lo que implica promover los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo como el respeto, compromiso, solidaridad, honestidad y servicio. Para lograr lo anterior, pensamos en un colegio donde sus integrantes tengan la oportunidad de expresarse, participar y decidir responsablemente, aspirando a proporcionar oportunidades para todas y todos los integrantes que componen nuestra comunidad educativa, fortaleciendo la construcción de espacios que promuevan el respeto, la equidad, autonomía y el diálogo.

El Colegio Los Alpes postula que la disciplina se centrará en la autonomía de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, por lo que se le atribuye un control de carácter interno con actitudes que las externalizan, presenciando distintos tipos de comportamientos y de relación con el resto.

Nuestros y nuestras estudiantes son considerados/as como sujetos de derechos, respetando sus opiniones, necesidades y expectativas de desarrollo en base a sus destrezas, habilidades y potencialidades y nuestro quehacer educativo está centrado en esta línea de acción.

Nuestros y nuestras docentes y para docentes, están llamados y llamadas a ser formadores/as y orientadores/as de valores y actitudes positivas, abriendo los espacios para atender sus necesidades, escuchar y valorar las inquietudes de nuestros alumnos y nuestras alumnas, padres, madres y apoderados.

Nuestros padres, madres y apoderados, siendo los primeros educadores de sus hijos e hijas, tendrán la responsabilidad más importante, que es la de velar por el crecimiento integral de su hijo e hija, dentro y fuera del contexto escolar. Para ello, deberá fomentar el amor y compromiso como base del proceso de crecimiento, potenciando positivamente los valores que nuestro Proyecto Educativo propicia y promueve.

La convivencia escolar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, la que cobra importancia con la estimulación y promoción del aprender a convivir juntos, valorando la pluralidad entre los estudiantes y el apoyo solidario de la búsqueda de la identidad personal, vocacional, autonomía e integración social de cada uno.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en la función social y personal de los alumnos y alumnas, servirá además para orientar el actuar de todos quienes componen nuestra Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o los que dañan la convivencia y aprendizaje de los alumnos y alumnas, estableciendo criterios y procedimientos para abordar los conflictos y situaciones de violencia. Nuestro Reglamento Interno tendrá un carácter FORMATIVO para alcanzar la armonía y sana convivencia, definiendo sanciones, medidas reparatorias proporcionales y ajustadas al derecho, susceptibles de aplicar.

El Colegio Los Alpes, tiene como finalidad fundamental la educación personal y valórica de sus estudiantes, formando personas que descubran y realicen su vocación humana llamados a vivir

en el amor, haciendo de ellos ciudadanos con opinión y comprometidos, capaces de asumir sus responsabilidades en la sociedad de nuestro tiempo.

- Toda actividad pedagógica desarrollada en el Colegio Los Alpes será eficaz si en su interior existe un ambiente educativo en donde se establezcan vínculos armoniosos entre estudiantes, docentes y apoderados/as. Todo esto garantizado por normas de convivencias claras, precisas, conocidas e internalizadas por los miembros de la comunidad educativa.
- Estas normas, expresadas en el presente Reglamento, tienen como finalidad promover en los y las estudiantes valores, actitudes y hábitos que deben vivirse tanto dentro, como fuera de Colegio. Por lo tanto, estas serán las medidas disciplinarias que se aplicarán en cada uno de los casos.
- El Apoderado se informa y firma el CONTRATO DE MATRICULA, con lo cual acepta y se adhiere a la propuesta educativa del Colegio Los Alpes, así como también a lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia.
- El presente reglamento busca formar y orientar en los y las estudiantes la vinculación pedagógica consigo mismo y con los demás. Así como también pretende contar con el compromiso de los apoderados/as en la formación y educación de su hijo o hija.

Este Reglamento respeta los principios que proclama el Sistema Educativo (LGE. ART 3 siendo particularmente relevantes la observación de los siguientes:

1. Dignidad del Ser Humano
2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
3. No Discriminación Arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y Racional Procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar , se inspira en nuestro ordenamiento jurídico imperante , es decir en la Constitución Política de la República de Chile, así como en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la ley 20370 General de Educación (LGE), Artículo 9 Definición de Comunidad Educativa, la Ley General de Educación, la ley sobre Violencia Escolar (ley N° 20.536), la ley de Inclusión (ley N° 20.845), la ley e Integración Social de Personas con Discapacidad (ley 19.289), la ley de Responsabilidad Penal Juvenil (ley 20.084), la ley sobre Drogas (ley 20.000), Decreto 79; Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres, Decreto 524 Reglamento de Centros de Alumnos, Decreto 565, Reglamento de Centro de Apoderados, Decreto 24 Reglamento Consejos Escolares, la ley de No Discriminación (Ley 20.609) y decreto 830 de la Convención de los Derechos del Niño.

CAPÍTULO I

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. NORMAS DE CONVIVENCIA.

FUNDAMENTOS

1. INTRODUCCIÓN

Nuestros y nuestras docentes y asistentes de la educación están llamados a ser formadores y orientadores de valores y actitudes positivas, abriendo los espacios para atender sus necesidades, escuchar y valorar las inquietudes de nuestros alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados. Nuestros padres, madres y apoderados, siendo los primeros educadores de sus hijos e hijas, tendrán la responsabilidad más importante, que es la de velar por el crecimiento integral de su hijo e hija, dentro y fuera del contexto escolar. Para ello, deberá fomentar el amor y compromiso como base del proceso de crecimiento, potenciando positivamente los valores que nuestro Proyecto Educativo propicia y promueve.

2. VISIÓN:

Estudiar en nuestro colegio permitirá que cada alumno(a) se inserte en una comunidad educativa moderna, tanto en lo pedagógico y formativo como en lo tecnológico. La enseñanza está orientada al logro de resultados de aprendizajes, desarrollando una alta motivación académica en estudiantes y docentes, en concordancia con los valores que sustentan nuestro Proyecto Institucional que son: Solidaridad, Respeto, Compromiso, Honestidad y Servicio.

Postulamos por una educación de calidad, de modo que los alumnos y alumnas puedan asumir su vida adulta con un fuerte sentido crítico y social, abierto a la trascendencia que les permita desarrollar un proyecto de vida al servicio de la sociedad

3. MISIÓN:

La misión de la comunidad educativa del Colegio Los Alpes, es brindar una educación de calidad, integral, orgánica y sensible a las necesidades de los tiempos, que apunte al desarrollo armónico de la persona y la construcción de su proyecto de vida a partir de los principios básicos de nuestro colegio: excelencia académica y servicio al país.

Nuestro establecimiento educacional posee en su misión, educar a los alumnos en la línea de formación valórica, como se expresa en su Visión y Misión institucional. No excluye, ni discrimina a ningún miembro de la comunidad escolar, cumpliendo así con la legislación chilena sobre la formación de las personas. Reconoce a cada persona en su dignidad humana como única e irrepetible, merecedora de todo respeto y acogida.

1.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. PERFIL DEL ALUMNO:

Nuestro colegio busca formar personas libres, autónomas, conscientes de sus talentos, de sus capacidades y de su responsabilidad como persona social, inserta en el medio para construir y aportar al bien común. Se busca que el alumno(a): Sea protagonista de su formación, desarrollando sus potencialidades y fortalezas y superando sus debilidades. Valore y cultive las diversas formas de conocimiento, mostrando un desempeño de sus competencias académicas acorde a los desafíos que se plantee. Enfrente con espíritu positivo los desafíos que se le presenten. Llegue a ser una persona dotada de pensamiento crítico, respetuosa de la diversidad

en todos los ámbitos. Tenga conciencia comunitaria y sea respetuoso de la naturaleza y de su importancia para la vida.

B. PERFIL DEL PROFESOR:

El educador(a) de nuestro establecimiento valora las personas, los procesos y acontecimientos que inciden en la vida de sus estudiantes. Es un formador(a), un agente activo del proceso enseñanza aprendizaje, dando testimonio en su propio desarrollo, de amor al conocimiento académico y cuidado del ambiente educativo. Por eso: Acepta y promueve los principios educativos de la institución, aceptando y promoviendo el Proyecto Educativo. Tiene una formación moral y una actitud de acuerdo a los valores de nuestro Proyecto Institucional. Cultiva el conocimiento de su disciplina. Es riguroso en la entrega oportuna de las planificaciones (anuales y de unidad), devolución de pruebas y trabajos (ya sean de carácter formativo o sumativo), en los plazos que se han determinado por parte de la Coordinación Académica, materias propias de sus obligaciones contractuales las cuales norman su actuar, dando testimonio de su prolijidad profesional. Trabaja en equipo y genera una verdadera comunidad de enseñanza aprendizaje con el resto del equipo docente y directivo del colegio. Se perfecciona y capacita en forma permanente, contribuyendo al desarrollo de un ambiente profesional e institucional sustentable. Fomenta el encuentro personal con sus alumnos(as) a partir de su propia actitud de acogida, siempre con respeto y la distancia que le da el ser una autoridad. Es creativo(a) e inserta diversos métodos y técnicas de aprendizaje en su trabajo.

C. PERFIL DEL APODERADO:

Los Padres y Madres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos conociendo y aceptando los postulados del Proyecto Educativo del Colegio. Respecto de la participación activa que el Colegio espera de los padres y apoderados, está referida en primer lugar al acompañamiento cercano que debe existir hacia sus hijos/as en sus aprendizajes y en segundo lugar al apoyo que la familia da al Colegio en su acción educativa, en ningún caso, la participación de los padres puede estar relacionada con factores de tipo técnico pedagógico, ya que se entiende que es el equipo docente el que posee las competencias suficientes y necesarias para desarrollar su labor.

D. PERFIL DE LA FAMILIA:

Propenden a formar un hogar donde el amor y respeto sean la base de la convivencia. Son conocedores de la Misión del colegio y adhieren al Proyecto Educativo. Son proactivos y facilitadores de las acciones educativas que propicia la institución y las apoyan desde el hogar, en situaciones de conflicto con sus hijos e hijas, actúan en concordancia con el Colegio para conseguir potenciar el desarrollo integral y armónico de ellos. Respetan los conductos regulares, el cual se inicia con el Profesor/a Jefe, Profesor/a asignatura, Coordinación Académica, Coordinación de Formación y en última instancia el Rector/a. Cumple con los compromisos acordados en las distintas entrevistas realizadas durante el año, asisten a las actividades formativas, deportivas, académicas, etc. Mantienen una actitud de respeto hacia los docentes y todos quienes conforman la Comunidad Educativa. Velan por la presentación personal de sus hijos/as, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el colegio y por este Reglamento de Convivencia. Apoyan y colaboran efectivamente en el proceso de aprendizaje de su hijo/a considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor/a u otra autoridad del Colegio. Cumplen con la asistencia diaria de su hijo/a a clases y prevén su llegada puntual al Colegio. Toman conocimiento y responden las comunicaciones enviadas y entregan de manera oportuna las colillas firmadas. Asisten obligatoriamente a las reuniones de apoderados. En caso de no asistir justifican su inasistencia y retiran personalmente los informes de notas o solicitan entrevista personal con tutor y/o profesor/a jefe o de asignatura. Se informan y firman los

registros de calificaciones, anotaciones en libro de clases al menos dos veces en cada semestre, Además, podrá estar informado del avance de su hijo/a por medio de la plataforma de EDUFACIL en el portal apoderado, ingresando a la página web del Colegio.

Asisten a citaciones convocadas por el profesor/a, en caso de imposibilidad de asistir, solicita inmediatamente un nuevo día y hora para dicha entrevista. Retira puntualmente a su hijo/a en los horarios indicados en cada jornada. El Colegio no cuenta con el personal para cuidar adecuadamente la seguridad de los niños/as fuera del horario de actividades escolares. Comunican vía escrita la autorización para que su hijo/a sea retirado por alguna persona distinta a lo que es habitual. Cancelan todo daño ocasionado por su hija/o a la propiedad, mueble o inmueble del Colegio. Aceptan las opciones curriculares y/o formativas del Colegio y en consecuencia acatan sus disposiciones. Respetan las disposiciones que establezca la Dirección y el Consejo Escolar del Colegio frente a las faltas en que pudiera incurrir su hijo/a dentro o fuera del establecimiento y las que desprestigien al establecimiento: Suspensión

2. NORMAS PARA EL (LA) ALUMNO(A):

El respeto, la justicia, la honestidad, la tolerancia, la solidaridad, la cortesía, el compromiso con la comunidad escolar, son valores y actitudes importantes, al igual que todos aquellos que nos ayuden a ser ciudadanos(as) donde las normas de convivencia sean un garante en las relaciones interpersonales que se gestan entre alumnos(as), personal administrativo, profesores, familias y autoridades, los cuales componen la Comunidad Escolar, siendo así este Manual de Convivencia, una contribución significativa para el logro de los objetivos de excelencia académica y formación integral.

2.1 PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y JUSTIFICATIVOS:

De la asistencia Todo alumno y alumna asiste regularmente a clases y cuando no lo puede hacer, su padre o apoderado justificará por escrito, demostrando su responsabilidad, compromiso e interés por estar al día en los aprendizajes y vida escolar.

1. Los justificativos deben ser enviados por escrito vía agenda o correo electrónico y presentar certificado médico, si lo amerita, el que deberán ser entregado al profesor/a jefe quien lo hará llegar a inspección y hará registro de la justificación en el Libro de Clases respectivo.
2. La asistencia a clases encontrándose el alumno (a) dentro del establecimiento es obligatoria y no se podrá justificar.
3. Se considera falta grave el falsificar la firma del apoderado o de cualquier funcionario del Colegio en las notas o en otros documentos oficiales.
4. Los alumnos/as ausente el día de una evaluación serán citados por el profesor/a del subsector correspondiente a rendir dicha evaluación en hora y día destinado para ese subsector.
5. El porcentaje mínimo de asistencia que requiere un alumno (a), para ser promovida, según normativa del MINEDUC, es del 85%, ante esta normativa se tendrá especial consideración para con padres, madres adolescentes, quienes podrán tener un porcentaje inferior a lo establecido.
6. La inasistencia a clases por un día sin certificación médica debe ser justificada en forma escrita por el apoderado al reintegro de la alumna (o) a clase, estrictamente en comunicación escrita o vía correo electrónico.
7. En caso de inasistencia por 2 o más días sin certificación médica, la alumna (o) deberá ser justificada personalmente por el apoderado, al inicio de la jornada siguiente producida la inasistencia.

8. Todas aquellas inasistencias por razones de salud deberán ser justificadas con la presentación de certificado médico correspondiente, situación válida solo para pruebas o trabajos evaluados con nota.
9. El apoderado/a que no justifique la ausencia de su alumno (a) a clases deberá concurrir al establecimiento educacional para justificar dicha falta en un plazo no mayor a tres días.
10. El alumno/a y apoderado/a después de su reingreso deberá contactarse con el profesor o profesora jefe y/o asignatura para reprogramar evaluación.
11. La inasistencia a actividades extra programáticas (artístico-cultural, deportiva), deberá ser justificada con el profesor/a correspondiente. La inasistencia reiterada podrá dejar al alumno (a) fuera de dichas instancias.
12. La Dirección del Colegio es el garante del derecho a la educación que posee todo niño o joven de nuestro país y debe velar por la continuidad de estudios en el establecimiento de todo alumno (a) que se vea enfrentado a situaciones que le impidan su normal asistencia.
13. La continuidad académica será siempre dialogada con la familia del alumno proponiéndole un plan de estudio que sea acorde a la situación particular de éste.

2.2 ATRASO DURANTE JORNADA ESCOLAR:

- a. Al inicio de la jornada escolar habrá un margen de tolerancia de 5 minutos, una vez iniciada la jornada escolar, posterior a este tiempo los alumnos y alumnas se dirigirán a inspección quien emitirá un pase para el control de esta falta.
- b. Durante la jornada, no se aceptarán alumnos atrasados al aula, sin pase. Éstos le serán otorgados por: Coordinadora de Formación, Coordinador (a) Académico o Inspector.
- c. El o la estudiante que se ausente de clases o llegue con atraso a ellas sin justificación y/o sin autorización y estando en el Colegio, deberá ingresar al día siguiente con su apoderado/a, quien tomará conocimiento de lo sucedido y se dejará constancia en la hoja de vida del o la estudiante.
- d. Sólo el apoderado/a está autorizado para retirar a él o la estudiante del Colegio antes del horario de salida, siempre que exista un motivo urgente y que el o la estudiante haya rendido las pruebas y entregado los trabajos correspondientes a ese día.
- e. Es responsabilidad del apoderado/a todo lo que le suceda al alumno (a) después de los horarios establecidos por el colegio, por lo tanto la Institución, no se responsabilizará por situaciones fuera del horario oficial, según Reglamento de Convivencia Escolar.
- f. Cualquier cambio de horario será informado por escrito o en página institucional.
- g. El o la estudiante que ingrese después de las 8:25 hrs. al establecimiento deberá esperar hasta el cambio de la primera hora (9:00 hrs.) para ingresar a la sala, con el fin de evitar exceso de interrupciones a la clase.
- h. Cada tres atrasos se informará a los padres, madres o apoderados, los que tendrán que presentarse al día siguiente con el estudiante para firmar el registro de atrasos y compromiso de cumplimiento de esta norma.

2.3 USO DEL CELULAR

Como colegio entendemos que la incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información nos desafía a promover una reflexión en relación con su uso, las oportunidades y límites que ofrece. Por ello, quienes estamos a cargo de la educación de niños y jóvenes somos conscientes de los riesgos que se podrían ver enfrentados con un uso inadecuado y sin límites, especialmente cuando hablamos de menores de edad.

Por esta razón, hemos definido espacios y momentos para el uso de los celulares por parte de los estudiantes, estableciendo normas sobre cómo y con qué fin incorporarlos en nuestro

establecimiento.

Consideramos fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos y/o hijas, guiándoles en el uso de dichas tecnologías y en el respeto hacia los demás.

Consideraciones

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.

El uso del celular y otros dispositivos móviles de carácter personal queda regulado de la siguiente manera:

1. Se prohíbe uso de celular y otros dispositivos desde Pre Básica hasta 7° básico es decir los estudiantes de estos cursos no podrán usarlos en el aula, ni en los recreos y en ningún otro espacio del colegio.
2. El uso de celulares u otros dispositivos móviles, se permitirá desde 8° Básico a IV° Medio, para fines **estrictamente pedagógicos**, por lo que los estudiantes de estos niveles solo podrán hacer uso de ellos en las salas de clases, laboratorios, bibliotecas u otros espacios educativos, siempre que cuenten con la presencia y orientaciones de un docente a cargo.
3. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento. La utilización del celular en la sala de clases se permitirá únicamente según lo establecido en el punto 2.

Para los cursos y/o niveles que se les autorice su uso en actividades pedagógicas:

1. El uso del celular en el aula, de los niveles en que su uso se encuentra permitido debe ser estrictamente dentro del ámbito pedagógico. Por lo cual el profesor a cargo tiene la obligación de comunicarlo previamente a coordinación académica, luego a sus estudiantes y familias.
2. Para estos niveles, de 8° a IV° medio, el uso de celulares queda prohibido durante los recreos, baños, y espacios comunes, por ejemplo, canchas, pasillos y patios.
3. En el interior del colegio, no tendrá acceso a internet WIFI.
4. Si bien, los niveles de 8° a IV° medio, tendrán autorización para utilizar sus dispositivos móviles en actividades académicas, su compra y uso nunca representará una obligación para los/as estudiantes.
5. Para su uso en actividades pedagógicas, es importante señalar que el uso de estos dispositivos es personal e intransferible, es decir solo debe ser utilizado por su propietario.
6. Durante la permanencia en el colegio los dispositivos pertenecientes a estudiantes son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver o sacar fotos, navegar en sitios web no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.
7. A pesar de ser un dispositivo de propiedad del estudiante es el profesor/a quién elige qué aplicaciones se utilizarán durante su clase.

Faltas asociadas al mal uso de celulares y otros dispositivos móviles

1. Usar sin autorización de un profesor o profesora celulares y otros dispositivos móviles.
2. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.

3. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
4. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar no autorizado (especificado en los puntos anteriores).
5. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
6. Acceder a internet para utilizar redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, u otra red social similar.
7. Utilizar mensajería, para copiar en pruebas o evaluaciones.
8. Portar, descargar o compartir a través de sus dispositivos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
9. Grabar audio y/o videos de compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
10. Fotografiar a compañeros/as y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
11. Subir audios, videos, imágenes o fotos de compañeros/as, profesores/as o cualquier miembro de la comunidad escolar a cualquier tipo de red social.
12. Acceder a través de sus dispositivos móviles internet para indagar o compartir contenido sobre temas que atenten contra la sana convivencia escolar.
13. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares por medio del cyberbullying, como por ejemplo a través de la creación de memes, funas, perfiles falsos, entre otras formas de agresión y ofensa.
14. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar no autorizado (especificado en los puntos anteriores)

Si el/la estudiante no respetara esta normativa de uso, se podrá proceder a la limitación del uso temporal de dispositivos móviles.

Las sanciones o medidas que se apliquen al incumplimiento de esta normativa se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3. NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DEL COLEGIO

3.1 Deberes respecto del aseo y orden de los espacios físicos:

1. Contribuir al orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora
2. clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
3. Mantener el aseo de la sala de clases que ocupe.
4. El rayado o rotura de vidrios, muebles, murallas, puertas, o cualquier otro lugar del Colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción reparatoria al o los alumnos/as

que la causó, además de tener que reparar o reponer el daño causado.

5. Cuidar y mantener limpios y en buen estado el casillero que le corresponda al alumno/a.
6. Bajar y subir escalas en orden y sin atropellarse.
7. Usar el agua y servicios higiénicos en forma adecuada, ordenada, correcta y limpia.

3.2 Normas de comportamiento en la BIBLIOTECA:

1. El alumno/a podrá concurrir a ella cuando lo requiera en el horario establecido, manifestando siempre una actitud de silencio y respeto.
2. Cuidar el material que le sea ofrecido y devolverlo oportunamente. En caso de pérdida o deterioro deberá reponerlo en un plazo de 15 días, en caso contrario no podrá seguir utilizando los beneficios de la Biblioteca.
3. Respetar a cabalidad el Reglamento interno de Biblioteca.

3.3 Normas de comportamiento EN LABORATORIOS

Normas generales:

- a) Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
- b) No correr, jugar o empujar dentro del laboratorio.
- c) No se debe comer alimentos o beber líquidos dentro del laboratorio, debido al riesgo que supone ingerir junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partículas en suspensión.
- d) Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- e) Se prohíbe el ingreso de mochilas, ropas, audífonos o materiales ajenos al práctico que obstaculicen la movilidad y pongan en riesgo la seguridad de los individuos involucrados.
- f) Solo deberán ingresar con los materiales solicitados.

Normas para el desarrollo de actividades:

- a) Al inicio de la clase el profesor dará las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan, no se deben manipular materiales antes de esto.
- b) Será responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
- c) Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario.
- d) Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir y accesorios, tales como el uso de bufandas, chalecos, casacas, collares o pulseras.
- f) La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se puede realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo.
- g) El estudiante **NO** deberá manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado o no entiende cómo hacerlo.
- h) No devolver reactivos o soluciones a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc., ya que estos se pueden contaminar.

3.4 Normas de comportamiento EN PATIOS:

1. Permanecer en los patios en recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.

2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para los más pequeños, en los recreos, pasillos, patios, o en las salas. Optar por juegos de entretenimiento que no signifiquen riesgo para la comunidad.
3. Cuidar todo el recinto y los implementos que en él se encuentren.
4. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
5. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito para estudiantes, profesores, asistentes de la educación y auxiliares o cualquier miembro de la comunidad, no son lugares para conversar, ni sentarse, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, entre otros que pongan en riesgo la seguridad al transitar.
6. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todo alumno/a y personal del colegio.
7. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave.

3.5 Normas de comportamiento en ALMUERZO:

1. Los alumnos/as deben asearse adecuadamente antes de dirigirse al comedor.
2. El ambiente del comedor debe ser un ambiente donde prime el respeto, orden y la tranquilidad, por ello el comedor no es un espacio para:
 - jugar
 - intercambiar, ni tirarse comida, ni agua, ni ningún tipo de líquido.
 - correr
3. Sentarse a comer en lugares habilitados (comedor) no está permitido comer en pasillos, suelos ni escaleras.
4. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio el lugar que ocupe (bandejas en su lugar, recoger papeles y botar en basureros).
5. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.
6. Los alumnos(as) que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave.

3.6 Normas de comportamiento EN BAÑOS:

1. Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico.
2. Cuidar los artefactos y no jugar, ni pararse en ellos.
3. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de estos.
4. Utilizar el lavamanos y cerrar las llaves en forma correcta.
5. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes, ni puertas.
7. Ir al baño sólo en los horarios fuera de hora de clases. Si es necesario ir en horario de clases debe salir un o una estudiante a la vez y con autorización del o la docente que esté en sala.
8. Estudiante que requiera ir al baño en horarios de clases, debe estar justificado por temas de salud u otro antecedente entregado por su apoderado/a
9. Cada estudiante debe utilizar el baño adecuado a su nivel.
10. En el caso de que un estudiante se identifique con un género diferente, se respetará el uso del baño que prefiera.
11. Aceptar que quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente para el uso del baño, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave, según se especifica en este reglamento en Medidas Reparatorias (pág. 22)

3.7 Normas de comportamiento al TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES:

1. Retirar su “mochila” con sus materiales, útiles y ropa, dejando ordenada la sala de clases antes de salir, colaborando con subir su silla sobre la mesa para facilitar la labor de auxiliares de mantención y aseo.
2. Determinar un sistema interno de turnos de supervisión en cada curso, para que la sala quede ordenada y limpia al término de cada hora, lo cual será evaluado por el profesor (a) del ramo que corresponda en esa hora de clases.
3. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio al término de la jornada.
4. El alumno/a se retira del Colegio con su uniforme completo.

3.8 Normas de los alumnos/as para la SALIDA EXTRAORDINARIA DEL ESTABLECIMIENTO:

1. No se autoriza a los alumnos (as) a salir del establecimiento durante la jornada de clases (ordinario Nº 192/98, MINEDUC).
2. Los casos excepcionales serán resueltos por Rectoría, ante solicitud personal del apoderado/a.
3. No se aceptarán peticiones de permiso por teléfono, ni por Agenda, ni por certificados médicos o citaciones a exámenes de salud.
4. En caso de alumnos enfermos durante la jornada de clases, se comunicará vía telefónica a su apoderado/a, para su posterior retiro.
5. Los casos especiales de permiso serán analizados y resueltos por la Dirección del establecimiento.

3.9 Normas de comportamiento de los alumnos/as EN LA HORA DE CLASES O FUERA DE ELLA:

1. Responder respetuosamente al saludo de los profesor/a al inicio de la clase, como también cuando ingrese cualquier otra autoridad del Colegio u otro docente.
2. No interrumpir las clases en ninguna circunstancia que no sea avisada por timbre o según la programación de actividades debidamente planificadas.
3. Respetar la puntualidad de inicio y término de la clase. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario de clases.
4. Permanecer dentro de la sala de clases. Cualquier profesor/a u otra autoridad que sorprenda a un o una estudiante fuera de la sala en horario de clases, tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá enviarlo a Inspectoría.
5. No comer, ni ingerir líquidos al interior de la sala de clases, a menos que sea autorizado por el/la docente.
6. Trasladarse de un lugar a otro sin molestar a los demás cursos, cuando la actividad a desarrollar requiere moverse de un lugar a otro del Colegio.
7. Permanecer dentro de la sala de clases una vez finalizada una evaluación. Si un alumno(a) terminase antes un control u otra evaluación, no podrá salir de su sala de clases. Por lo tanto, deberá respetar a sus compañeros(as), permaneciendo en silencio y realizando alguna actividad dada por el profesor/a.
8. Respetar y hacer caso al profesor, ya que es autoridad responsable de todo lo que ocurra dentro de la sala de clases donde esté presente.
9. Respetar el no usar dentro de la sala de clases objetos ajenos al quehacer educacional, tales como: Celulares, IPod, video juegos, cámaras, tablets, etc., En caso de usarlos y ser sorprendido o sorprendida, el o la docente está facultado/a para retirarlo y entregarlo al Coordinador de Formación para ser devuelto SOLO al Apoderado, al término de la jornada escolar correspondiente al ciclo que pertenece el alumno y en donde, además, se tomarán las sanciones correspondientes.
10. Las acciones y conductas que interrumpan el normal desarrollo de la clase, como: conversar, pararse sin autorización, lanzar papeles u otros objetos, realizar actividades ajenas a la asignatura, maquillarse o faltar el respeto a sus compañeros o al profesor/a quedará consignada en la hoja de vida del estudiante, si la actitud es reiterada se informará a inspectoría para que aplique normativa vigente.

11. Cuidar sus pertenencias personales (parkas, chaqueta, chalecos, sweaters, buzos, textos, cuadernos, útiles, aparatos tecnológicos, etc.), ya que es de su exclusiva responsabilidad. El Colegio no se hace responsable de pérdidas y/o hurtos de estos implementos.
12. Aceptar la prohibición de agredir a sus compañeros; emitir ruidos molestos; desobedecer instrucciones, o comunicarse con vocabulario inadecuado o de garabatos.
13. El alumno/a no podrán salir de clase sin autorización del profesor presente.
14. Tener una actitud de respeto para seguir las instrucciones del profesor y desarrollar las actividades que se les indique.
15. Cuidar de no molestar a sus compañeros(as) o descalificarlos.
16. Respetar en todo momento con su actitud a todo miembro de la comunidad, dentro de la hora de clases o fuera de ella.
17. Actuar con honradez en todo momento. Se considera falta de honradez el copiar en pruebas, utilizar un trabajo ajeno como propio, hurtar el libro de clases, pruebas y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales, tomar objetos y útiles ajenos de cualquier índole.
18. No podrán interrumpir clases de ningún ciclo para la venta de productos.
19. Las relaciones de “pololeo” o “andar” deben enmarcarse en una conducta acorde al espacio educativo en que los jóvenes se encuentran, teniendo en cuenta que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.
20. Mostrar conductas y lenguaje respetuoso dentro del colegio, como a la salida del establecimiento.
21. Cuidar el prestigio del Colegio dentro y fuera de éste, quienes realicen acciones que desprestigien al Establecimiento, se le aplicará medida disciplinaria, reparatorias según la gravedad de estas y lo estipulado en este Reglamento

Los alumnos(as) y las alumnas que contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados/as como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave según la edad y etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, extensión y frecuencia de la falta y la conducta anterior del responsable.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Deberá tomarse en cuenta, al momento de aplicar determinada medida disciplinaria, garantizar a los alumnos/as **el justo y debido procedimiento en la aplicación de las medidas**, así como la edad, las etapas del desarrollo, intensidad y extensión del daño causado.

El resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

- a. **AMONESTACIÓN VERBAL:** consiste en un llamado de atención inmediato ante una conducta negativa, buscando la reflexión, es aplicada por el educador que corresponda sea docente o asistente de la educación.
- b. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** es consignada en el Registro de Observaciones del Libro de Clases por Profesores/as, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de deberes o reiteradas conductas antirreglamentarias. Debiendo ser informada en el acto al alumno/a y a su apoderado/a..

- c. **ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO COMUNITARIO REPARATORIO INTERNO:** de acuerdo con la gravedad de la falta y de común acuerdo con el o los involucrados, los alumnos/as podrán desarrollar dentro del establecimiento trabajos sociales reparatorios, que sean proporcionales a su edad y a su falta, y en ningún caso podrán atentar contra la dignidad del alumno(a) y/o afectar su proceso educativo.
- d. **CARTA COMPROMISO:** es acordada por el Profesor/as jefe y Encargado de Convivencia. Aplicada por el profesor jefe y/o Profesor de Asignatura, en los siguientes casos:
El Profesor/a jefe, comunicará personalmente al apoderado/a de esta determinación.
- I. Alumno(a) que incurra en reiteración de faltas leves, así evaluada por Profesor/a jefe, Encargado de Convivencia y que incidan en su proceso de formación y aprendizaje.
 - II. Alumno(a) con tres atrasos, indicando que desde ese momento cada atraso debe ser justificado personalmente por el apoderado/a.
 - III. Alumno(a) con 3 inasistencias a clases, sin justificación.
 - IV. Uso de lenguaje oral, escrito o gestual de carácter grosero.
 - V. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
- e. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** es acordada por la Dirección y Encargado(a) de Convivencia, aplicada por Inspectoría, cuando por parte del alumno/a y a pesar de la Amonestación Escrita, hay reiteración de faltas o cuando la gravedad de la falta así lo amerite.
Se aplicará además en los siguientes casos, no excediendo de los 5 días
- Falta de honestidad en relatos, asumir responsabilidades, entre otras actitudes deshonestas.
 - Por evaluación del caso por parte del Comité de Disciplina.
 - No respetar los derechos de los otros miembros de la comunidad escolar.
 - Reiteración de las faltas establecidas en la carta de compromiso y de condicionalidad.
 - Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
 - Alumno(a) que violente física o verbalmente a otro alumno, profesor/a, auxiliar, administrativo o apoderado. (Incluyese las redes sociales)
 - Conductas o actitudes irrespetuosas y reiteradas en ceremonias o actos oficiales del Colegio.
 - Alumno(a) que incurra en una falta grave o gravísima, en la que se deba aplicar el proceso sancionatorio correspondiente, según este reglamento.
 - Portar elementos que representen un riesgo físico y/o emocional para los estudiantes, docentes o asistentes de la educación, ejemplo: elementos corto punzantes, bastones retráctil, imitaciones armas de fuego, etc.

El Profesor jefe o Inspectoría, se comunicarán telefónicamente o por escrito al apoderado/a de esta determinación, dejándolo consignado, además, en el Libro de Clases.

El tiempo de suspensión va de 1 a 3 días hábiles (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas desde coordinación académica).

- f. **REGISTRO DIFERENCIADO:** en caso de falta grave, citar e informar a la familia del estudiante con el objetivo de crear estrategias de apoyo y reparación, si lo amerita.

Informar al consejo de profesores de medidas y sanciones aplicadas, con el objetivo de hacer seguimiento y evaluación (avance) del caso y aplicar trabajo transversal (reflexión) con los estudiantes del curso.

Para determinar la gravedad de un hecho y la sanción correspondiente, la Coordinadora de Formación, junto con el apoyo de inspectores, es la encargada de aplicar reglamento de nuestro Colegio basados en los “Criterios antes de Aplicar cualquier sanción” mencionados en este

Reglamento. Toda sanción o medida tiene un carácter formativo para todos los involucrados, respetando la dignidad de estos y procurando la protección y reparación para él o los afectados.

En caso de ser una situación de mayor complejidad y gravedad se deberá consultar al Rector/a quien después de investigar, tomará la decisión, considerando siempre la opción de mediación escolar en los casos que corresponda, además de aplicar el siguiente protocolo:

- Seguimiento del caso durante un período adecuado.
- Involucrar a profesores/as jefes.
- Consejo disciplinario.

4.1 ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE SÓLO A RENDIR PRUEBAS O REDUCCIÓN DE JORNADA

Sólo se podrá aplicar, excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado con la aplicación de los protocolos y seguimiento del caso, también se puede aplicar en casos excepcionales de estudiantes que presenten problemas de salud, tanto física como emocional o psicológica, debida acreditada por un especialista del área.

La reducción de jornada podrá dictaminarse en casos en que el médico tratante lo solicite o en el caso de que la condición particular del o de la estudiante revista un peligro real para la integridad física o psicológica de él o ella misma, así como de algún miembro de la comunidad educativa.

4.1.2 CONDICIONALIDAD: es aplicada por el Equipo Directivo a través de Coordinadora de Formación y el Profesor/a jefe. En ninguna circunstancia podrá exceder de un año lectivo y será comunicada por escrito al apoderado en los siguientes casos:

- Cuando se vulnere al interior del colegio la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084) y la Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536).
- Alumno(a) amonestado y reincidente en faltas.
- Alumno(a) que haya faltado gravemente a los valores del Colegio.
- Alumno(a) con doce atrasos.
- Alumno(a) con dos suspensiones.
- Alumno(a) que interrumpa o impida el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando alumnos y/o funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Colegio.

Los(as) alumnos(as) condicionales no podrán ocupar cargos directivos o representativos de estudiantes.

El Encargado de Convivencia comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

4.1.3 CONDICIONALIDAD EXTREMA: La Dirección del Colegio, previo acuerdo con el Equipo Directivo o Consejo de Profesores, aplicará esta sanción en los casos que se estime pertinente, por faltas consideradas muy graves sin necesariamente haberse aplicado una sanción anterior.

La Encargada de Convivencia comunicará personalmente al apoderado/a de esta determinación, dejando en acta la cual quedará una en el colegio y otra copia a los apoderados/as.

4.1.4 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: si bien esta medida afecta la permanencia de los y las estudiantes en el colegio, es tomada cuando el o la alumna ponen en riesgo la seguridad, así como también la integridad de los demás miembros del colegio. Es importante considerar que

nuestro colegio cuenta con un protocolo de apoyo y asistencia al estudiante y orientación a la familia. Por otra parte, entendemos que una determinación de esta índole requiere de un debido procedimiento y seguimiento que como resultante final, determine la desvinculación del alumno del establecimiento, todo esto dentro del marco legal establecido en la ley 20.845.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del Colegio.

Si algún alumno(a), que curse Cuarto Año de Enseñanza Media, comete alguna falta considerada grave, podrá ser suspendido para participar en ceremonia de Licenciatura. Previamente el caso será tratado en Consejo de Profesores con en el Equipo Directivo.

La Dirección del Colegio es el garante del derecho a la educación que posee todo niño y niña o joven de nuestro país y debe velar por la continuidad de estudios en el establecimiento de todo alumno (a) que se vea enfrentado a situaciones que le impidan su normal asistencia.

La continuidad académica será siempre dialogada con la familia del alumno proponiéndole un plan de estudio que sea acorde a la situación particular de éste.

4.1.5 DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASO:

Todo estudiante que presente conductas que requieren del apoyo y acompañamiento contarán desde el inicio con:

1. Convocatoria de equipo multiprofesional del colegio: Rector(a), Coordinador(a) de Formación y Convivencia y Psicóloga con el objetivo de realizar:

- La implementación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente Reglamento.
- Análisis del caso
- Evaluación de medidas reparatorias.

2. Diálogo personal pedagógico y orientador por parte del profesor/a jefe.

3. Constancia en el Libro de Clases de las faltas incurridas por el Alumno(a) por parte de distintos estamentos de la comunidad educativa.

4. Entrevista de padres, madres y apoderados con el profesor/a jefe, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta y buscando acciones conjuntas para mejorar el comportamiento evitando posible aplicación de sanciones. Dejando registro de los acuerdos y compromisos en hoja de vida del estudiante.

5. Entrevistas de padres y apoderados con Encargada de Convivencia.

6. Suspensión de clases por el periodo en que dure el proceso indagatorio y con la finalidad de resguardar la integridad del o el estudiante involucrado/a. Se informa a la familia de la conveniencia de distanciar al o la estudiante por un plazo de 3 días, máximo 5, medida que puedes ser renovable por 5 días más.

7. Aplicación de Medidas Disciplinarias, informando en todo momento al apoderado/a de las razones por las que se aplica tal medida, explicando que el no cumplimiento de los compromisos adquiridos y la reiteración de la conducta conducirá a la toma de una medida mayor.

8. Entrevista con Encargado(a) de Convivencia y apoderados/as para convenir compromiso de la familia.

9. Redefinición de medidas y toma de acuerdo. En dicho proceso deberá estar: Director(a), Profesor/a Jefe, Encargado(a) de Convivencia y Psicóloga.

10. Sesión del Comité de Convivencia Escolar.

11. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe y Encargada de Convivencia para comunicar redefinición de medidas y acuerdos.

12. Solicitud de apoyo de especialista externo y alianza entre colegio y el especialista, en caso de ser necesario.

13. Carta de condicionalidad y Condicionalidad Extrema que debe ser evaluada semestralmente.

4.1.6 AL DECIDIR LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

El procedimiento ante el cual se aplica la medida de No Renovación de Matrícula está sujeta a las gestiones realizadas con anterioridad y aplicado los protocolos y resguardar de haber realizado el justo y debido proceso:

Se procederá de la siguiente manera.

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, informando las posibles sanciones de persistir en conductas contrarias a la normativa interna. De este proceso se deberá contar con las entrevistas sostenidas, con las firmas correspondientes de quienes lideran el proceso indagatorio y de acompañamiento.

2. Director(a) convocará al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria, levantando acta de dicho proceso. El Consejo deberá pronunciarse debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles. Una vez tomada la determinación queda en Acta con la firma de todos los participantes.

3. El Director(a) del colegio notificará por escrito al estudiante y apoderado/a, la no renovación de matrícula.

4. El Estudiante afectado, su padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al Director(a) del colegio.

5. En caso que los padres, madres o apoderados soliciten reconsiderar la medida disciplinaria, el Director(a) convoca al Consejo de Profesores para consulta del caso.

6. El resultado se entregará a los padres y apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por parte del Director(a) junto al Encargado(a) de Convivencia y Profesor/a jefe.

8. El Director(a) del establecimiento educacional, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley, en paralelo al sostenedor de la Fundación Boston Educa.

5. DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO

Frente a conductas que eventualmente afecten la sana convivencia, y para la justa aplicación de una medida, el Colegio Los Alpes implementará un protocolo general de recopilación de información, a efectos de conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la conducta. Al respecto, se aplica el justo y racional procedimiento escolar, esto es el derecho de todos los involucrados a:

- a) Ser escuchados.
- b) Considerar sus argumentos.
- c) Su presunta inocencia.

d) Se reconozca su derecho a apelación.

El debido proceso es un principio escolar, según el cual, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho que se presuma su inocencia y que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. Las faltas, sanciones y las medidas pedagógicas y reparatorias se vinculan al principio del debido proceso escolar y se fundamentan en nuestro principio básico de justicia y equidad para cada caso.

Como Protocolo General frente a cualquier caso que afecte la convivencia escolar – y siempre que no se aplique un Protocolo específico – se actuará del siguiente modo:

Recibido el reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, y una vez conocido el hecho por el colegio, se implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la Convivencia Escolar, la cual será analizada para efectos de resolver, desestimarla o abordarla.

Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de actuación, que regulan las acciones y los pasos a seguir ante situaciones concretas que se viven en el ámbito escolar.

1. Mientras se esté llevando a cabo la indagación del caso y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad.

2. Cada actuación y resolución deberá quedar en acta escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. A su vez, no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación.

3. Por una parte, si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Por otra, si el afectado es un trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección, mantener informado durante todo el proceso y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

4. Por último, el encargado de llevar adelante la indagación de los casos entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

5. El protocolo general no deberá superar los 10 días hábiles en su aplicación.

6. El cierre de cada uno de los casos: se realizará posterior al procedimiento indagatorio y de aplicación de medidas con la finalidad de definir acciones de apoyo y seguimiento, así como también la aplicación de la medida y su seguimiento según sea el caso.

6. MEDIDAS REPARATORIAS.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

En este ámbito, estas medidas no son un acto mecánico, tiene que ver con el sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el otro.

Por su parte, la inclusión de medidas o prácticas reparatorias en el RICE permite:

- a) Enriquecer la formación de las estudiantes.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Cerrar los conflictos.

- d) Enriquecer las relaciones humanas.
- e) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h) Restituir la confianza.

Entre las medidas a aplicar, según la tipificación de la falta y el nivel de desarrollo, el colegio considera, entre otras, las siguientes:

Tales acciones reparatorias, de acuerdo con la falta, podrán ser:

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas.
- Cambio de curso, si la situación lo amerita.
- Realizar trabajos formativos, como disertaciones, talleres, charlas con la colaboración de la familia y profesionales del establecimiento.
- Realización se actos de servicio comunitario o servicio pedagógico, posterior a la jornada escolar.
- Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la falta, entre otros.
- Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención se entenderá como una falta GRAVE del alumno(a) y su familia deberán restituir a la brevedad el bien dañado.

Faltas	Reparación
3 faltas leves	Diálogo y reflexión del alumno con el profesor/a jefe para analizar la anotación registrada en el libro de clases.
1 falta mediana gravedad o 4 faltas leves	Diálogo del alumno/a con Coordinadora de Formación con el mismo fin. Amonestación verbal
1 falta grave o 2 faltas mediana gravedad o 5 faltas leves	Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales.
3 faltas mediana gravedad o 6 faltas leves	Asistencia a jornadas educativas y formativas, después de la jornada por un periodo no inferior a una hora cronológica regular de estudio. El alumno/a deberá traer material para trabajar en la hora de trabajo ya sea libro de lectura, tareas o cuadernillo, etc. Si el alumno(a) no asiste a la citación será considerada su ausencia como falta grave y deberá presentarse al día siguiente con su apoderado/a con Coordinadora de Formación o Psicóloga, como requisito de ingreso a clases. No se aceptará ningún tipo de justificativos (escrito o telefónico)
4 faltas de mediana gravedad o 7 faltas leves	Trabajo Comunitario, los/las alumnos/as deberán presentarse en la oficina de Coordinador de Formación o Psicóloga donde se les indicará la tarea a realizar, por un período no inferior a una hora cronológica después de la Jornada Escolar

7 faltas de mediana gravedad o 10 faltas leves	Servicio comunitario, el/la o los/las alumnos/as deberán presentarse en la oficina de Coordinador de Formación o Psicóloga donde se les indicará la tarea a realizar, por un período no inferior a una hora cronológica después de la Jornada Escolar.
3 faltas graves o 8 faltas de mediana gravedad u 11 faltas leves	A partir de esta falta, la matrícula del alumno/a queda automáticamente CONDICIONAL y las faltas posteriores serán sometidas a análisis del Consejo de Profesores.

7. DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.

Considera los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

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.

Este proceso de mediación se llevará a cabo por el o la profesor/a jefe, inspectora, Encargada de Convivencia o Psicóloga, quedando un registro escrito de los acuerdos tomados.

A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

Las siguientes actividades corresponden a las medidas permanentes que nuestro colegio implementa para promover y prevenir los conflictos:

1. **Jornadas de Formación y Reflexión:** como parte de nuestros principios se encuentra el desarrollar habilidades socioemocionales y éticas y el ejercicio de la reflexión en la comunidad, reconociendo la importancia de nuestros actos y sus consecuencias para uno mismo y los demás; nuestras capacidades de lograr acuerdos, formas alternativas de resolución de problemas, entre otros.
2. **Actividades de orientación:** corresponde a la actividad grupal, en hora de orientación, donde el curso comenta, analiza y resuelve y planifica soluciones a los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana o que afectan directamente a un compañero o el curso en general.
3. **Entrevistas:** se utilizarán diversas vías para alcanzar una comunicación fluida. Se refuerza la solicitud de entrevista con el/los docentes, estudiantes, apoderados u otra autoridad del colegio por escrito, vía agenda, por correo electrónico, etc. Para reportar su preocupación ante situaciones que vulneren la buena convivencia.
4. **Difusión de protocolos de convivencia y de actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** es importante que todos los integrantes de la comunidad tengan conocimiento de la existencia de los principios de la buena convivencia, de modo de transformar a todos en constructores de esta, reconociendo los aportes que generan en sus cursos y áreas de interacción más cercanas.

B. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno mecanismos colaborativos de solución de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Algunas técnicas usadas en nuestro colegio son:

Negociación: es la primera que se debe llevar a efecto. Los involucrados en cualquier conflicto tienen el derecho de ser escuchados. Este mecanismo busca la participación de los involucrados en el procedimiento como en la solución del conflicto.

Conciliación o Arbitraje: es la decisión tomada por un tercero quien determina los pasos a seguir o consecuencias del conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

8. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.

Son medidas que pretenden el término de la conducta que genera una situación disruptiva o cualquier acción que podría y/o atente contra la buena convivencia escolar.

En este ámbito, el colegio, considera las siguientes:

- a. **Diálogo Reflexivo Individual:** los miembros de la comunidad educativa realizarán reflexiones verbales, con el debido respeto, cuando la/el estudiante presente actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento, esta acción deberá quedar consignada en: Libro de Clases y Registro de Entrevista.
- b. **Diálogo Reflexivo Grupal:** los miembros de la comunidad educativa realizarán la reflexión con el grupo de estudiantes, curso, nivel que han realizado alguna acción, conducta o intención que atente con la buena convivencia. Este dialogo, se debe realizar con el debido respeto que cualquier integrante de la comunidad se merece. Esta acción deberá quedar consignada en el Libro de Clases.
- c. **Citación al Apoderado/a:** acción que se desarrolla con el fin de informar al apoderado/a de la conducta o acción de su pupilo(a) que ha generado situaciones disruptivas, que atentan contra la buena convivencia y con las normas declaradas en este Reglamento. Esta acción formativa, quedará registrada en la Hoja de Entrevista de apoderados y/o en el Libro de Clases. En ella se estipulará, la información entregada, las razones de la situación o problema que se desea abordar, los antecedentes, los compromisos del apoderado/a y del colegio, acciones de seguimiento y derivación y toda aquella información que sea importante consignar.
- d. **Tarea Adicional:** esta medida considera la formación de los estudiantes y, por ende, la capacidad de los adultos responsables del menor, de promover e incentivar la reflexión de sus propios actos. En este sentido, se propiciará, por ejemplo, la realización de trabajos relacionados con el conflicto generado, exposición sobre algún tema en las horas de Orientación o Jefatura u otro.
- e. **Plan de Trabajo Familia-Colegio:** el colegio, en caso de situaciones o acciones que atenten la buena convivencia escolar, en acuerdo con el apoderado/a implementará un plan de trabajo, que se explicitará en el registro de Entrevista y/o en el Libro de Clase. En este plan, se

considerarán al menos los siguientes aspectos: derivación a especialistas o redes externas, si el caso lo amerita, trabajo en hora de Orientación, tipo de intervenciones, ya sean académicas o de convivencia escolar, seguimiento del proceso (siguientes entrevistas) y los compromisos en el hogar.

9. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALLAS O ERRORES EN LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la convivencia escolar tienen para el colegio un carácter formativo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Por lo tanto, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Dar la oportunidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo con la falta para generar el aprendizaje.

Las medidas contempladas en nuestro reglamento se implementarán según la gravedad del hecho, respetando en todo momento la dignidad de los involucrados, el interés superior del estudiante y procurando en todo momento entregar la mayor protección y reparación del afectado.

Al momento de aplicar una medida debemos tener en cuenta:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las personas involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Las motivaciones que llevaron a realizar tal acción.
- Analizar si se obró por petición de un tercero.
- Agresión a un profesor o cualquier funcionario del colegio.
- La conducta disciplinaria anterior.
- Evaluar si se trata de un hecho de bullying.
- La condición del afectado en su calidad de indefensión o discapacidad.
- El reconocimiento o negación de la falta.

10. PROCESO DE EVALUACIÓN DE FALTAS:

1. Trasgresión de una norma

- Encargada de Convivencia, docente y/o Inspectoría investigarán lo sucedido recogiendo el máximo de información. Se escuchará cada una de las partes.
- Identificar contexto y motivaciones.
- Encargada de Convivencia Escolar junto al Comité de Convivencia definirá responsabilidades de acuerdo con antecedentes recopilados y la normativa de nuestro RICE
- Solicitar propuesta, si lo amerita, de sanción por parte de los involucrados en el conflicto.

2. Evaluar gravedad

- Aplicar criterios establecidos.
- Considerar agravantes, atenuantes y/o eximentes.

- Solicitar más antecedentes a terceros.

3. Derecho de Defensa

- Derecho de conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de hacer descargos y defenderse.

4. Derecho de apelar

Todo estudiante posee el derecho de apelación frente a una medida aplicada a una conducta determinada, para ello se aplicará el “Protocolo apelación frente a medidas Disciplinarias”

5. Comunicar la decisión

- Al alumno/a y apoderado/a formalmente.
- Registro por escrito de la sanción en libro de clases.

6. Aplicación de las sanciones que deben ser:

- Proporcionales a la falta y a la edad.
- Con carácter formativo que restituyan o reparen.
- Con posibilidad de realizar seguimiento y cumplimiento.

11. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Frente a acciones que nutran y aporten a nuestra comunidad escolar por parte de nuestros (as) estudiantes, se establece la siguiente escala de reconocimientos:

1. Observación en el libro de clases por una acción de superación, colaboración y/o aporte al grupo curso o su proceso pedagógico.
2. Entrevista desde jefatura con el (la) estudiante para reconocer su proceso escolar durante el semestre con las familias de cada uno de los alumnos/as.
3. Durante el transcurso del año escolar la Dirección del colegio, junto a cada profesor jefe, realiza un reconocimiento a los alumnos destacados por su rendimiento, superación y aporte a vivir un clima de sana convivencia, a través de una carta enviada al hogar.
4. Entrevistar a los apoderados/as, madres y padres de los estudiantes que se distinguen para entregarle felicitaciones por su compromiso y apoyo.

12 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Actualmente el Colegio los Alpes entrega una educación integral a estudiantes desde Pre kínder a IV° de Enseñanza Media, en 30 cursos en ambas jornadas. A raíz de la alta demanda por ingresar al colegio a partir del año 2015 contamos con un kínder en la jornada de la tarde y a partir del 2019 con un Pre kínder jornada tarde.

Está adscrito a la Jornada Escolar Completa desde tercero Básico a IV° año de Enseñanza Media, contando con un Plan de Estudios que cubre todas las áreas del aprendizaje, y un Programa de actividades Co-Programáticas que atienden los intereses de los alumnos(as) de acuerdo a su etapa de desarrollo psico-biológico, siendo todo su Personal Docente y Asistente de la Educación titulado, en constante perfeccionamiento y capacitación para responder a las demandas emergentes de una sociedad en cambio.

El Colegio Los Alpes propicia una oferta educativa innovadora, de acuerdo con los avances de una sociedad en constante cambio. Anhelamos que nuestros alumnos/as recuerden a su colegio con alegría y que desarrollen al interior de este el máximo de sus capacidades y valores.

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran las Bases Curriculares y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel que a continuación se detallan:

Decreto de Evaluación	Nombre
67/2018	Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

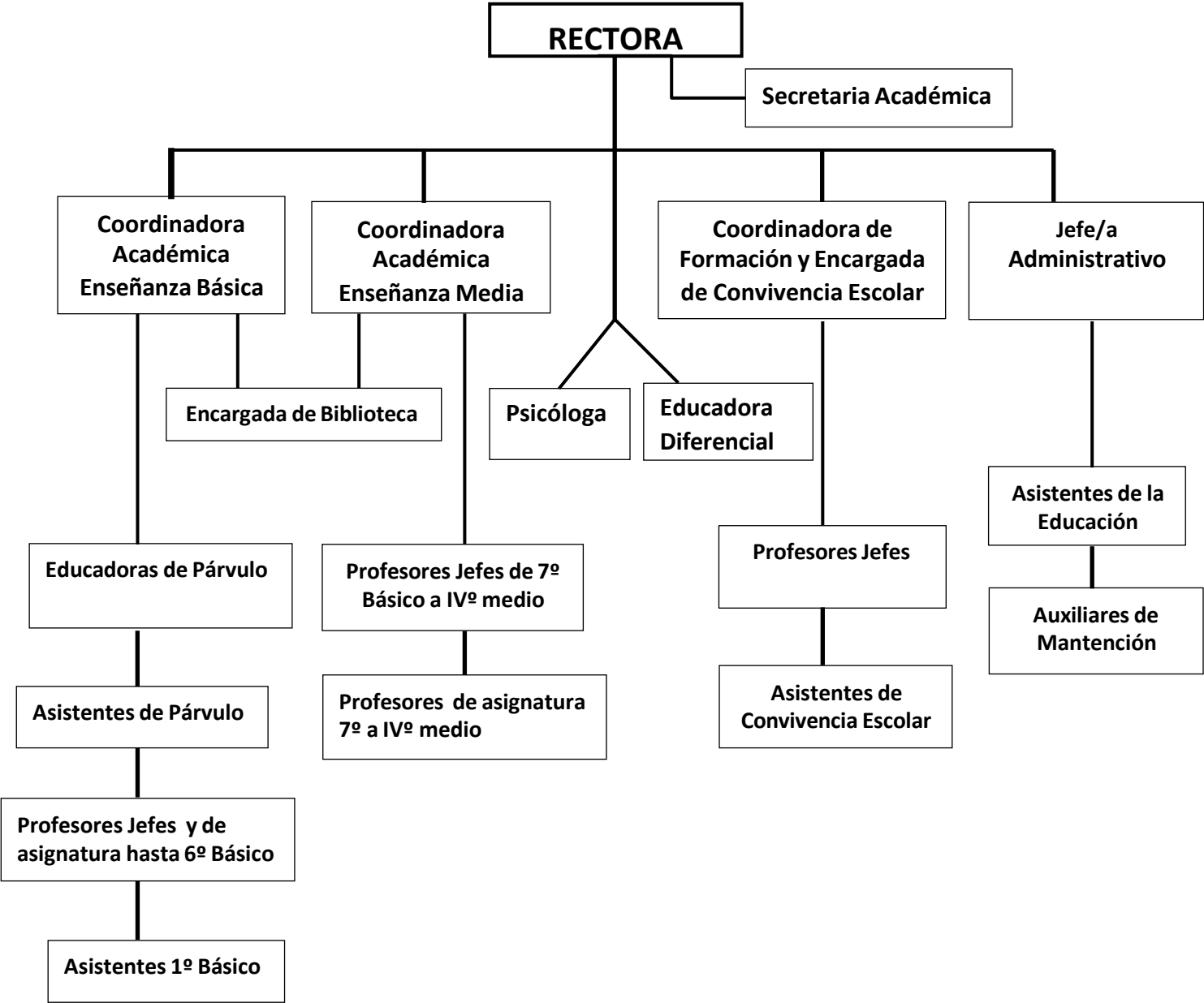
HORARIO DE CLASES

La estructura horaria diaria y semanal del colegio Los Alpes (CLA), por curso, nivel o sub-ciclo, según corresponda, considerando las horas y tiempo destinado al inicio y término de la jornada, el Nº de horas lectivas, el tiempo de los recreos y el tiempo destinado al almuerzo de los estudiantes, es:

Cursos Enseñanza Media: 7º a IVº medio					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:15	16:30	9	45	45
Martes	8:15	16:30	9	45	45
Miércoles	8:15	16:30	9	45	45
Jueves	8:15	16:30	9	45	45
Viernes	8:15	13:25	6	30	0
Cursos Enseñanza Básica 3º a 6º básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:15	15:45	8	45	45
Martes	8:15	15:45	8	45	45
Miércoles	8:15	15:45	8	45	45
Jueves	8:15	15:45	8	45	45
Viernes	8:15	13:25	6	40	0
Cursos Enseñanza Básica 1º a 2º básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:15	14:00	7	30	0
Martes	8:15	14:00	7	30	0
Miércoles	8:15	14:00	7	30	0
Jueves	8:15	14:00	7	30	0
Viernes	8:15	14:00	7	30	0
Cursos Enseñanza Pre Escolar Jornada Mañana					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:15	14:00	5	30	0
Martes	8:15	14:00	5	30	0
Miércoles	8:15	14:00	5	30	0
Jueves	8:15	14:00	5	30	0
Viernes	8:15	14:00	5	30	0
Cursos Enseñanza Pre Escolar Jornada Tarde					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas Pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	13:30	17:30	5	30	0

Martes	13:30	17:30	5	30	0
Miércoles	13:30	17:30	5	30	0
Jueves	13:30	17:30	5	30	0
Viernes	13:30	17:30	5	30	0

ORGANIGRAMA



CAPITULO II

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DEFINICIONES PRELIMINARES

Para efectos de claridad en la comprensión de estas normas de Comportamiento y Convivencia, y de acuerdo con la Ley de Convivencia Escolar y su revisión a partir de la Ley de Inclusión (L 20.845, de 2016), es importante precisar algunas definiciones preliminares:

Se entenderá por **Comunidad Educativa** la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- a. Se entenderá por **Profesionales de la Educación**, toda persona que posee título de profesor (a) Educador (a), concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
- b. Se entenderá por **Buena Convivencia Escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, siendo ésta una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.
- c. Se entenderá por **Maltrato escolar** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- d. Se entenderá por **Acoso Escolar**, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro del establecimiento educacional por estudiantes o por personal integrante de la Comunidad Educativa 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. Los valores de la Convivencia Escolar son principios fundantes para la Comunidad Alpina por lo que se asumen como una tarea formativa prioritaria para la Institución. Por esta razón debemos desarrollar todas las iniciativas necesarias para que los miembros de la comunidad y especialmente los alumnos/as desarrollen las habilidades y competencias para una vida social basada en el respeto a la diversidad, la solidaridad y la participación. Para ello contamos con

un plan de acción, con estrategias concretas que promueven el desarrollo de una buena convivencia, y con la aplicación del programa de orientación para todos los cursos.

- f. De los responsables de la Buena Convivencia Escolar La convivencia escolar es una gran tarea común permanente, que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad. Es por ello por lo que la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Es así como, la participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la LGE. Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

La misma ley define, además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las acciones y medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que deben constar en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN CORRESPONDA.

A. CONSEJO ESCOLAR (Decreto 24, 2005/Ley 19979, 2004)

En nuestro establecimiento educacional existe un Consejo Escolar, el que tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Sesiona 4 veces en el año y en forma extraordinaria si la situación lo amerita.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) un representante del sostenedor.
- c) Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- d) un representante de los docentes.
- e) un representante de los asistentes de la educación.
- f) presidente/a del Centro de Padres y Apoderados.
- g) presidente/a del Centro de Alumnos

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

B. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Comité de Convivencia Escolar en el Colegio Los Alpes posee la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la Buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Frente a situaciones de convivencia escolar y según acuerdo del Director(a) y la Encargada de Convivencia Escolar se convocará al Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar está formado por:

- Rectora del Colegio.
- Un o una representante de los docentes elegido por sus pares.
- Un o una representante de los o las asistentes de la educación elegidos por sus pares.
- El presidente o la presidenta del Centro de Alumnos y Alumnas.
- El presidente o la presidenta del Centro de Padres y Apoderados.
- Encargada de Convivencia Escolar
- Psicóloga

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Posee un carácter consultivo.

C. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: es deber del Encargado de Convivencia Escolar:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia escolar en el Comité de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia Escolar
- Promover el trabajo colaborativo en el Comité de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas sobre Convivencia escolar que disponga el Comité de Convivencia Escolar
- Elaborar el Plan de Gestión anual sobre convivencia escolar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar
- Promover el conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Convocar y presidir el Comité de Convivencia Escolar según necesidades particulares y urgentes a resolver.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se entiende por falta de disciplina el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa. Entorpecer el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando. Las faltas disciplinarias se pueden tipificar como LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS en atención a su

naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes.

FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad.

Es aquella de carácter rutinario referido a irresponsabilidad e indisciplina y que reincidiendo fomenta la adquisición de conductas contrarias a la educación en valores afectando el desempeño, crecimiento o aprendizaje del propio alumno o el de los demás. Las sanciones se basan en la responsabilidad a las obligaciones asumidas.

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	Procedimiento
Hasta el tercer atraso.	Registro en el libro de clases.	Conversación con alumno o alumna.
No entrar a tiempo a la sala de clases	Registro en el libro de Clases	Conversación con el alumno o alumna, citación apoderada.
Los atrasos e inasistencia a clases sin justificativo	Amonestación verbal al estudiante y llamado al Apoderado	Conversación con el alumno o alumna.
No portar adecuadamente el uniforme escolar.	Amonestación verbal al estudiante.	Conversación con el alumno o alumna. de prendas distintas al uniforme
Incumplimiento con tareas y trabajos.	Registro en el libro de clases.	Conversación con alumno o alumna, conversación con apoderado.
Conversar e interrumpir durante las clases y en actos oficiales.	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
Interrumpir la hora de clases con comentarios inoportunos.	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
No entregar oportunamente las citaciones a entrevistas a los apoderados/as.	Llamado de atención al alumno o a la alumna	Conversación con alumno o alumna, entrevista con apoderado
Comer en clases sin autorización del profesor/a.	Llamado de atención al alumno o a la alumna	Conversación con alumno o alumna.
Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase que no corresponde.	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
La reiteración de este tipo de faltas será sancionada con las medidas disciplinarias previstas para faltas graves		

FALTAS GRAVES: Son faltas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución y van en desmedro de la actitud de aprendizaje del alumno/a y dañan la buena y sana convivencia: Se refieren, además, a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos, dañar el bien común, destrucción de material

de las salas de computación y laboratorio de ciencias, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones.

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	Procedimiento
Desde el 4° atraso a clases.	Registro en Libro de Clases. Carta compromiso.	Entrevista con apoderado/a y alumno/a.
Reiterar el no uso del uniforme escolar estipulado en nuestro Reglamento.	Registro Libro de clases. Carta compromiso.	Entrevista con apoderado/a y alumno/a.
Ocasionar daños a los bienes y enseres de la institución o de cualquiera de los miembros de la comunidad.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases	Entrevista con apoderado/a y alumno/a.
Escribir o dibujar cualquier tipo de mensajes en las paredes, baños, diarios murales o mobiliario de la sala que deterioren la imagen física (estructura externa del colegio) del establecimiento.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases	Entrevista con apoderado/a y reparación de daño causado. Medida formativa.
El incumplimiento de lo establecido previamente en la carta de compromiso.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases.	Entrevista apoderado/a y estudiante derivación a orientadora o psicóloga.
Comportamiento inapropiado en actividades escolares fuera del establecimiento, salidas pedagógicas o en la calle.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado/a.
Uso de vocabulario que maltrate la dignidad del otro; traer a la institución material impreso, o, envío de mensajes a través de redes sociales que atenten contra la dignidad humana y contravengan la moral pública y las buenas costumbres.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado/a Medida formativa de reparación.

Difundir o escribir comentarios difamatorios contra miembros de la institución utilizando cualquier medio de comunicación.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado/a Medida formativa de reparación y disculpas.
Falsificar la firma de los apoderados/as.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases	Entrevista con apoderado/a, seguimiento de parte de Profesor/a jefe.
Tomar fotos o hacer videos con el celular de cualquier miembro de la comunidad, sin su autorización.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado/a Medida formativa de reparación y disculpas. Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia y Profesor/a jefe
Publicar fotos o videos ofensivos que vayan en desmedro de la persona y de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Carta de Condicionalidad, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado/a. Medida formativa de reparación y disculpas. Denuncia a justicia civil según sea el caso. Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia y Profesor/a jefe.
Compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores/as sin su consentimiento.	Carta de Condicionalidad. Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado/a. Seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia y profesor jefe.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Se refiere a actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Ejemplos: robos, hurtos, abuso sexual, tráfico y consumo de drogas, acoso escolar, etc.

Son, también, aquellas que se cometen dentro o fuera de la institución que cause perjuicio material, físico o moral, atentando contra el derecho de las personas y entorpeciendo los objetivos educativos y el ambiente de la institución.

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	Procedimiento
Utilizar armas de fuego, blancas, corto punzantes y/u objetos contundentes.	Carta de Condicionalidad Extrema.	Activación Protocolo. Suspensión del alumno por 3 a 5 días. Entrevista con apoderado/a. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la

		orientadora o psicóloga del colegio, seguimiento del alumno/a por parte del profesor/a jefe y Encargada de Convivencia.
Intimidar, amenazar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Carta de Condicionalidad Extrema.	Activación Protocolo violencia escolar. Suspensión del alumno por 3 a 5 días. Entrevista con apoderado/a. Denunciar el caso a la justicia civil, durante las 24 horas ocurrido los hechos, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la psicóloga del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesor/a jefe y Encargada de Convivencia y psicóloga.
Apropiarse de cualquier objeto o elemento que no le pertenezca.	Carta de Condicionalidad Extrema.	Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora o psicóloga del colegio, seguimiento del alumno/a por parte del o la profesor/a jefe y encargada de convivencia y psicóloga. Dependiendo el caso solicitud de apoyo de especialista externo.
Vulneración de normas que desde el punto de vista legal estén establecidas en: Ley Antitabaco, bullying, ley penal juvenil, ley antidrogas, ley consumo de drogas y alcohol, ley de no discriminación, ley de Aula Segura, etc, que se produzcan dentro del establecimiento.	Carta de Condicionalidad Extrema. Dependiendo de la intensidad y gravedad de los hechos: Cancelación de matrícula.	Activación Protocolo de vulneración de derechos. Entrevista con apoderado/a. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, durante las 24 horas ocurrido los hechos, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la psicóloga del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia y psicóloga. Solicitud de apoyo de especialista externo.

Participar o iniciar peleas y riñas dentro o fuera de la institución.	Carta de Condicionalidad extrema.	Suspensión 3 a 5 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Dependiendo sea el caso se aplica el protocolo de accidentes al interior del colegio. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora o psicóloga del colegio, seguimiento del alumno/a por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia y psicóloga. Solicitud de apoyo de especialista externo.
Conformar grupos opandillas para agredir a estudiantes o para realizar actos delictivos. Consumir y/o administrar bebidas embriagantes o drogas psicoactivas dentro o fuera de la institución.	Carta de Condicionalidad extrema.	Suspensión del o la estudiante de 3 a 5 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Dependiendo sea el caso se aplica el protocolo de accidentes al interior del colegio. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora o psicóloga del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia y psicóloga. Solicitud de apoyo de especialista externo
Será considerada una falta muy grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, etc. De miembros de la comunidad escolar a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.	Carta de Condicionalidad extrema.	Suspensión del o la estudiante de 3 a 5 días. Entrevista con apoderado/a Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora y psicóloga del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesor/a jefe y Encargada de Convivencia.

		Solicitud de apoyo de especialista externo
Apoderarse, desaparecer, adulterar o falsificar evaluaciones, documentos, registros académicos, sellos y papelería exclusiva de la institución.	Carta de Condicionalidad extrema.	Entrevista con apoderado/a. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora y psicóloga del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesor/a jefe y Encargada de Convivencia y psicóloga.
Reiteración de las faltas cometidas en contra de algún miembro de la comunidad educativa poniendo en riesgo su integridad psicológica y física sancionadas con anterioridad, pese al proceso de acompañamiento, medidas de resguardo y protección y medidas pedagógicas tomadas con el estudiante y la familia	Cancelación de Matrícula dependiendo de la intensidad y gravedad de los hechos.	Información previa a la familia de la inconveniencia de la conducta con advertencia de la posible aplicación de la sanción. La aplicación de la sanción será adoptada por el Director(a). Se notificará al estudiante y a la familia por escrito. Plazo de 15 días para solicitar reconsideración de la medida. Sesión de Consejo de Profesores. Informar de la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Supereduc entre otras
Grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla” y dar mal uso a este material.	Carta de Condicionalidad Extrema	Entrevista con Apoderado/a. Derivación del estudiante a Encargada de Convivencia del colegio, seguimiento del alumno/a por parte del o la profesor/a jefe y encargada de convivencia.
Destruir el inmueble y los insumos tecnológicos para la mejora educativa, generando daños en el normal desarrollo de las clases.	Condicionalidad Extrema Y dependiendo de la intensidad y gravedad de los hechos: Cancelación de matrícula.	Contacto inmediato con los padres o apoderados. Denuncia del hecho en Carabineros de Chile. Dependiendo sea el caso se deriva al estudiante a la OPD Apoyo y acompañamiento por parte del Departamento de Formación.

LA REITERACIÓN DE ESTE TIPO DE FALTAS SERÁ SANCIONADA CON LAS NORMAS PREVISTAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.

4. SITUACIONES NO TIPIFICADAS COMO ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

5. CONDUCTAS Y/ O ACCIONES CONSIDERADAS VIOLENCIA ESCOLAR (MALTRATO)

- a) Hostilizar, intimidar, humillar y/o abusar ya sea de carácter físico, psicológico, moral o afectivo a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- b) Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, escrita o en redes sociales.
- c) Amenazar, ofender o atacar, a un alumno o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios web, teléfonos, o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico
- d) Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, u otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
- e) Portar elementos cortos punzantes o combustibles que pudieran comprometer su integridad física o a la de los miembros de la Comunidad Escolar.
- f) Realizar acciones que desprestigien al Establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar. (Dentro o fuera del colegio)

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Todo acto de violencia escolar reviste carácter de gravedad máxima, pues está circunscrito dentro del ámbito legal que sanciona, bajo la ley 20.536, todo hecho de violencia u agresión al interior de los establecimientos escolares.

Para prevenir este tipo de actos y situaciones hemos establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Socialización en la comunidad educativa de las actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Capacitar al cuerpo docente en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Capacitar a la familia en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar con los alumnos en la hora de orientación la Sana Convivencia Escolar.
- Calendarización de las fechas asociadas a buen trato y convivencia escolar, según calendario entregado por el MINEDUC.
- Realización de las actividades calendarizadas sobre buen trato y convivencia escolar sugeridas por el MINEDUC, en todos los cursos.

- Acompañamiento a cada profesor/a jefe por parte de la Encargada de Convivencia analizando las dificultades que puedan presentar cada curso de manera de poder actuar oportunamente.
- Seguimiento de casos de alumnos/as que presentan algún tipo de dificultad por parte del o la Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia y Psicóloga.
- Intervención en los cursos que presentan dificultades, por parte de la Psicóloga, Encargada de Convivencia, para trabajar habilidades de resolución de conflicto y modos de relacionarse entre los miembros de la comunidad.
- A través de la vivencia de la virtud mensual y del perfil que cada virtud conlleva, se destaca a un o una alumna elegida por el pleno de su curso.
- Capacitación al equipo de inspectoría en el ámbito de convivencia escolar, prevención y resolución de conflictos para prevenir situaciones que afecten la buena convivencia durante los recreos y las horas de clases. Además, se entregan los lineamientos del procedimiento y abordaje de este tipo de situaciones.

6.1 IDENTIFICAR SITUACIONES DE ACOSO

Para identificar una situación de acoso, es importante conocer las formas y sus consecuencias. Una persona que es víctima de acoso presentará múltiples síntomas, esencialmente se refleja en una pérdida de confianza y autoestima e incluso problemas físicos. Para identificar estos síntomas es fundamental la colaboración de todos los docentes y de la familia.

Una vez detectados indicios de un posible acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, ya que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (estudiantes, docentes y familia), se puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello es conveniente tener establecidas las medidas destinadas a resolver y frenar la situación de acoso.

Procedimiento:

- Todo cambio que manifieste el o la estudiante observado por el o la profesora jefe o de asignatura, deberá ser comunicado al apoderado en entrevista a través del o de la profesora jefe.
- Se procederá a consignar la observación en el libro de clases para poder visualizar la progresión de los cambios observados por el o la estudiante.
- De manera simultánea se pondrá al tanto a la Encargada de Convivencia, quien definirá las acciones a seguir, según lo establecido en el Reglamento.
- Esta entrevista entre el o la Profesora Jefe o la Encargada de Convivencia con el apoderado deberá quedar consignada en el libro de clases, con la firma del apoderado.
- Se solicitará al apoderado conversar con él o la estudiante para averiguar lo que está ocurriendo y de esa manera poder activar los protocolos correspondientes y el apoyo psicosocial que el alumno(a) requiera.
- Se acuerda entrevista con el apoderado(a) de seguimiento de caso.

6.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Profesor/a jefe o el profesional que se designe.

Es importante para nuestro procedimiento que para el caso de los estudiantes se deberá citar en primera instancia a los padres o apoderados, quienes acompañarán al estudiante en todo el proceso indagatorio, así como también al momento de informar de los hechos, declaraciones y de las sanciones que su falta amerita.

Se procederá de la siguiente manera:

- a. Encargada de convivencia activa protocolo
- b. De cada entrevista quedará resguardo escrito, el que deberá mantenerse en la privacidad que garantice la protección y seguridad de todos los involucrados.
- c. Si el afectado es un funcionario del colegio se buscarán las instancias necesarias para resguardar la integridad de éste, según la legislación vigente.
- d. Será el Encargado(a) de Convivencia Escolar el encargado de comunicar a todas las partes de los acuerdos de las resoluciones.
- e. En el caso de los estudiantes se deberá citar previamente a su apoderado, padre o madre y realizar la entrevista, siempre en compañía de uno de ellos.
- f. En las resoluciones se especificarán las medidas de reparación pública o privada, y la Encargada de Convivencia realizará el seguimiento correspondiente para el cumplimiento de la resolución.

Responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que este disponga:

- Será el o la Encargada de Convivencia apoyado por el equipo investigador, quien activará e implementará el protocolo.

Plazos

A partir de acusación o denuncia realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor(a), la Dirección del Colegio tendrá 5 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 5 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 7 días si la Dirección lo estima procedente y sison de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.

6.2.1 Una vez que se tome conocimiento de una posible situación de hostigamiento escolar hacia cualquier miembro de la comunidad Escolar, es necesario adoptar las siguientes medidas:

- a. El Encargado de Convivencia junto a la Comisión Investigadora, integrada por el Director(a), Encargada de Convivencia, Psicóloga, Profesor/a Jefe, Inspectora recabarán todos los datos necesarios que demuestren la presencia de una presunta conducta hostil, ejercida durante un período determinado de tiempo.
- b. El o la Encargado/a de Convivencia o cualquier miembro de la comisión investigadora es el encargado de realizar la entrevista individual de los implicados, dejando un registro escrito de las situaciones expuestas, las que deben quedar escritas y firmadas por todos los entrevistados. Plazo estipulado: 5 días hábiles.
- c. Entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de dos días hábiles.
- d. Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases, en Hoja de Entrevista y Registro de Observaciones de los alumnos/as, con firmas de todos los asistentes, incluida comisión investigadora.

6.2.2.- Una vez recabada toda la información y según acuerdo del Director(a) y la Encargada de Convivencia se convocará al Comité de Convivencia Escolar.

Las medidas que se adopten deben distinguirse entre aquellas tendientes a proteger a la víctima y las medidas reparadoras y correctoras del agresor.

6.3 PROCEDIMIENTOS:

Las medidas a adoptar son múltiples y varían en función de las necesidades que requiera la situación; algunas de éstas pueden ser:

- a. Acompañamiento personalizado de parte del Encargado de Convivencia, inspectores y profesores jefes, implicados en esta presunta vulneración de derechos del niño/adolescente.
- b. Colaboración y apoyo a las familias, manteniéndolos informados de la situación y su evolución.
- c. Derivación del o la estudiante al Encargado de Convivencia.
- d. Recomendar la asesoría de un profesional externo al Colegio, con el fin de diagnosticar y tratar las necesidades de los afectados y así reforzar la labor efectuada por el equipo docente del establecimiento escolar. Evaluación, orientación y tratamiento si se requiere a la víctima y/o agresor.
- e. Apoyo a la familia y a los padres del curso en su formación permanente con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a la situación de vulneración de derechos, hostigamientos entre pares y bullying, cualquiera sea su forma.
- f. Apoyo al curso con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a las situaciones de vulneración de derechos, hostigamientos entre pares y bullying, cualquiera sea su forma.
- g. En el caso de que la familia no brinde el apoyo que el colegio sugiere a los padres para poder apoyar al alumno o alumna, se informará a los padres o apoderados que se derivará al estudiante a la OPD correspondiente, además se le reiterará el apoyo que como comunidad podemos brindar al o a la estudiante, a través de nuestro equipo de profesionales y redes de apoyo de la comuna.

Con respecto al alumno que vulneró los derechos es importante determinar:

- a. Petición de disculpas a la víctima y su familia.
- b. Tomar conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- c. Aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia, que van desde acciones reparatorias: servicios comunitarios en favor del Colegio, apoyo escolar a otros alumnos/as, ayudantía a profesores/as, y las sanciones disciplinarias de acuerdo a las normas vigentes en el Colegio.
- d. Enseñarles estrategias de resolución de conflicto, alternativas frente a la agresión Física y/o psicológica.
- e. Seguimiento y monitoreo de las acciones/actitudes del o los involucrados en los hechos constatados, dejando registro escrito a modo de evidencia de las acciones realizadas.
- f. Suspensión de clases de 3 a 5 días, si el caso amerita tal determinación.

6.4. PROTOCOLO DE APOYO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL O LA ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia implementa (en caso de ser necesario) a favor de él o la estudiante

las medidas de apoyo pedagógico que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno.

1. Entrevista de acompañamiento a los alumnos involucrados por parte del o la Profesor/a jefe, Coordinadora de Formación.
2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.
3. Citación a los Apoderados de los alumnos involucrados para ofrecer y solicitar autorización para la derivación del o de la alumna a la Encargada de Convivencia del colegio y para toma de conocimiento de la situación.
4. Derivaciones en primera instancia a Encargada de Convivencia o Psicóloga del colegio, las que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales externos o buscará los apoyos disponibles en la comuna.
5. Dependiendo de la situación emocional del o la estudiante la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.
6. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.
7. Seguimiento y control por parte de la Encargada de Convivencia o Psicóloga, a través de entrevistas a los apoderados/as para ir revisando los procedimientos y los avances.

6.5 CANALES DE COMUNICACIÓN:

Los canales de comunicación para contactar a los padres, madres o apoderados frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar son:

- Comunicación escrita
- Correo electrónico
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados

6.6 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN, A LAS CUALES RECURRIR EN CASO DE SER NECESARIO, FACILITANDO EL CONTACTO DE LAS INSTITUCIONES CON LAS FAMILIAS.

- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado/a rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Tribunal de Familia.
- Centro de Atención Primaria
- Se debe informar al apoderado o apoderada que como Institución Educativa y dependiendo sea el caso, debemos dar cumplimiento con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, **dentro de las 24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- Otras Redes de Apoyo en la comunidad, las cuales a través de la Encargada de Convivencia, Psicóloga y Educadora Diferencial serán contactadas para ampliar el apoyo

al o la estudiante.

6.7 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS CON QUE CUENTA EL COLEGIO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:

1. Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web sobre prevención del Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa
2. Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias de Prevención del y Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
3. Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año, que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.
4. Jornada Formativa con profesores/as y asistentes de la educación sobre Prevención de Situaciones de Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa.
5. Abordaje a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia de la buena convivencia, mantener relaciones interpersonales respetuosas, bullying y acoso escolar en todas sus formas
6. Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, PDI, Oficina de Protección de Derechos, entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención de maltrato Escolar, según disponibilidad.
7. Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesor/a jefe a través de reuniones con Coordinadora de Formación para revisar la situación de todos los alumnos/as del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.
8. Reunión y diálogo constante con el equipo de asistentes de la educación
9. Según Calendario MINEDUC realizar las actividades del mes de abril en relación con el Mes de la Convivencia Escolar.
10. Jornadas Formativas, por nivel y cursos con actividades de reflexión, análisis y ejercicios prácticos para potenciar las habilidades y entregar estrategias para la resolución de conflictos de manera positiva.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Proyecto Educativo plantea la formación integral de los(as) alumnos(as) buscando desarrollar sus potencialidades y guiarlos hacia la autonomía, es por esto que los(as) alumnos(as) deben conocer y practicar sus derechos y deberes.

1.1 DERECHOS DE LOS (AS) ALUMNOS (AS): Los(as) alumnos(as) del Colegio Los Alpes tenemos derecho a:

- Ser tratados(as) con dignidad e igualdad de condiciones y no ser discriminados(as) por ninguna razón que contempla la ley 20.609 de no discriminación arbitraria.
- Recibir una Educación Integral sustentada en la excelencia académica y en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Una orientación educativa, profesional y espiritual que me ayude en el desarrollo de mi personalidad y a la superación de posibles dificultades.
- Plantear inquietudes y posibles sugerencias de manera positiva y constructiva a quién corresponda (Personal administrativo, Docentes, Coordinadores, Rector, etc.), de manera respetuosa y previo acuerdo de las partes involucradas, cuando fuese necesario.
- Ser escuchado(a) y tener la posibilidad de apelar ante la aplicación de una medida, pudiendo realizar peticiones a la autoridad, respetando el conducto regular.
- Intervenir con ideas, propuestas e iniciativas para una mejor formación propia y la de mis compañeros(as).
- Hacer uso de las dependencias del colegio, de acuerdo con el horario establecido y a la normativa interna.
- Utilizar correctamente el edificio, el mobiliario, los materiales didácticos del colegio para los fines a que están destinados.
- Informarme de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el profesor y conocer sus resultados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Conocer oportunamente el registro de observaciones.
- Participar en todas las actividades escolares y extraescolares, cumpliendo con las exigencias respectivas.
- Desde 7º a IV Medio participar activamente en la elección del Centro de Alumnos, conforme a lo que establecen sus estatutos y prestar la colaboración que corresponda.
- Usar el Seguro Escolar para la atención en un Hospital Público, por efecto de accidente; debiendo el apoderado/a señalar un teléfono donde se le pueda ubicar en caso de emergencia. De no ser ubicado, el colegio se reserva el lugar de atención y traslado.
- Postular para la obtención del beneficio Pase Escolar que entrega el MINEDUC y de uso en el transporte colectivo.
- Derecho a postular a las Becas y Beneficios que otorgue el establecimiento, de acuerdo con la reglamentación establecida.

1.2 DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS):

- Asistir puntual y regularmente a clases. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar oportunamente en forma escrita, las inasistencias a clases y evaluaciones. Será responsabilidad de cada estudiante actualizar los contenidos, trabajos y evaluaciones pendientes.
- Estudiar en forma regular y permanentemente.
- Cumplir con las obligaciones escolares propias del ciclo.
- Ser un ejemplo de conducta, especialmente para los compañeros de cursos menores que están en proceso de formación.
- Presentar los materiales requeridos en los distintos subsectores de aprendizaje.

- Asistir puntualmente a todos los procesos evaluativos planificados en cada subsector de aprendizaje.
- Interactuar con todos los integrantes de la comunidad de manera respetuosa, fortaleciendo la dignidad humana.
- Respetar los horarios y conductos regulares establecidos.
- Cuidar todas las dependencias, materiales y recursos del establecimiento.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo de sus pertenencias y propiedad privada, evitando todo tipo de agresión física, verbal, no verbal (gestual), por cualquier vía de comunicación, Internet, Messenger, Facebook, twitter, WhatsApp, mensajes por celular, pack (es el tipo de fotografía que en su mayoría muestra contenido de mujeres y hombres posando con poca ropa, que pide algún conocido/a pololo por redes sociales), hablamos del Bullying o Cyberbullyng, entre otros.
- Respetar los Emblemas Nacionales e Institucionales.
- Conocer e interpretar correctamente el Himno Institucional.
- Asistir y respetar los Actos Cívicos.
- Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas.
- Solicitar autorización a los profesores/as para grabar, filmar o fotografiar sus clases.
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1.3 DERECHOS DEL APODERADO/A

- Tener, por medios escritos, el Proyecto Educativo del Colegio, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- Asistir a reuniones de apoderados/as programadas para el año escolar.
- Agendar entrevistas con docentes, Profesor o Profesora jefe, Inspectoría, Coordinaciones y Rectoría, para conocer información de su hijo(a), curso y/o institucional.
- Participar de la elección y funcionamiento de la directiva del curso de su hija (o), como también del centro de padres y apoderados.
- Ser informado en cada etapa, por parte del Profesor/a jefe, del proceso disciplinario y académico de su hijo (a) durante el año escolar.
- Recibir oportunamente información y documento del seguro escolar del Estado, en caso de accidente escolar de su hijo (a).
- Conocer, por medio escrito y formal, del proceso de postulación a becas del Colegio Los Alpes.
- Ser respetado por parte de los funcionarios (as) del Colegio ante sus necesidades, inquietudes, sugerencias y felicitaciones.

1.4 DEBERES DEL APODERADO/A

Los padres serán siempre los protagonistas y primeros responsables de la educación de sus hijos. Por lo tanto, el derecho irrenunciable y la responsabilidad de la educación de los hijos les corresponde a los padres, a los cuales el colegio apoya, orienta y asesora en su tarea indelegable.

Nuestros padres, madres y apoderados deben:

- Compartir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Lo demuestra manifestando y haciendo cumplir los principios y reglamentos del colegio.
- Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Demostrar interés por el proceso educativo de su hijo/a, proporcionando los elementos que éste necesita para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.

- Promover en su hijo/a actitudes como la perseverancia, responsabilidad y respeto hacia todos los estamentos de la comunidad, así como a sus actividades y espacios.
- Relacionarse de manera permanente con los docentes, para retroalimentar el proceso pedagógico. Acudir al colegio regularmente por iniciativa propia y cuando lo citan.
- Respetar los mecanismos de participación y elección de la organización representativa de los padres y apoderados del Colegio Los Alpes.
- Asistir al colegio cuando se produzca un accidente escolar, y en el caso que su hijo(a) sea trasladado(a) a un recinto asistencial de salud debe concurrir obligatoriamente a asumir la responsabilidad en la atención de emergencia.
- En el caso que el Colegio solicite una evaluación de especialista:
Si el profesional determina un tratamiento terapéutico y/o farmacológico, el apoderado/a deberá cumplir con este requisito, entregando informes periódicamente al establecimiento y además cumpliendo con las citaciones de la Educadora, Profesor/a y Coordinaciones para favorecer su seguimiento. En el caso, que el apoderado no siga el tratamiento indicado y/o acuerdos con el colegio, se tomará la medida de cambio de apoderado/a o se derivará al estudiante a la OPD respectiva.
- En el caso anterior se entenderá el bien mayor del estudiante en su mejora de su aprendizaje y autoestima escolar, por tanto, se debe tener el apoyo de su apoderado/a.
- Entregar licencias médicas a tiempo a coordinación académica con copia a profesor/a jefe.
- Acatar y respetar conductos regulares ante cualquier situación relacionada con su hijo/a o de interés particular.
- Mostrarse comprometidos(as) en todas las actividades que realiza el colegio, participando y colaborando cada vez que se le requiere, tanto en actividades recreativas, culturales, de extensión y otras que la comunidad educativa organice dentro de su accionar educativo.
- El objetivo general de las reuniones de apoderados es informar acerca de los progresos y dificultades de los estudiantes en relación con el rendimiento académico y diversos aspectos formativos e informativos. Éstas constituyen una instancia privilegiada para entregar orientación y aunar criterios en lo que se refiere a una formación integral de los estudiantes.
- Las reuniones de apoderados/as son de carácter general, es decir, las situaciones particulares relativas a cada estudiante son atendidas en las entrevistas que sostiene el profesor/a jefe con el apoderado/a, a fin de entregar más información y la orientación específica que se requiera en cada caso.
- Mostrar una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones hacia la comunidad y el entorno.
- No llamar por celular a los estudiantes en horario de clases o de prueba.
- Cooperar con una actitud positiva al logro de los objetivos del Colegio, evitando comentarios inoportunos que debiliten y ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa. De no ser así se exigirá de forma inmediata, cambio de apoderado/a.
- Confiar en las decisiones que toma el colegio en la búsqueda de lo mejor para su hijo(a) y la comunidad en general.
- Respetar en trato a todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.5. SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO/A

En el caso de abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones del apoderado/a con respecto al personal del colegio, a las decisiones académicas tomadas o a las políticas educacionales del mismo, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado/a, respetando el debido proceso. La familia determinará quién asume el rol de apoderado/a, siempre que cumpla con la condición de tener una buena convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

2 INSTANCIAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE COLEGIO Y COMUNIDAD

2.1 PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

- Entrevista anual/ semestral de padres y /o apoderados.
- Entrevistas extraordinarias.
- Comunicaciones escritas o canales oficiales de comunicación del establecimiento.
- Reuniones de apoderados/as
- Reuniones de delegados de curso.
- Centro General de Padres
- Subcentros de Padres y/o apoderados
- Representación ante el Consejo Escolar
- Representación ante el Comité de Convivencia Escolar

2.2 DE LOS CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

De la Estructura.

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres, madres y apoderados del mismo. El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General. Constituida por los padres, madres y apoderados de los alumnos/as del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b. El Directorio. Estará formado a lo menos por el presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director.
- c. El Consejo de delegados de curso. Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres, madres y apoderados de cada curso. El presidente del sub-centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d. Los Sub-Centros. Estará integrado por los padre, madres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

2.3. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

- Centro general de alumnos.
- Asambleas de alumnos.
- Comunidades de curso.
- Representación ante el Consejo Escolar.
- Representación ante el Comité de Convivencia Escolar.

- Actividades extraescolares y deportivas.
- Actos de premiación de virtudes.
- Ceremonias de Premiación.
- Actividades de extensión académica.
- Ferias estudiantiles.

CENTRO DE ALUMNOS

1. El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento Educacional.
2. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
3. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos/as manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

2.4 PARTICIPACIÓN DE PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL DEL COLEGIO

- Consejos de profesores presenciales o telemáticos.
- Reuniones de departamentos, presenciales o telemáticos.
- Reuniones de ciclo, presenciales o telemáticos.
- Entrevistas con Rector/a y/o coordinadoras, presenciales o telemáticos.
- Actividades extra programáticas.
- Actividades de extensión social.
- Representación ante el Consejo Escolar.

- Representación ante el Comité de Convivencia Escolar.

3. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.

Las vías oficiales de comunicación entre el apoderado/a y el colegio son: Comunicaciones escritas, circulares, la página web institucional www.colegiolosalpes.cl y correo electrónico.

Quedan fuera como vía oficial el uso de WhatsApp u otros medios que pudiesen generar descalificaciones, problemas de comunicación, descrédito o falsas informaciones. Solamente será permitida esta aplicación de mensajería instantánea, en el caso de que las condiciones sanitarias sean impedimento de los otros canales formales de comunicación.

Circulares y Comunicaciones: documentos informativos que requiere la toma de conocimiento por parte del apoderado, motivo por el cual se adjunta en la parte inferior colilla de toma de conocimiento. Siendo responsabilidad del alumno hacer llegar a su apoderado las circulares, comunicaciones enviadas por el colegio y traer de vuelta documentos, colillas firmadas y autorizaciones en el plazo indicado.

Agenda Escolar: la agenda escolar es el instrumento oficial de comunicación entre el colegio y los padres y apoderados. El apoderado/a deberá registrar todos los datos solicitados en la primera hoja de la agenda y mantenerlos actualizados, ante cualquier cambio deberá informar al profesor jefe. Es responsabilidad del apoderado/a estampar la firma en la primera página, firmar personalmente todas las comunicaciones y revisar la agenda diariamente. El alumno/a debe portarla diariamente, siendo responsable de su cuidado y presentación. Si se deteriora o extravía deberá ser reemplazada en forma inmediata. No se aceptarán comunicaciones en hojas de cuaderno. Es responsabilidad del apoderado/a actualizar información en agenda o colegio cuando se produzca cambio de teléfono o dirección del alumno/a.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uniforme del colegio debe llevarse con respeto y orgullo, representa la identidad de los valores del colegio, por tanto, debe en todo momento estar limpio, sin roturas, ordenado, pues así el alumno y alumna demuestra la identidad y pertenencia al colegio a cuyos valores adhieren y que se desprenden de nuestro PEI.

Pre Básica

Damas	Varones
- Delantal de Pre-Kínder y Kínder - Polera azul de Piqué. - Buzo institucional - Chaleco y polar azul marino. - Zapatos negros colegial clásico o - Zapatilla negra. - Polera blanca institucional para Educación Física - Zapatillas deportivas para Educación Física	- Cotona Pre- Kínder y Kínder - Polera azul de Piqué. - Buzo institucional - Chaleco y polar azul marino. - Zapatos negros colegial clásico o zapatilla negra. - Polera blanca institucional para Educación Física - Zapatillas deportivas para Educación Física

1º Básico a IVº Medio

Damas	Varones
- Falda tableada gris institucional. - Zapatos negros clásico, sin plataforma taco o zapatilla negra. - Calcetas o panty gris. - Chaleco y polar azul marino. - Polera azul de piqué - Polera blanca institucional y zapatillas deportivas para Educación Física - Cintillos accesorios azul marino, burdeos o gris - Parka azul marino - Pantalón gris clásico. - Delantal blanco para el Taller de Ciencias (opcional)	- Zapatos negros clásico o zapatilla negra. - Calcetín gris - Pantalón gris tradicional. - Chaleco y polar azul marino. - Polera azul de piqué - Polera blanca institucional y zapatillas deportivas para Educación Física, negras, blancas o azules (no de colores fuertes) - Parka azul marino - Pantalón gris clásico - Delantal blanco para el Taller de Ciencias (opcional)

CAPÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL TEMA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Para prevenir este tipo de actos y situaciones que vulneren a nuestros estudiantes hemos establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar las siguientes acciones:

- Socialización en la comunidad educativa de las actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Informar y capacitar al cuerpo docente y equipo de inspectoría en el tema de Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes y de Agresiones Sexuales y Hechos de connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes (maltrato, acoso, abuso sexual y estupro)
- Informar y capacitar a la familia en este ámbito a través de publicaciones en la página web, talleres en reuniones de apoderados/as, folletos.
- Trabajar con los alumnos/as en la hora de orientación El eje Bienestar y Autocuidado y la aplicación de los contenidos presentes en nuestro Plan de Sexualidad.
- Calendarización de las fechas asociadas a la Prevención del Abuso Sexual según calendario entregado por el MINEDUC.
- Acompañamiento a cada profesor/a jefe por parte de la Encargada de Convivencia y Psicóloga para analizar y recibir información sobre dificultades que puedan presentar el o los alumnos/as de manera de poder actuar oportunamente.
- Seguimiento de casos de alumnos/as que presentan algún tipo de dificultad, por parte del o la Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia y Psicóloga.
- Intervención en los cursos por parte de Encargada de Convivencia y Psicóloga, para abordar este tipo de temas.
- Supervisión constante en patios y sectores de baño durante recreos y horas de clase por parte inspectoría a través de rutas de trabajo de cada inspector, el que se encuentran en inspectoría y es controlado por la coordinadora de formación.
- Realizar una alianza entre el colegio y el consultorio de atención primaria cercano a la comuna, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones y la Comisaría más cercana para generar instancias de apoyo a través de charlas que puedan poner a disposición de la comunidad educativa.

2. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

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

- A. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- B. Un tercero (algún compañero/a o apoderado) informa que un/a niño/a o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- C. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba

anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

2.1 PROCEDIMIENTO FRENTE A INDICADORES O SEÑALES QUE DENUNCIEN UN CAMBIO EN LA CONDUCTA DEL O LA ESTUDIANTE.

- Todo cambio que manifieste el o la estudiante observado por el o la Profesor/a jefe o de Asignatura, deberá ser comunicado al apoderado/a en entrevista a través con Profesor/a jefe, en donde informa que su hijo/a será derivado a Psicóloga del establecimiento.
- Se procederá a consignar la observación en el libro de clases para poder visualizar la progresión de los cambios observados por el o la estudiante.
- De manera simultánea se pondrá al tanto a la Psicóloga y Encargada quien definirá las acciones a seguir, según lo establecido en el Reglamento.
- Estas entrevistas deberán quedar consignada en el libro de clases y Hoja entrevista, con las firmas respectivas, acuerdos y compromisos tomados y agendamiento de próximas entrevistas.
- En dicha entrevista se le solicitará al apoderado/a conversar con él o la estudiante para recabar más información que pueda ser ayudar al proceso indagatorio y adoptar las medidas de resguardo para él o los estudiantes.
- Frente a la información entregada por un alumno o un tercero que revele que el niño/a o adolescente está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o u otra situación abusiva se procederá a activar el protocolo que precede.

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

Tanto la ley de menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, inspectores, profesores/as y asistentes de la educación de denunciar Hechos con Características de Maltrato Infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o alumnas. Esta obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos. Por su parte son los Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, quienes abordarán los hechos en los que parezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva en un plazo de 24 horas., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Protocolo

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestros estudiantes éste se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Profesor/a jefe o el profesional que se designe.

1. Se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia o a cualquier miembro del equipo directivo del colegio para iniciar la activación del protocolo y al procedimiento de apoyo al estudiante.
2. Frente a cualquier relato que realice el o la alumna, este debe ser acogido y escuchado,
3. Se debe dar al alumno o alumna seguridad y protección. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
4. Se debe resguardar en todo momento la intimidad del o de la estudiante.
5. Se manifiesta al alumno o a la alumna que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo(a).

En caso de que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- a. Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían al alumno/a. será el o la encargada de convivencia quien se pondrá en contacto con la familia, o cualquier miembro del equipo directivo.
- b. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista.
- c. Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor/a jefe y Encargada de Convivencia.
- d. Derivación del alumno o alumna a Psicóloga del colegio y/o a los organismos competentes disponibles en la comuna.
- e. Informar a la dirección del establecimiento de todo el procedimiento realizado.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

- a. Informar al Director/a.
- b. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, u Oficina de Protección de Derechos (OPD respectiva, en ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

En caso de no evidenciarse claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, el Director/a procederá inmediatamente a **denunciar ante el organismo que corresponda** (Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva) dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas. (Plazo máximo 24 horas)

En caso de que el alumno/a tenga signos visibles de agresión:

- a. Se realiza traslado del o de la alumna al Hospital del Carmen o a cualquier centro de atención primaria.
- b. Se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno/a será acompañado por cualquier miembro del equipo directivo, profesor/a jefe, inspectora, o alguien designado por la dirección.
- c. Director/a realizará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en un plazo máximo de 24 horas)

Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chileo Policía de Investigaciones.

- a. En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado/a para comunicarle la situación que afecta al alumno/a, entregarle todos los antecedentes e informarle que debe hacer la denuncia, y que, de no realizarla, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

El Departamento de Promoción y Protección de la Infancia, a través de la figura del jefe de Promoción y Protección a la infancia (JPPI) es responsable de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipo regional para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El resguardo de la intimidad e identidad, de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere los derechos de nuestros estudiantes: El alumno/a se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Psicóloga, Profesor/a jefe. No expondrán su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni serán sometidos a interrogatorios o indagaciones de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de éstos.

Nuestro colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

4.1 FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE QUE UN ALUMNO ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) Quien detecte, sospeche o se informe de cualquier forma de abuso que está siendo víctima un o una estudiante informará de manera inmediata al Director(a) y Psicóloga, quienes, junto al Equipo Directivo, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- b) El Encargado de Convivencia debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo y psicosocial al niño/a.
- c) Como se trata de una sospecha el Director/a dispondrá de un plazo de 5 días para realizar la denuncia (en el caso de comprobarse que efectivamente se trata de un hecho de agresión sexual o de connotación sexual que ha atentado en contra del o la estudiante) al organismo competente, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos, dependiendo sea el caso al Ministerio Público.
- d) En el caso que sea el mismo apoderado/ el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

- e) Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- f) Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas al Ministerio Público Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, a los Tribunales de Familia o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.
- g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

4.2 ESTRATEGIA PARA ABORDAR LA SITUACION CON EL O LA VÍCTIMA:

- a. Si un niño/a da señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, este debe ser acogido.
- b. Se sugiere mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo(a) a tomar asiento.
- c. Mantener en todo momento una actitud tranquila y empática
- d. Es importante que el niño/a se sienta escuchado, acogido y respetado a medida que va relatando los hechos. No se debe interrumpir, tampoco presionar. No se deben hacer preguntas respecto a detalles.
- e. Es muy importante transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. No se debe cuestionar el relato del niño, ni enjuiciar.
- g. No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si el niño/a no quiere hablar, no se debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- h. No se puede exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla de manera inmediata al Director/a del colegio.
- i. Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- j. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

5. FRENTE A UNA DENUNCIA SI EL INVOLUCRADO ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil se llamará al funcionario y se le informará de la situación y del protocolo que procede en un plazo máximo de 24 horas. Será el director o la directora quien procederá a informar la situación.
- b) El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos establecidos para enfrentar este tipo de situaciones según procede en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.
- c) El Director/a del colegio podrá disponer como una medida preventiva, mientras dure la investigación, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as.
- d) Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

e) Sin perjuicio de lo anterior, quien tome conocimiento de un hecho de vulneración de derecho hacia un estudiante, será el responsable de denunciar formalmente ante la Justicia.

f) Si el hecho se desarrolla al interior del colegio se procederá a realizar la denuncia del hecho a través de un oficio a la Superintendencia de Educación.

g) Si el proceso investigativo llevado a cabo arroja que efectivamente el o la funcionaria es responsable de los cargos de abuso, agresión o de connotación sexual, el Director/a dispondrá de 5 días hábiles contados a partir de la denuncia realizada para realizar la denuncia a los organismos competentes.

6. SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Al respecto el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que **“Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.**

- Inmediatamente que se tome conocimiento de una sospecha de Abuso Sexual Infantil se llamará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados por separado.
- El/la Directora/a junto a la Psicóloga realizarán el procedimiento indagatorio junto a la Comisión Investigadora considerando en todo momento salvaguardar la dignidad de los estudiantes y manejando la situación con toda la reserva que este tipo de sucesos amerita. Cada uno de los testimonios dados por los estudiantes deben quedar registrados y firmados por los estudiantes.
- Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.
- En el caso de haber lesiones el o la estudiante será trasladado de forma inmediata al Hospital de Carmen o Centro de Atención Primaria por la Encargada de Convivencia para que sea atendido, solicitando la constatación de lesiones (artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal)
- El Director(a) o Encargada de Convivencia debe de manera simultánea denunciar el hecho a Carabineros de Chile o PDI, en un plazo no mayor de 24 horas.
- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida. Se informa a la familia de las acciones que como colegio compete tomar: informar vía oficio a Tribunales de Familia, OPD y realizar la denuncia al Ministerio Público.
- Se llama a sesión al Comité de Convivencia Escolar y se informa este hecho y las acciones realizadas por el colegio.
- El Director/a junto a la Encargada de Convivencia, el equipo investigador y el profesor/a jefe definirán las acciones formativas que se deben realizar a nivel de curso, tanto alumnos/as como apoderados/as para enfrentar el hecho.
- El apoderado/a del alumno/a denunciado deberá asegurar y comprometerse a que su hijo(a) comience un proceso de evaluación y acompañamiento con algún especialista del área de

salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y Psicóloga del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica.

- El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de la OPD correspondiente y deriva al alumno/a, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados/as quedan en completa libertad de elegir al facultativo que atenderá a su pupilo o pupila. Lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de una semana, presentando los documentos de atención médica correspondientes a Psicóloga.
- No obstante, lo anterior, el colegio ofrecerá apoyo al o a la estudiante afectado e involucrado, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna
- Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte debe resguardar el interés superior del niño y la niña, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.
- Será el Director (a) del Establecimiento quien informará a la Superintendencia de Educación del hecho ocurrido, vía oficio.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:

Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de Vulneración de Derechos y Abuso Sexual:

- Comunicación escrita.
- Correo electrónico
- Llamada Telefónica
- Video llamada

8. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

El colegio para dar apoyo en cuanto al resguardo y ayuda psicosocial resolverá según sea el caso la derivación del o la estudiante a:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesora/a Jefe al o a la estudiante afectada.
- Seguimiento por parte de Psicóloga, Coordinador(a) de Formación, al estudiante y a la familia.
- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado/a rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- El apoderado/a podrá solicitar mientras dura el proceso de evaluación de especialista que el alumno/a realice trabajo pedagógico desde el hogar, para ello Coordinadora de Ciclo correspondiente agendará entrevista para entrega de material pedagógico y de esta forma seguir con la continuidad del proceso educativo.
- Tribunal de Familia para la toma de medidas cautelares y resguardo en favor del menor.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir con su proceso educativo.
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la

existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho.

En el caso de no contar con la asistencia y el apoyo del apoderado/a:

- Se informará que él o la estudiante será derivada a la OPD.
- Se reitera que él o la estudiante seguirá recibiendo el apoyo psicosocial por parte del colegio
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.

9. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS A APLICAR:

- Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web, talleres, charlas en reuniones de apoderados y folletos informativos sobre prevención de situaciones de maltrato y abuso sexual.
- Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación Sexual.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, Vulneración de Derechos de Estudiantes.
- Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre prevención de situaciones de maltrato y abuso sexual, abordaje y protocolos de actuación en el sistema educativo.
- Abordaje a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y respeto a la privacidad y la intimidad de los otros a través del Plan de Sexualidad Afectividad y de género (y diversidad sexual), y no solamente en la asignatura de orientación con el eje de Vida Saludable, Bienestar y Autocuidado.
- Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, consultorios de atención primaria, PDI Oficina de Protección de Derechos, entre otras, para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención de maltrato y abuso sexual.
- Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesor/a jefe a través de reuniones con Coordinadora de Formación para revisar la situación de todos los alumnos/as del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.

10. PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN EL DEBER DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, FISCALIA U OPD CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O PÁRVULO.

- a. Una vez recepcionada la información de abuso o vulneración de derecho el Director/a contará con 24 horas para realizar la denuncia a la entidad correspondiente: Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD.
- b. De inmediato se informará de la situación a la Psicóloga, Encargada de Convivencia y al Director (a) quienes activarán el procedimiento y protocolo establecido
- c. De manera simultánea se prestará apoyo y auxilio a la víctima.

- d. Será la persona designada por el equipo directivo quien realizará el traslado de la víctima al centro de Salud correspondiente: Hospital El Carmen, según sea el caso.
- e. En el lugar se debe informar de la situación para que se constaten lesiones.
- f. Será la Persona que tome conocimiento, quien interpondrá la denuncia ante la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, algún Tribunal Competente.
- g. Será la Encargada de Convivencia del colegio o la persona que sea designada por la dirección del colegio, quien enviará la información a la OPD.
- h. Será el Director (a), o la persona que designe en su reemplazo, quien enviará el oficio a la Fiscalía o Tribunal correspondiente, informando del hecho.
- i. Dependiendo de la forma en que el hecho sea recepcionado por el colegio y del conocimiento de la situación por parte de la comunidad educativa se evaluará sesionar el comité de convivencia escolar.

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en nuestra comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, y por sobre todo salvaguardando en todo momento la dignidad y todos los derechos de nuestro estudiante.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan estudiantes los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Como colegio tenemos la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Psicóloga, Coordinador de Formación, Profesor/a jefe o el profesional que se designe.

1. FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE CONSUMO:

- Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno/a, deberá ser informada de inmediato a la Encargada de Convivencia y al profesor(a) jefe.
- Será la Encargada de Convivencia quien dará inicio o activa el protocolo correspondiente.
- El o la Profesora jefe con el apoyo de la Encargada de Convivencia o cualquier miembro del equipo directivo recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y se citará al apoderado/a de manera inmediata, para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe realizarse dentro de los 3 primeros días hábiles desde que comienza la investigación, además debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.

- En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor/a jefe apoyado por el Encargado de Convivencia, quien informará, de manera inmediata, a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno/a y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien Psicóloga tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados/as están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna. Así como también el colegio, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado/a rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- El apoderado/a podrá solicitar mientras dura el proceso de evaluación de especialista que el alumno/a realice trabajo pedagógico desde el hogar, para ello Coordinadora de Ciclo correspondiente agendará entrevista para entrega de material pedagógico y de esta forma seguir con la continuidad del proceso educativo.
- Los apoderados/as deberán comprometerse a que su hijo(a) inicie tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y la Psicóloga del colegio.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.

2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS CON QUE CUENTA EL COLEGIO:

- 1) Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web, talleres, charlas en reunión de apoderados, folletos informativos sobre prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento a través de folletos informativos y documentos publicados de manera bimensual.
- 2) Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias y Acciones de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 3) Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 4) Abordaje del tema con los estudiantes a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y consumo de drogas y alcohol. No solamente en la asignatura de orientación con el eje de Vida Saludable, Bienestar y Autocuidado.
- 5) Charlas informativas sobre prevención consumo de drogas y alcohol
- 6) Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, consultorios de atención primaria, PDI Oficina de Protección de Derechos, entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención del consumo de drogas y alcohol en niños y adolescentes, de acuerdo con sus disponibilidades.
- 7) Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesor/a jefe a través de reuniones con Coordinadora de Formación para revisar la situación de todos los alumnos del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.

8) Reunión y dialogo constante con el equipo de asistentes de la educación, quienes pondrán énfasis en el cuidado de los estudiantes durante los recreos en patios y sector de baños, así como en la hora de clases manteniendo la presencia de un inspector para poder estar atentos a este tipo de conductas.

3. FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO Y MICROTRÁFICO.

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

- El o la Encargada de Convivencia será el responsable de activar el protocolo y los procedimientos destinados apoyar al o los estudiantes sorprendidos en este tipo de acciones, así como también de realizar la denuncia ante los organismos competentes
- La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a Encargada de Convivencia. (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo)
- Una vez que se haya realizado la investigación, se procederá a llamar a los apoderados/as, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
- Todo alumno/a que sea sorprendido en este tipo de ilícitos será suspendido de clases 3 a 5 días, el colegio resguardará la continuidad del proceso educativo.
- Se realizará la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000, garantizando y salvaguardando en todo momento la dignidad del o la estudiante dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho
- Todo alumno/a, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con matrícula condicionalidad extrema. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.
- El o la coordinadora de formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno/a. Deberá por tanto estar en constante contacto con la orientadora, el o la profesora jefa, el alumno y los apoderados del estudiante.
- El apoyo psicosocial que se realice al alumno/a es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados/as deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno/a y a su comunidad curso. Frente a este tipo de situaciones se activará el siguiente procedimiento:
 - Contacto con Especialista, para organizar charla o taller.
 - Apoyo inmediato al curso por parte de Encargada de Convivencia
 - Trabajo con el curso unidades de Bienestar y Autocuidado, Consumo de Drogas y Alcohol.
 - Se gestionarán Charlas preventivas con instituciones como Carabineros de Chile, PDI, de acuerdo con su disponibilidad.
 - Trabajo con profesores/as para abordar situaciones de consumo de drogas, alcohol y micro tráfico.
- El seguimiento al apoderados/as y el alumnos/as será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por el Encargado de Formación, Psicóloga, Profesor(a) jefe o el Directivo que lleve el caso.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN:

Los canales de comunicación para contactar a los padres para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio:

- a. Comunicación escrita
- b. Correo electrónico.
- c. Llamada Telefónica
- d. Video llamada
- e. Citación escrita a Entrevista.
- f. Formulario de Derivación OPD

5. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

El colegio para dar apoyo en cuanto a resguardo y ayuda resolverá, según sea el caso, la derivación del o la estudiante a:

- Apoyo personalizado por parte del o de la Profesor/a jefe al o a la estudiante afectada.
- Seguimiento inmediato por parte de la Coordinador(a) de Formación y Psicóloga, al estudiante y a la familia. En entrevista con el apoderado/a del o la estudiante se debe autorizar esta derivación.
- Contacto con especialistas.
- Apoyo a curso a través de jornadas y actividades de contención y prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado/a rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- En el caso de que el apoderado/a no cuente con los medios para brindar apoyo a su hijo/a, a través de la Psicóloga del colegio se buscará apoyo en organismos competentes dentro de la comuna.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Tribunal de Familia en el caso de tratarse de algún tipo de vulneración hacia él o la estudiante con la finalidad de tomar medidas cautelares hacia él o la estudiante.
- Centro de Atención Primaria
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

En el caso de no contar con el apoyo del apoderado:

- Se informará que él o la estudiante será derivada a la OPD.
- Se reitera que él o la estudiante seguirá recibiendo el apoyo psicosocial por parte del colegio
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.

6. MEDIDAS DE APOYO

- Entrevistas periódicas con apoderado/a

- En dicha reunión debe quedar establecido en la hoja de entrevista el compromiso que realiza el apoderado/a de apoyo a su pupilo o pupila.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Debe quedar establecido en la entrevista el objetivo de solicitar apoyo de parte de la familia para con el alumno o alumna.
- En el caso de que el apoderado no cuente con los medios para brindar apoyo a su hijo/a, a través de la Psicóloga del colegio se buscará apoyo en organismos competentes dentro de la comuna.
- Apoderado(a) firma carta de compromiso de apoyo a su pupilo.
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.
- Seguimiento por parte de la Psicóloga del estudiante y la familia.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones paraproscribir de manera normal
- Frente a este tipo de situaciones, como mecanismo de apoyo, además, se activarán las siguientes acciones:
 - Apoyo inmediato al o a la estudiante por parte de la Coordinadora de Formación y Convivencia.
 - Trabajo de intervención en el curso del o de los estudiantes con temáticas de contención, apoyo y prevención del consumo de drogas y alcohol, porte y microtráfico de sustancias ilícitas.
 - Charlas preventivas con organismos en alianza con el colegio (Carabineros de Chile, PDI, entre otros).

PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE, POLICIA DE INVESTIGACIONES O ANTE CUALQUIER TRIBUNAL CON COMPETENCIA PENAL, CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O TE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTE O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL LOCAL QUE SIRVE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE TOMAREN CONOCIMIENTO DEL HECHO.

A. PROCEDIMIENTO

- a) Una vez recepcionada la información se contará con 24 horas para realizar la denuncia a la entidad correspondiente: Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, dependiendo sea el caso.
- b) En el caso de sorprender al o la estudiante portando algún tipo de sustancia, ésta se retendrá sin manipular nada y se esperará la actuación policial.
- c) En todo momento se debe prestar auxilio apoyo y contención al estudiante involucrado.
- d) El o la estudiante deberá permanecer en todo momento acompañado y apoyado.
- e) Se debe informar de manera inmediata, desde inspección a los padres y apoderados del estudiante.
- f) Será el o la Encargada de Convivencia el o la responsable de informar la situación al ministerio público, dependiendo sea el caso, cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante

cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

- g) De ser necesario se trasladará al o a la estudiante al centro de salud más cercano, siendo un inspector, la encargada de convivencia, el profesor/a jefe o cualquier miembro del equipo directivo quien acompañará al estudiante.
- h) La Psicóloga del colegio será quien realice la derivación del estudiante a la OPD.

B. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

- a. Definir anualmente las estrategias de Bienestar y Autocuidado en el plan de Gestión de la Convivencia Escolar a la luz del programa de orientación para abordar este tipo de situaciones.
- b. Informar a la comunidad educativa sobre Consumo de Drogas y Alcohol a través material formativo publicado en la página web del colegio, talleres, charlas en reunión de apoderados, folletos informativos.
- c. Entregar el protocolo sobre Abordaje de situaciones de relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio a los apoderados en reunión de padres y a toda la comunidad educativa.
- d. Intencionar en el eje Bienestar y Autocuidado del Programa de Orientación el trabajo de este tema con los alumnos/as en la hora de orientación.
- e. Orientar a los profesores jefe en reunión de acompañamiento los objetivos propuestos en relación con la prevención de consumo de drogas y alcohol del eje Bienestar y Autocuidado.
- f. Participación de nuestros estudiantes en charlas organizadas por organismos con los cuales el colegio ha formado alianza como por ejemplo Comisaría más cercana, PDI, Hospital El Carmen, Consultorio de Atención Primaria cercano al colegio, Senda para abordar con la comunidad la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.

C. PROCEDIMIENTO EN CUANTO A ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

- 1. Un miembro del Equipo Directivo, Director(a), Coordinadora de Formación, Coordinadora de E Media o Coordinadora de E: Básica será la Responsable de la activación del protocolo, en ese momento, y de dar el primer apoyo y ayuda al o a la estudiante afectada.
- 2. Dependiendo el tipo de accidente se evaluará de inmediato si se le presta apoyo en el lugar o si se debe derivar al Punto de Primeros Auxilios.
- 3. Se deberá, en primer lugar, salvaguardar la integridad física de cada estudiante, utilizando según sea el caso, camilla o silla de ruedas para su traslado al punto de Primeros Auxilios.
- 4. El lugar para la atención que se brinde al alumno/a, será el destinado para tales efectos, en este caso el Punto de Primeros Auxilios, ubicado en sala de enfermería. Todo alumno/a, por lo tanto, que sufra un accidente, deberá ser trasladado de inmediato al punto mencionado anteriormente, excepto aquellos casos que no permitan la movilidad del alumno.
- 5. Se deberá dar aviso de inmediato a Dirección. En caso de no estar presente el Director(a), se informará a cualquier miembro del equipo directivo.
- 6. Llamar a los responsables de los alumnos, padre madre o apoderado designado y consignar en la bitácora de Enfermería. Para ello se hará uso de la carpeta con los datos de los apoderados/as que se mantiene en Inspectoría y de los datos en EDUFACIL.

7. Un inspector o profesor/a jefe deberá comunicar a los padres e informar de la situación y de la medida tomada, después de la evaluación que se realizará para determinar el traslado del alumno o alumna al centro asistencial, así como también informar de la dirección del centro de Salud, donde se llevará al alumno (a).
8. Dependiendo de la dimensión del accidente el estudiante será derivado al centro de salud que nos corresponde como colegio: “El Hospital El Carmen” donde se esperará hasta que lleguen los padres o apoderados del menor. Un miembro del equipo directivo o una persona designada por la dirección será el o la responsable de trasladar al o a la menor, permaneciendo en el lugar junto al o a la estudiante en todo momento hasta que lleguen sus familiares.
9. En el caso de los alumnos que no cuenten con seguro privado de salud será inspección quien levantará el Acta del Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
10. Frente a casos de gravedad en el cual se haya debido trasladar al o a la estudiante a un centro asistencial y no se haya podido tomar contacto con el apoderado durante las dos horas precedentes, será un miembro del Equipo Directivo o alguna persona designada por la Dirección, quien acudirá al domicilio del o la estudiante para verificar si existe algún adulto responsable que pueda asistir al menor.
11. Frente a la magnitud del accidente, el directivo que está a cargo, en ese momento de la situación, tomará la medida de trasladar al o la alumna al Hospital de Carmen o al centro de salud más cercano. En el caso de que el alumno (a) cuente con algún tipo de seguro escolar en otro centro, el apoderado será quien deba llevarlo de manera personal, una vez que haya recibido los primeros auxilios correspondientes.

Accidentes escolares: se acogen a la Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social.

SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa de sus actividades estudiantiles. 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.

ACCIDENTES QUE CUBRE EL SEGURO ESCOLAR

- a. Accidentes que ocurran con causa en período escolar.
- b. Accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional.
- c. Accidentes que ocurran en una actividad en que el estudiante esté representando al colegio.

D. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO PARA MANTENER EL ASEO Y ORDEN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

1. Contribuir al orden y aseo del Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
2. Mantener el aseo de la sala de clases.
3. El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del Colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que la causó, además de tener que reparar el daño hecho.
4. Bajar y subir escalas en orden cuidando el bienestar propio y el de los demás.

5. Usar el agua y servicios higiénicos de manera responsable y limpia.

EN PATIOS:

1. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo de la seguridad de cada estudiante.
3. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir insultos, garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
4. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni sentarse, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
5. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todos los alumnos y personal del colegio.

DURANTE EL ALMUERZO:

En el Casino debe primar el orden y las siguientes normas:

1. Respeto por los demás en cuanto al turno para calentar los alimentos y lugares donde sentarse.
2. No jugar dentro del casino.
3. No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido)
4. Sentarse a comer en el casino, no está permitido comer en pasillos, suelos, escaleras, graderías ni canchas.
5. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio en el lugar que ocupe (bandejas en su lugar, recoger papeles o basura y botarlos en basureros).
6. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.

EN BAÑOS:

1. Colaborar con el aseo de baños, haciendo uso correcto del papel higiénico, del jabón y de la toalla nova.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse sobre ellos.
3. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de estos.
4. Utilizar el lavamanos cerrando las llaves en forma correcta.
5. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes ni puertas.

E. NORMAS DE COMPORTAMIENTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES:

Al término de la jornada de clases los alumnos deberán:

1. Retirar su “mochila” con sus materiales, útiles y ropa dejando ordenada la sala de clases antes de salir del Colegio.
2. La sala debe quedar ordenada y limpia al término de cada hora de clases.
3. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio al término de la jornada.
4. El alumno/a debe retirarse del Colegio con su uniforme completo.

F. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES DURANTE SU PERMANENCIA EN EL COLEGIO PARA PREVENIR SITUACIONES DE FUGA, NO INGRESO A CLASES, CONSUMO DE DROGAS Y RESGUARDO A LA ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO.

La seguridad de nuestros y nuestras estudiantes es una tarea fundamental por parte de nuestra Institución, tanto en las actividades al interior de la sala de clases como en cualquier recinto del colegio: baños, pasillos, sector de educación física, sector de patio durante los recreos y al momento de la entrada y salida de los(as) estudiantes al y desde el colegio.

La vigilancia a cargo de Inspectoría de todos los sectores del colegio durante la jornada de clases, cumple la función de estar alerta a todos los sucesos que pueden suscitarse: salidas al baño, estudiantes que no ingresan a la sala de clases después de los recreos o a largas ausencias de ellos(as) en los baños, ausencia de estudiantes después de volver de las clases de educación física o de cualquier actividad pedagógica realizada fuera de la sala de clases, prevención de cualquier tipo de consumo.

El protocolo por seguir:

1. Al inicio de cada actividad al interior del aula, se deberá pasar asistencia, verificando que la totalidad de los(as) alumnos(as) registrados(as) en asistencia anterior estén presentes. En caso de alguna ausencia, constatar posible retiro en el registro de Inspectoría.
2. El ingreso y la salida de los(as) estudiantes estará a cargo de Inspectoría, quienes serán responsables de la supervisión de esta instancia, informando de manera inmediata cualquier tipo de irregularidad observada al o a la profesora jefe del curso o equipo de formación, quienes se pondrán en contacto con la familia y atenderán el caso de la manera respectiva.
3. En caso de identificar a un(a) alumno(a) ausente del establecimiento sin existir registro de retiro, se deben realizar las siguientes acciones:
 - a. Profesor(a) o educador(a) a cargo del curso, debe informar al o a la inspectora presente en el lugar, de la ausencia del estudiante.
 - b. Inspectoría realiza la búsqueda del alumno en dependencias del colegio, tanto al interior como en el perímetro externo, informando al Equipo de Formación.
 - c. Se informa a los padres, madres y o apoderados de los(as) estudiantes el mismo día para dar cuenta de lo sucedido.
 - d. Se cita apoderados del o de la estudiante por parte del equipo de formación para analizar la situación y brindar el apoyo al o a la estudiante.
 - e. Si se trata de una fuga por parte de un o una estudiante del establecimiento, se informa a Equipo Directivo, quienes convocarán al equipo de Inspectoría, auxiliares de aseo, personal administrativo y todo aquel funcionario que se encuentre disponible para realizar la búsqueda tanto interna como externamente.
 - f. Desde Inspectoría se tomará contacto con él o la apoderada para informar de la situación.
 - g. En el caso que él o el alumno(a) no sea encontrado(a) en el colegio, luego de la aplicación de los protocolos internos, en el más breve plazo, se comunica a los apoderados/as.
 - h. Estarán disponibles todas las evidencias, entrevistas y acciones realizadas para su uso en caso de ser requerido por el Ministerio Público.
 - i. Equipo de Formación mantendrá seguimiento y acompañamiento al o a la estudiante.

CAPITULO V

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES PADRES ADOLESCENTES

Respecto del período de embarazo

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Período de Embarazo

- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona. • Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas. Respecto del período de Maternidad y Paternidad
- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al o a la Directora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, 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 Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.
- Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.
- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

MEDIDAS DE APOYO

Todos los alumnos y alumnas que se vieran en una situación como esta contarán con el apoyo del equipo psicosocial del colegio:

- Derivación del y de la alumna a la coordinadora de Formación o Psicóloga.
- Se tomará contacto con las redes de apoyo existentes en la comuna.
- Se realizará un acompañamiento a la familia del y de la estudiante.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal

B. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza.

1. Las salidas pedagógicas deben ser informadas a la DEPROV con 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada, utilizando el formato establecido por la Provincial de Educación respectiva antes de su realización por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento
 - b. Datos del Director (a)
 - c. Datos de la Actividad, objetivo, fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
 - d. Datos del profesor/a responsable
 - e. Autorización de los padres y apoderados firmada, cuando es fuera de la Región Metropolitana.
 - f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 - g. Listado de docentes que asistirán a la actividad, cuando corresponda.
 - h. Listado de apoderados/as que asistirán a la actividad, cuando corresponda.
 - i. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente,
2. El profesor/a que planifique una salida pedagógica deberá informar a la Coordinadora del Ciclo correspondiente: la fecha, ruta, lugar, horario y los objetivos pedagógicos de la actividad, así como la programación.
 3. Para la autorización de cada salida pedagógica se deberá reunir, con la debida anticipación, todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes. En dicha comunicación debe estar claramente especificado el lugar, fecha, la hora de salida y regreso. El bus debe cumplir con normativa vigente. (Capacidad adecuada, cinturón de seguridad, documentación del vehículo al día y antecedentes del conductor)
 4. En el caso de alumnos/as no autorizados por el apoderado/a para participar de la Salida Pedagógica, se dispondrá de un espacio (biblioteca o sala de computación que cuente con la supervisión de un adulto responsable) para dar continuidad a la jornada escolar.
 5. Para las actividades deportivas se contará con Botiquín de Primeros Auxilios y un talonario de seguros escolares, en caso de ser necesario, para que el estudiante que sufra algún tipo de accidente sea beneficiario de la atención financiada por el estado.
 6. Con un plazo no menor a 20 días hábiles, antes de la salida, cada profesor deberá recolectar las autorizaciones escritas en el formato del colegio, firmadas por los apoderados/as, y entregarlas fotocopiadas a coordinación de Ciclo.
 7. Las salidas deportivas estarán a cargo del Coordinador Deportivo o el jefe del Departamento de Educación Física, y deberá cumplir con todo el procedimiento descrito anteriormente.
 8. El o los adultos responsables del grupo de estudiantes en Salida Pedagógica deberá velar por la seguridad de cada estudiante organizando responsabilidades entre ellos y tareas que propendan al cuidado de la seguridad del grupo.
 9. Antes de la realización de la actividad el responsable de Salida Pedagógica deberá organizar con los estudiantes las medidas de cuidado del grupo que participa:
 - No ir solos al baño y contar siempre con la compañía de un adulto.
 - No alejarse del grupo y mantenerse siempre a la vista de los adultos responsables. Informar al o los adultos responsables cualquier problema que acontezca.
 - Informar a los estudiantes que es una actividad de colegio, por lo que las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar se mantienen vigentes.
 10. El o la profesora a cargo de la actividad deberá estar atenta, en todo momento, de la cantidad de alumnos/as que participan, al momento de la salida del colegio, al momento de la llegada al lugar de la Salida Pedagógica, como al momento del regreso de ésta, realizando el conteo correspondiente de los alumnos/as que participan.
 11. Al regreso de la Salida Pedagógica el o la profesora a cargo informará de inmediato al Director(a) de la actividad realizada.
 12. Dependiendo de la duración de la actividad los alumnos/as al regreso deberán retomar las clases según el horario correspondiente.

13. Si la salida pedagógica abarca la jornada de clases, los alumnos/as podrán retirarse o ser retirados al momento de volver al colegio.
14. En el caso de accidente en la Salida Pedagógica se activará el Protocolo en casos de Accidentes en Salidas Pedagógicas, presente en este capítulo.

C. GIRAS DE ESTUDIO

El Colegio Los Alpes **no patrocina las giras de estudio** dentro del país o fuera de él. En el caso de los cursos, que, a pesar de las indicaciones del colegio, deciden realizar dicha actividad, estos quedan **bajo la exclusiva tutela de los padres**, los cuales deben asumir los costos y responsabilidades que esto implica. El colegio, sin embargo, queda facultado para aplicar y extender la normativa de convivencia en aquellos casos en que los alumnos incurran en faltas que atenten contra la sana convivencia, transgredan las leyes de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084), Consumo, Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536) y la imagen de la institución, así como también, la integridad de cada uno de los que participen en dichas actividades.

C.1 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. En cada Salida Pedagógica, el profesor (a) a cargo deberá llevar un botiquín proporcionado por el Establecimiento, con los respectivos formularios individuales de accidente escolar.
2. Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor/a a cargo de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el establecimiento, detallando nombre del alumno/a, contexto de la situación y estado de salud del involucrado (s).
3. Se deberá contar con un número de contacto de alguno de los Directivos, quien o quienes proporcionarán la información del seguro médico, con que cuenta el alumno/a afectado.
4. Será la dirección del colegio quien se pondrá en contacto, de forma inmediata, con los padres del o la alumna(o) accidentado y tomar los acuerdos correspondientes al caso:
 - Regresan al establecimiento con el alumno
 - Los apoderados se acercan al lugar de la salida pedagógica.
 - El alumno/a es llevado al centro asistencial más cercano al lugar de la salida (dependiendo sea el caso) cuya dirección se entrega a los padres para que acudan al lugar, en donde se encontrará un miembro del colegio acompañando y esperando a los apoderados.
5. Posteriormente de la resolución del caso, el profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados/as del alumno (s) accidentado para dejar, por escrito, la situación ocurrida y su término.

CAPÍTULO VI

DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en la circular 768, se han asumido las definiciones adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

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

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

1. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES, DIRECTIVOS Y DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTRAS PERSONAS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cada miembro de la Comunidad Educativa está obligado a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños, y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera los sostenedores y directivos deberán tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños, y estudiantes trans, como así también el o la estudiante, en caso de **contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional**, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

3. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Nuestro colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor/a jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
 - b. **Orientación a la comunidad educativa:** Nuestro colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
 - c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiantes en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5.
- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión,

deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** EL nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e. **Presentación Personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

4. PROTOCOLO CONTRA EL CYBERBULLYING

Definiciones:

- 1. **Grooming:** Se define como la conducta realizada deliberadamente, con la intención de establecer una relación con un menor de edad, cuyo fin último es lograr un abuso sexual directo o indirecto. El sujeto a través de la seducción puede mantener conversaciones de tipo sexual con un menor, hacer que se desnude frente a la webcam, enviarle fotografías de índole pornográfica infantil o fijar una reunión para conocerlos, entre otros.
- 2. **Phishing:** Es un término informático que denomina un tipo de delito encuadrado dentro del ámbito de las estafas, y que se comete mediante el uso de ingeniería social caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta (como puede ser una contraseña o información de tarjetas de crédito o bancaria). El estafador, conocido como phisher, se hace pasar por una persona o empresa de confianza en una aparente comunicación oficial electrónica, por lo común un correo electrónico, o algún sistema de mensajería **instantánea o incluso utilizando también llamadas telefónicas.**
- 3. **Sexting:** Es un anglicismo que se refiere al envío de mensajes sexuales (eróticos o pornográficos) por medio de teléfonos móviles. Inicialmente hacía referencia únicamente al envío de SMS de naturaleza sexual, pero después comenzó a aludir también al envío de material pornográfico (fotos y videos) a través de teléfonos celulares y computadoras.
- 4. **Happyslaping:** Son pequeños abusos como pueden ser empujones a compañeros de colegio que se graban en vídeo con la finalidad de compartirlo en las redes sociales o en Internet. En su modalidad más grave y, tristemente la más conocida, se graban palizas a compañeros de clase. Es, por tanto, una agresión física que se provoca simplemente para filmarla y difundir el vídeo en la red.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA MANIFESTADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO MATERIAL O DIGITAL (REDES SOCIALES, PÁGINAS DE INTERNET, VIDEOS, FOTOGRAFÍA)

Frente a conductas que sean consideradas actos de violencia escolar psicológica, como por ejemplo comentarios negativos sobre otra persona o utilizando un lenguaje inadecuado (garabatos, emoticones ofensivos, memes ridiculizando a algún compañero o compañera) realizada a través de cualquier medio tecnológico o cibernético en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

- A. El o la Encargada de Convivencia Escolar recibirá la denuncia junto con la evidencia del cyberbullying u hostigamiento por redes sociales y la comisión investigadora (profesor(a) jefe, inspector(a)) procederá a realizar la investigación.
- B. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso de que cualquier miembro del colegio reciba la denuncia deberá derivar el caso a la Encargada de Convivencia.
- C. Se da inicio al proceso investigativo constituyendo una comisión investigadora integrada por la Encargada de Convivencia, profesor(a) jefe, Inspector/a, Psicóloga. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas.
Las entrevistas deberán realizarse por el Profesor jefe del curso involucrado y por la Encargada de Convivencia, dependiendo del caso, de toda entrevista se deja registro escrito y firmado por los involucrados. Tiempo máximo, 5 días hábiles.
- D. Una vez finalizada la investigación se cita a los apoderados/as de ambas partes, por separados, para informar de la situación y transparentar el procedimiento, el protocolo y el procedimiento sancionatorio y reparativo que se realizará.
- E. Una vez terminado el proceso de investigación, y realizado todo lo que estipula nuestro procedimiento sobre violencia escolar, se procederá a:

A los padres del o la alumna responsable:

- a. En entrevista con los padres se informa del procedimiento realizado, según protocolo de agresión y hostigamiento escolar.
- b. Se informa en esa misma entrevista de la medida disciplinaria que se aplica según sea el caso y la tipificación de la falta.
- c. Se aplica una medida formativa pedagógica propuesta por encargada de convivencia y profesor jefe. De la misma manera se aborda durante la hora de orientación una temática de buenos tratos y de crecimiento personal.
- d. El o la alumna puede ser suspendida de clases de 3 a 5 días.
- e. Dependiendo del caso, se realiza derivación a Psicóloga del colegio y se solicita además apoyo de especialista externo del área de salud mental.
- f. El o la alumna responsable de la agresión deberá pedir disculpa oficial al o a la compañera afectada.

A los padres del o de la alumna acosada:

- a. Se cita a los padres para informar del procedimiento realizado según protocolo sobre violencia escolar.
- b. Se realiza entrevista para cerrar el caso evaluando si el procedimiento realizado en respuesta a la denuncia abordó por completo la preocupación del o de la apoderada.

- c. Se mantiene seguimiento del caso por parte del o de la profesora jefe realizando entrevistas quincenales a la alumna y mensual a la familia.
- d. Se abordará la temática ad-hoc según el programa de orientación para ser tratado en los cursos de los alumnos involucrados.
- e. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos se sugiere a la familia poner la denuncia en la Policía de Investigaciones (PDI).

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Todo acto de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa reviste un carácter de gravedad máxima, pues está circunscrito dentro del ámbito legal que sanciona, bajo la ley 20.536, todo hecho de violencia u agresión al interior de los establecimientos escolares.

Para prevenir este tipo de actos y situaciones hemos establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Socialización en la comunidad educativa de las actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Capacitación del cuerpo docente y inspectores/as en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia en cualquiera de sus formas entre miembros de la comunidad educativa. Además, se entregan los lineamientos del procedimiento y abordaje de este tipo de situaciones.
- Capacitación a la familia en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Trabajo con los alumnos/as en la hora de orientación la Sana Convivencia Escolar, el indicador de Desarrollo Personal y Social “clima de Convivencia Escolar” y en el programa de orientación el eje Relaciones Interpersonales, Bienestar y Autocuidado.
- Calendarización de las fechas asociadas a buen trato y convivencia escolar según calendario entregado por el MINEDUC.
- Realización de las actividades calendarizadas sobre buen trato y convivencia escolar sugeridas por el MINEDUC en todos los cursos.
- Jornadas para nuestros estudiantes, por ciclo y nivel.
- Acompañamiento a cada profesor/a jefe por parte de la Encargada de Convivencia para ir revisando alumno por alumno del curso, analizando las dificultades que puedan presentar, de manera de poder actuar oportunamente.
- Seguimiento de casos de alumnos/as que presentan algún tipo de dificultad por parte del o la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia y Psicóloga.
- Intervención en los cursos que presentan dificultades, por parte de Encargada de Convivencia y Psicóloga para trabajar habilidades de resolución de conflicto y modos de

relacionarse a través de las redes sociales entre los miembros de la comunidad, así como el contenido de Bienestar y Autocuidado referido al uso de redes sociales.

B. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante, el o la estudiante se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Psicóloga o Profesor/a jefe o el profesional que se designe.

Todo alumno que sea víctima de Cyberbullying recibirá:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesor/a jefe al o a la estudiante afectada.
- Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia al estudiante y a la familia.
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) dependiendo del caso y del apoyo que reciba de parte de la familia.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo con los profesionales que disponga. En el caso de que el apoderado/a rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante, o con el especialista tratante (según sea el caso)
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, Encargada de Convivencia denunciará dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho.

5. PROCEDIMIENTOS O PROTOCOLO PARA APELACIÓN FRENTE A MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a. El apoderado/a debe solicitar entrevista formal con Encargado de Convivencia.
- b. Reunidas ambas partes, el apoderado/a expone al Encargado de Convivencia, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida impuesta. (Verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista)

- c. Tanto alumno/a, como apoderado/a, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
- d. El apoderado/a del alumno/a, deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector/a del colegio, exponiendo las razones de su apelación.
- e. El Rector/a reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.
- f. El Rector/a se reunirá con el Equipo o estamento involucrado, para revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.
- g. El o la Rector citará al apoderado/a para dar a conocer respuesta a la apelación.

6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RECLAMO DE APODERADO/A O ALUMNO/A EN CONTRA DE PROFESOR/A

- a. El estamento correspondiente acoge al apoderado/a y recepciona el reclamo. Solamente, en el caso de que la acusación o queja sea de parte del apoderado/a, quedará registrado en pauta de entrevista.
Se le indicará que, después de la investigación efectuada, en caso de ser necesario, se sostendrá una segunda entrevista.
- b. El estamento involucrado, se reunirá con el docente y escuchará su versión, respecto de la situación contextual.
- c. Se analizarán, con la ayuda o apoyo de otro miembro del Equipo Directivo, ambas versiones, intentando siempre llegar a un acuerdo.
- d. En el caso que ambas partes reconozcan o tengan responsabilidad, con el consentimiento, tanto del apoderado como del docente, se conversará y se mediará para lograr que la situación llegue a buen término.
- e. En el caso que la acusación sea falsa, se citará al apoderado/a, sin exponer al docente, para comunicarle que el reclamo no es acogido, y se apoyará al profesor/a, frente a cualquier otra acción que lo involucre e implique que el reclamante se dirija a instancias superiores.

7. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE UN ALUMNO/A FRENTE A UNA SANCIÓN QUE CONSIDERE INJUSTA

- a. Acercarse a su profesor/a jefe, para hacer los descargos de la amonestación.
- b. El profesor/a jefe derivará al estamento correspondiente, acompañando permanentemente al alumno en el proceso. Plazo: 3 días
- c. El profesor/a jefe conversará en privado con la coordinadora correspondiente, quien le hará llegar información fidedigna de lo acontecido.
- d. Posterior a la conversación, ambos analizarán si procede o no la amonestación.
- e. El profesor/a se reúne con el alumno y con su apoderado(a) para dar a conocer el resultado de la gestión.

7. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

DEFINICIONES

- **Suicidabilidad:** Es un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Gesto Suicida:** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La prevención de la conducta suicida en el ámbito educacional involucra la participación de toda la comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos acordes a lo que plantea nuestro proyecto educativo en cuanto a la concepción de persona que queremos educar, con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen estar presentes al interior de la comunidad.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a casos de alumnos/as que presenten este tipo de dificultades el alumno/a se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación y Convivencia, Psicóloga, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Contamos con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula y aborda diferentes situaciones complejas que afectan directamente la salud mental de nuestros estudiantes, a través de estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes, prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying, así como también contiene estrategias de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades emocionales y psicológicas.
- A través de la hora de orientación fomentamos en la comunidad curso los ejes de Relaciones Personales, el respeto, el cuidado de sí mismo y de los demás para poder generar un ambiente propicio para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.
- Procuramos crear una cultura preventiva a través de la aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y de Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar y protocolos de actuación, entre otros.

- Intencionar en cada curso a través del trabajo de cada profesor/a jefe la promoción de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de conflictos y la autoestima de manera de disminuir los factores de riesgo.
- Trabajo en cada uno de los cursos de habilidades de Desarrollo Socioemocional y Resiliencia para el cuidado de la salud mental de nuestros alumnos y alumnas.
- Identificación de estudiantes en riesgo a través de entrevistas con alumnos y apoderados por parte del o de la profesora jefe.
- Seguimiento y acompañamiento mensual por parte de la Psicóloga a cada profesor/a jefe para ir analizando la situación de cada los estudiantes.
- Apoyo y acompañamiento de los casos de alumnos/as que han presentado problemas violencia o acoso escolar, de vulneración de derechos y contacto con los especialistas que les brindan apoyo.
- Apoyo por parte de Psicóloga a aquellos alumnos/as que están viviendo algún tipo de dificultad personal o familiar, estando atentos a la derivación a especialistas en salud mental en caso de ser necesario.
- Aplicación del protocolo y comunicación del caso a la SEREMI DE EDUCACIÓN

B. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

Todo alumno/a que se encuentre en estado de riesgo recibirá:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesor/a jefe al o a la estudiante afectada.
- Derivación del o la estudiante a Psicóloga de nuestro colegio.
- Seguimiento por parte de Psicóloga al estudiante y a la familia.
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) dependiendo del caso y del apoyo que reciba de parte de la familia.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones paraproseguir de manera normal.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante (según sea el caso)
- Derivación del caso a la Encargada de Prevención de Suicidio de la SEREMI de SALUD.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES AUTOLESIVAS MODERADAS.

- A. Cuando un estudiante se encuentre con alguna dificultad de orden emocional, podrá ser el mismo estudiante o los padres quien informará al profesor/a jefe, rectora,

coordinador(a), inspector/a, quien a su vez entregará la información a la Psicóloga, quien definirá las acciones a realizar.

- B. Encargada de Convivencia y Psicóloga llevarán el caso.
- C. Psicóloga cita al apoderado/a del alumno o alumna que presente esta dificultad para recibir de primera fuente la información sobre la situación emocional del o la estudiante y si se encuentra en tratamiento con profesional/es externos y el tipo de apoyo que el especialista sugiere para el colegio
- D. En esa entrevista se ofrecerá el apoyo a través de la red de apoyo, de la que dispone el colegio.
- E. Encargada de Convivencia identificará si hay elementos en contexto escolar que generen problemas como bullying, presión escolar, discriminación, etc). Información que será transmitida al apoderado en un plazo de 3 días.
- F. En el caso de que existiese una evidencia de hostigamiento o bullying hacia él o la estudiante se activará el protocolo correspondiente.
- G. Dependiendo del caso, la coordinadora de ciclo se entrevistará con los padres para analizar la carga académica y las posibilidades de apoyo que pueda ser requerida desde este ámbito, en el caso que los padres lo propongan.
- H. Se mantiene seguimiento por parte de Psicóloga y Encargada de Convivencia, con los apoderados/as del estudiante, reportando los aspectos observados y las dificultades presentadas y los avances que ha realizado.

Frente a situaciones auto lesivas graves:

- A) Frente a estos casos de alumnos o alumnas que presenten este tipo de dificultades tipificadas como graves, el colegio deberá comunicar al apoderado/a de la derivación de estos antecedentes a contraparte SEREMI EDUCACIÓN de manera inmediata, una vez recibida la información.
- B) Encargado de Convivencia de la SEREMI de EDUCACIÓN deriva el caso a encargada de prevención de suicidio de la SEREMI de SALUD con copia al ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES de manera inmediata.
- C) Desde SEREMI de SALUD se deriva caso a referente PREVENCIÓN SUICIDIOS SERVICIOS DE SALUD con copia ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES DEL SERVICIO DE SALUD.
- D) En un máximo de dos días el encargado del SERVICIO DE SALUD coordina con red asistencial la derivación del o de la estudiante.

Frente a situaciones auto lesivas muy graves:

- A. Frente a casos de alumnos(as) que durante la jornada escolar atentaran contra su vida el colegio deberá de inmediato realizar el traslado del o de la estudiante al servicio de urgencia más cercano.

- B. Según sea el desenlace del intento de suicidio, se hace necesario poder realizar la contención al curso del alumno con el apoyo del equipo psicosocial del colegio.
- C. No se recomienda erigir algún tipo de memorial sobre el alumno/a que comete suicidio.
- D. En cada uno de los cursos se deberá tratar el tema del duelo vivido por el o la alumna que ha cometido este tipo de acto. Este apoyo será supervisado por Psicóloga y Encargada de Convivencia del colegio.
- E. Se organizará la participación del colegio en el funeral del o de la estudiante.

9. PROTOCOLO FRENTE A SUCESOS TRÁGICOS QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS/AS Y AL CURSO.

Si se trata de un compañero(a) de curso que fallece:

1. Se oficializará la información a los apoderados/as del curso afectado.
2. Se solicitará al Departamento Formación del colegio acompañar a los estudiantes del curso afectado, de modo de entregar el apoyo a través de intervenciones en aula y acompañamiento individual.
3. Se deberá guiar al curso con el apoyo del Equipo de Formación y Profesor/a jefe en la organización de la sala, respecto a la ubicación de los alumnos/as y la ubicación del pupitre del alumno/a fallecido.
4. El Departamento de Formación definirá el apoyo psicosocial que se entregará al curso de manera de detectar las necesidades en cuanto al apoyo emocional que vayan necesitando los distintos estudiantes del curso.

Cuando fallece un padre o madre o una persona significativa de un estudiante:

1. Posterior al suceso el Profesor o Profesora jefe se entrevista con el padre o la madre del alumno/a e informa del apoyo que el colegio dará al estudiante, así como de las adecuaciones referentes a lo académico.
2. Se deriva al alumno/a a Psicóloga de manera de detectar las necesidades en cuanto al apoyo emocional que vaya presentando el alumno o alumna.
3. Se mantiene seguimiento del o la estudiante por parte del equipo de formación y profesor/a jefe.

10. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

El siguiente protocolo, que está inserto dentro del concepto de violencia escolar, tiene por función dar un apoyo a los adultos que trabajan en nuestro colegio y que por diferentes situaciones pueden estar expuestos a cualquier situación de agresión hacia ellos generada por algún estudiante. Sin que ello se condiga con los principios que resguardan a nuestros educandos. En él se establecen los procedimientos a seguir en este tipo de situaciones.

Nuestro Manual de Convivencia considera por sobre todo su quehacer el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente. Esto significa que se deberá tener siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente. Por lo tanto, el apoderado/a deberá entender que

la aplicación de cualquier medida disciplinaria que sancione el actuar del estudiante obedece a un principio de igualdad y equidad en cuanto a los derechos y deberes de cada uno de nuestros estudiantes.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Profesor jefe o el profesional que se designe.

Al momento de tomar conocimiento de algún hecho de agresión de un estudiante a un adulto, se procederá de la siguiente manera:

Protocolo:

1. La Encargada de Convivencia dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados realizando las entrevistas a los afectados y testigos del hecho. El plazo definido para todo el proceso es de 5 días como máximo 10 días hábiles.
2. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
3. Si se produce una lesión con resultado de la situación de violencia, o se sospecha que la agresión pudiese haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del protocolo de actuación, o quien designe el/la directora/a debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, y se constaten lesiones.
4. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.
5. Si se trata de un estudiante menor de 14 años, se considerarán las atenuantes y agravantes que contempla el Reglamento de Convivencia y se aplicará la medida formativa o sanción según proporcionalidad de la falta. En el caso de estudiantes mayores de 14 años las sanciones o medidas serán graduales a la edad.
6. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases)
7. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
8. Los padres de los alumnos/as involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos/as, quedando constancia de ello a través del registro en

la Hoja de Entrevistas.

9. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.
10. Para la aplicación de sanciones se deberá en todo momento asegurar el justo y debido proceso de aplicación de sanciones, las medidas pedagógicas y formativas, el proceso de apoyo y acompañamiento psicosocial, el proceso de evaluación de faltas la revisión de todos los datos y evidencias que se tiene, y la revisión correspondiente del hecho.
11. Sin perjuicio de lo anterior y según sea el caso, los alumnos/as menores de 14 años que no reciban el apoyo de parte de sus padres para mejorar su conducta agresiva deberán ser derivados a la OPD correspondiente y se denunciará el caso a los Tribunales de Familia.
12. Dependiendo sea el caso, el adulto agredido será llevado a la Mutual de Seguridad para recibir la evaluación y tratamiento, en caso de ser necesario, según sea el tipo de agresión recibida.
13. Frente a cualquier agresión que un adulto reciba de parte de un estudiante, se otorgará el tiempo necesario para reponerse del impacto que esta situación significa.

11. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ALUMNO(A)

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión se dará apoyo de inmediato al alumno/a afectado y se tomará contacto con su apoderado, padre o madre:

- a. La Encargada de Convivencia dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar las responsabilidades, a través de entrevistas a testigos del hecho y a las partes involucradas. Plazo para el procedimiento 5 días hábiles.
- b. En dicha investigación se aplicará íntegramente Regulaciones referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos contenido en nuestro Reglamento Interno, vigente en el Colegio.
- c. Se realizarán las entrevistas a todos los agentes involucrados, alumnos/as testigos del hecho, asistentes de la educación, o profesores/as para evaluar la aplicación de una sanción al adulto involucrado en el hecho.
- d. En el caso del o la alumna agredida se contará en todo momento con la compañía del apoderado/a al momento de realizar las entrevistas indagatorias.
- e. Se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- f. Según la gravedad del hecho y salvaguardando la seguridad del o de la estudiante el trabajador será apartado de su función

- g. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases, Registro en Bitácora de Convivencia)
- h. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y el Encargado(a) de Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa legal vigente y dependiendo sea el caso, tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- i. El Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación deberá velar por el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que éste se encuentre acompañado en todo momento por sus padres.
- j. Los padres del o de los alumnos afectados deberán ser informados permanentemente del desarrollo del caso y del procedimiento aplicado a través de una entrevista, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.
- k. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.
- l. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo con las herramientas legales de que disponga.
- m. Dependiendo de la gravedad del hecho se realizará la denuncia a la entidad correspondiente.

A. MEDIDAS PROTECTORAS Y DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:

Posterior al hecho de vulneración del que ha sido objeto el o la estudiante se implementará las siguientes medidas de resguardo:

- Acompañamiento por parte del o la Profesora jefe.
- Acompañamiento de parte de la Psicóloga al estudiante y la familia.
- Dependiendo del resultado de la investigación el trabajador será apartado de su función como medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, la que se deberá aplicar conforme a la gravedad del caso.
- Apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna.
- Derivación del o de la estudiante a la Oficina de Protección de Derechos en caso de no contar con el apoyo de la familia.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para

proseguir de manera normal.

- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho.
- Entrevistas de seguimiento por parte de la Encargada de Convivencia a la o el estudiante y a su familia.

B. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS PARA PREVENIR ESTE TIPO DE SITUACIONES

- Contamos con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula y aborda diferentes situaciones complejas que afectan la Convivencia Escolar en nuestra Comunidad, el cual contiene estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes entre otras. Este Reglamento es socializado en toda la comunidad escolar.
- Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.
- A través de la hora de orientación fomentamos en la comunidad curso los ejes de Relaciones Interpersonales, el respeto, el cuidado de sí mismo y de los demás para poder generar un ambiente propicio para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.
- Procuramos crear una cultura preventiva a través de la aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y de Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar y protocolos de actuación entre otros.
- Intencionamos en cada curso, a través del trabajo de cada profesor jefe la promoción de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de conflictos y la autoestima de manera de disminuir los factores de riesgo.
- Trabajo en cada uno de los cursos de habilidades de desarrollo socioemocional y Resiliencia para el cuidado de la salud mental de nuestros alumnos y alumnas.
- Identificación de estudiantes en riesgo a través de entrevistas con alumnos/as y apoderados/as por parte del o de la profesor/a jefe.
- Seguimiento y acompañamiento mensual por parte de la psicóloga y Encargada de Convivencia a cada profesor/a jefe para ir analizando la situación de los estudiantes y de

su grupo curso.

- Apoyo y acompañamiento de todos los casos de alumnos/as que han presentado problemas violencia o acoso escolar, de vulneración de derechos y contacto con los especialistas que les brindan apoyo.
- Aplicación del protocolo establecido en nuestro Reglamento.
- Capacitación del cuerpo docente y asistentes de la educación sobre temas tendientes a la prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes, prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Apoyo de parte del Equipo de Inspectoría en la supervisión de patios, baños y pasillos durante los recreos, así como durante las horas de clases.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entenderá por maltrato entre miembros de la comunidad educativa cualquier forma de violencia o agresión sea esta física, verbal, psicológica y moral, incluyendo los medios y redes sociales.

Los maltratos se pueden dar entre:

1. Personal del colegio.
2. Apoderados/as
3. Apoderados/as y personal del colegio.

Maltrato entre Apoderados:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún tipo de situación de violencia o agresión entre apoderados/as, en cualquiera de sus formas, deberá de inmediato informar a cualquier miembro del equipo directivo.

En el caso que exista una agresión física evidente se acompañará al apoderado/a al centro de salud más cercano y se constatarán lesiones.

La situación deberá ser denunciada por la parte afectada a la justicia civil. El Encargad(a) de Convivencia será quien active el protocolo iniciando el procedimiento con la investigación del hecho y las entrevistas a las partes involucradas y a los testigos del hecho.

El tiempo que dure la investigación será de 5 días.

Se citará de manera extraordinaria al comité de convivencia escolar, según sea el caso, y se presentará la situación y el resultado de la investigación. En esa instancia se plantearán las medidas correspondientes:

- Una carta de compromiso que se aplicará al apoderado/a responsable del maltrato, en la que él o la apoderada se compromete a no volver a cometer ese tipo de acción.
- Una medida reparatoria al apoderado(a) que fue afectado. Esta medida puede ser una disculpa pública en presencia de la rector/a y la Encargad(o) de Convivencia.

- Solicitud de cambio de apoderado/a.
- Dependiendo sea el caso se puede realizar una mediación para que los apoderados/as lleguen a un compromiso y acuerdo de buen trato.

A. Maltrato entre Apoderados y funcionarios del colegio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún tipo de situación de violencia o agresión entre apoderados y algún funcionario del colegio en cualquiera de sus formas deberá de inmediato informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del equipo directivo.

En el caso que exista una agresión física evidente se acompañará al agredido al centro de salud más cercano y se constatarán lesiones.

La situación deberá ser denunciada por funcionarios del colegio a la justicia civil, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia será quien active el protocolo iniciando el procedimiento con la investigación del hecho y las entrevistas a las partes involucradas y a los testigos de la situación.

El tiempo que dure la investigación será de 5 días.

Se citará de manera extraordinaria al comité de convivencia escolar, según sea el caso, y se presentará la situación y el resultado de la investigación.

En esa instancia se plantearán las medidas correspondientes:

- Una carta de compromiso que se aplicará al responsable del maltrato, en la que se compromete a no volver a cometer este tipo de acciones.
- Una medida reparatoria a la persona afectada. Esta medida puede ser una disculpa pública en presencia de la rectora y la encargada de convivencia.
- Solicitud de cambio de apoderado/a si es el quien comete la agresión.
- En el caso de que el apoderado/a sea el afectado se realizará una amonestación por escrito al funcionario responsable.
- Dependiendo sea el caso se puede realizar una mediación para que las partes involucradas lleguen a un compromiso y acuerdo de buen trato.
- La medida que se tome al funcionario responsable será tomada por la dirección del colegio contemplando una amonestación por escrito dejando constancia en su hoja de vida.

B. Medidas de Apoyo y Resguardo a los alumnos de padres involucrados.

Se debe salvaguardar en todo momento la identidad hijos/as de las personas involucradas en el hecho. Para lo cual se tomarán las siguientes medidas protectoras y de resguardo tales como:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesor/aJ al o la alumna afectada.

- Apoyo al o la estudiante mediante el equipo de profesionales y redes de apoyo de la comuna.
- Dependiendo sea el caso, derivación a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la Comuna respectiva.
- Contacto y seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante (según sea el caso)
- Derivación y apoyo de los profesionales que el colegio puede proporcionar.
- Seguimiento periódico a través de entrevistas con el apoderado del o de la estudiante y con él o la estudiante por parte del Coordinador(a) de Formación y Convivencia.

C. Maltrato entre personal del colegio

En caso de que la situación de maltrato se dé entre personal del colegio, dependiendo de la gravedad se realizarán las siguientes acciones:

1. Amonestación verbal. Consiste en una amonestación privada que será efectuada por el Rector/a del colegio, dejando constancia de ella en la hoja de entrevista.
2. Mediación entre las partes. Se realizará para que los involucrados puedan llegar a compromisos y acuerdos.
3. Amonestación escrita. Consiste en la representación formal, por parte de la dirección, que se hace al funcionario. Dejando constancia de ella en su hoja de vida.

Periodo de Seguimiento y Periodo de Apelación de la Medida

Se realizará un seguimiento quincenal a las partes involucradas para evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En el caso de que la decisión tomada sea cuestionada por alguna de las partes. Se contará con un periodo de 5 días hábiles para apelar a la resolución.

13. PROTOCOLO FRENTE A LA TOMA DEL COLEGIO

- Frente al hecho concreto de la Toma del Colegio, se debe informar de inmediato al Director(a) del colegio o a cualquier miembro del equipo directivo, quienes informarán al Sostenedor.
- De inmediato se llamará a los estudiantes a un diálogo con el fin de aclarar la situación, las intenciones y los requerimientos de los estudiantes involucrados.
- Se llamará de inmediato a los padres de los alumnos/as involucrados, quienes deberán asistir de inmediato al establecimiento.

Frente a la negativa de deponer la toma o movilización interna:

1. Se pondrá de inmediato en contacto con las directivas de los padres y apoderados,

quienes ayudarán a cuidar y mantener el orden y control de los estudiantes involucrados.

2. En caso de haber desalojo, serán las directivas de padres de los cursos quienes apoyarán a las familias para el retiro de sus hijos/as.
3. Frente a cualquier daño ocasionado por la toma realizada, serán los padres de los alumnos involucrados, quienes deberán responder económicamente con la reparación.
4. El Director(a), por disposición legal cuenta con la facultad de aplicar la ley Nº 21228, Ley de Aula Segura a los alumnos que resulten involucrados en acciones que pongan en riesgo tanto la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

14. PROTOCOLO USO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN.

La sala de computación no puede funcionar con la ausencia del docente a cargo del grupo curso o del encargado de la sala de computación o laboratorio.

- 1.-Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala de computación de informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento al encargado del laboratorio.
- 2.-Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor/a, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.
- 3.-Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras, sin la debida autorización.
- 4.-Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información.
- 5.-El Colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.
- 6.- Los estudiantes son responsables del buen uso y cuidado del equipo, de presentar anomalías o daños después del uso de un equipo por parte del o los estudiantes será exclusiva responsabilidad su reparación o reposición.

15. PROTOCOLO USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

El laboratorio de ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química en los niveles de Enseñanza Básica y Media. También se debe entender su uso como un espacio que provea las oportunidades para que los estudiantes desarrollen de forma integrada los conocimientos, las habilidades y el proceso de investigación científica.

El uso de este recurso didáctico permitirá al alumnado y sus profesores el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo, por lo cual las instalaciones, los materiales, productos e instrumentos del laboratorio de ciencias deben utilizarse **exclusivamente** con el propósito de desarrollar actividades experimentales y formativas para los estudiantes del colegio.

Por último, con el fin de desarrollar de manera eficiente y segura las diferentes actividades que

implica el trabajo de laboratorio, se implementa un Reglamento de Uso y Cuidado del Laboratorio de Ciencias para un uso y cuidado óptimo y prevención de accidentes a su interior.

Reglamento y normativa de uso

1.-Organización y uso

- a) Todas las actividades educativas que se realizan en el laboratorio, entre las que se cuentan experimentos demostrativos, investigaciones grupales e individuales, visitas y desarrollo de proyectos, deben desarrollarse siempre con la supervisión de un docente.
- b) La distribución de materiales e instrumentos que se usarán en la actividad experimental está a cargo del docente responsable de la misma.
- c) Cualquier daño o pérdida de algún instrumento o material de laboratorio debe ser informado por el docente responsable a jefe/a de departamento, para que sea considerada su reposición. El docente responsable de la actividad informará el hecho a la coordinación de ciclo correspondiente.
- d) Las dependencias del laboratorio serán usadas exclusivamente para actividades pedagógicas y formativas de las y los estudiantes del colegio. **Bajo ningún concepto podrán ser usadas para reuniones, actividades recreativas, ni con fines de almacenaje u otro propósito.**
- e) La mantención y reparación de las instalaciones eléctricas, agua y gas se realizará de acuerdo con el Plan de Mantención del colegio.

2.- Orden y aseo

- a) El orden y aseo del recinto se debe mantener en forma permanente por parte de auxiliares de aseo.
- b) No se permite acumular materiales, residuos, textos, cuadernos ni trabajos y después de cada actividad experimental. Todos los implementos utilizados deben quedar limpios, secos y guardado en el lugar que corresponda por quienes hayan usado las instalaciones.
- c) En caso de requerir almacenar materiales correspondientes a un proyecto no finalizado, se debe dar aviso de esto al jefe de departamento o coordinación de ciclo para buscar un lugar que no impida el desarrollo de actividades por parte de otros cursos.
- d) Durante las sesiones se debe mantener las áreas de trabajo despejadas y libres de obstáculos.
- e) El mesón de trabajo debe estar siempre limpio y ordenado, sólo con el material requerido para la actividad.
- f) Se debe mantener los estantes de almacenamiento ordenados y los elementos debidamente etiquetados.

3.- Almacenamiento de materiales y reactivos

- a) Los materiales e instrumentos se guardarán en estantes específicos de acuerdo con el grupo afín correspondiente por área de ciencias que se trabaja, tipo de material, destinatarios, etc.
- b) Los reactivos químicos deben estar debidamente rotulados, en un estante separado del resto de los materiales, con ventilación específica a esa estantería y según grupos afines a la naturaleza de la sustancia.
- c) El inventario de sustancias químicas, materiales e instrumentos de laboratorio se actualizará

una vez finalizado el año escolar y será controlado al principio de cada semestre por los docentes del Departamento de Ciencia.

4.- Eliminación de desechos y residuos

- a) Los desechos y residuos se deben almacenar en el lugar específico para ello.
- b) Los recipientes vacíos de sustancias químicas se deben desechar rotulados de acuerdo a su contenido y en bolsas de polietileno.
- c) Los desechos corto punzantes (bisturíes, lancetas, agujas...) se deben depositar separados del resto de los residuos, en sus cajas o envoltorios originales, y en un recipiente especial para su eliminación.
- d) Está prohibido vaciar al desagüe las sustancias químicas que se desechan del trabajo experimental.

5.- Normas de uso y seguridad

- a) Antes de iniciar la práctica, el profesor/a a cargo siempre debe inspeccionar las condiciones físicas del laboratorio y, de encontrar situaciones que representen riesgo, deberá reportar dicha situación a jefe/a de departamento y jefe administrativo, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.
- b) El docente a cargo del curso o de la actividad práctica correspondiente velará por prevenir que los estudiantes no realicen actividades riesgosas. Para ello debe asegurarse que todos conozcan las normas de uso y seguridad dentro de las instalaciones.
- c) Las indicaciones sobre el correcto uso y manipulación de sustancias, materiales e instrumentos serán dadas por el docente previo a la realización de la actividad y serán reforzadas con los estudiantes cada vez que se trabaje en un ejercicio experimental.
- d) Si alguna actividad lo requiere, es obligación que los estudiantes y el docente utilicen antiparras, mascarillas y guantes con el fin de evitar cualquier accidente producto de la manipulación de los implementos.
- e) Las llaves de los muebles deben ser manipuladas sólo por el docente, quien al finalizar su clase debe guardar todos los implementos en los espacios correspondientes, siempre con llave.
- f) El docente no debe abandonar el laboratorio mientras se encuentre con sus estudiantes.
- g) Se deben mantener puertas y ventanas abiertas para la circulación adecuada de aire. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.

6.- Normativa para la manipulación de materiales y reactivos

6.1.- Manipulación de material de vidrio

Docentes y estudiantes deben considerar las siguientes medidas:

- a) Los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan, evitar forzar el vidrio (por presión).
- b) Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si un material se encuentra en malas condiciones, avisarle al profesor para reemplazarlo y consignar en el inventario.
- c) No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin supervisión del profesor.

6.2 Manipulación material corto punzante

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- a) Usar el material solo cuando el profesor a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- b) Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.
- c) No botarlo a la basura sin seguir las orientaciones del docente para su desecho.

7.- Actividades que requieran el trabajo con calor

- a) Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- b) Utilizar las pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- c) No someter a calor instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
- d) Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas del equipo.
- e) No calentar frascos completamente cerrados.
- f) Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

8. Normativa en cuanto al comportamiento y actitud de los estudiantes durante su permanencia en el laboratorio de ciencias

Este apartado del protocolo debe ser socializado al inicio del año escolar con todos los niveles que hagan utilización de estas instalaciones, es responsabilidad del profesor de la asignatura que sus estudiantes conozcan este instructivo.

Se puede dejar una copia de esta sección en un lugar visible del laboratorio.

9.- Normas generales:

- a) Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
- b) No correr, jugar o empujar dentro del laboratorio.
- c) No se debe comer alimentos o beber líquidos dentro del laboratorio, debido al riesgo que supone ingerir junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partículas en suspensión.
- d) Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- e) Se prohíbe el ingreso de mochilas, ropas, audífonos o materiales ajenos al práctico que obstaculicen la movilidad y pongan en riesgo la seguridad de los individuos involucrados.
- f) Solo deberán ingresar con los materiales solicitados.

10.-Normas para el desarrollo de actividades:

- a) Al inicio de la clase el profesor dará las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan, no se deben manipular materiales antes de esto.
- b) Será responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
- c) Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario.

- d) Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir y accesorios, tales como el uso de bufandas, chalecos, casacas, collares o pulseras.
- f) La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se puede realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo.
- g) El estudiante **NO** deberá manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado o no entiende cómo hacerlo.
- h) No devolver reactivos o soluciones a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc., ya que estos se pueden contaminar.

11.- Inventario

Es responsabilidad del jefe de departamento de ciencias y que junto al jefe de administración del colegio, realicen el inventario al finalizar el año escolar.

Donde deberán realizar como mínimo las siguientes acciones:

- 1) Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario del laboratorio y solicitar el retiro de aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- 2) Dar de baja materiales dañados.
- 3) Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar listado de solicitud de material para el año siguiente al equipo de mantención.
- 4) Revisar el estado de instalaciones como ventanas, mesones, puertas, estantes y solicitar su reparación.

12.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRODUCIRSE UN ACCIDENTE AL INTERIOR DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Cualquier accidente que se presente durante la práctica en la sala de laboratorio, se reportará de inmediato al profesor/a, quien adoptará las medidas de apoyo y/o auxilios a quienes sean afectados.
2. Se debe informar de inmediato a la dirección del colegio, quien se pondrá en contacto con la asistencia médica y con la familia.
3. En el caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios se realizan.
4. De ser necesario, y previa evaluación por parte del profesor/a del laboratorio y la dirección del colegio, se procederá el traslado del alumno al centro asistencial más cercano acompañado por el profesor de la asignatura y un inspector.
5. Las personas que acompañan al alumno deberán quedarse con él hasta que llegue los padres o apoderados.
6. Se aplicará todo lo establecido en nuestro PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

20. PROTOCOLO ANTE SISMO

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, dentro del que se establecen los protocolos de actuación frente a un sismo. Durante el período de clases, se realizan simulacros con toda la Comunidad, en diferentes horarios, con la finalidad de que nuestros estudiantes y los demás miembros del colegio, estén preparados y conozcan los procedimientos en este tipo de casos.

El simulacro comprende los mecanismos de autoprotección al interior de las salas de clases y

otras dependencias, hasta la evacuación hacia las zonas de seguridad. Este plan se lleva a efecto bajo la dirección y supervisión de la Rectora, Coordinadoras, Inspectoras y Administrativos, quienes, junto a algunos docentes, forman parte del Comité de Seguridad.

Apoderado dentro del colegio:

- a) Mantenga siempre la calma.
- b) Siga las instrucciones del personal del colegio.
- c) Para retirar a su pupilo(a), siga las indicaciones que a continuación se señalan.

Procedimiento de retiro de alumnos en caso de sismos de fuerte intensidad:

- a) Dirigirse a la Portería. (Básica y E. Media)
- b) Dirigirse a la puerta de Pre-Básica (PK- K)
- c) Dar aviso al portero, inspector(a) o secretaria, quienes se encontrarán en ese lugar, asistiendo a los padres frente a esta emergencia. (puerta principal)
- d) Ingresar a la sala. (En el caso de PK-K). En estos niveles se retiran directamente en sala, bajo la supervisión de la Educadora, quien deberá llevar un registro de los niños retirados.
- e) Los alumnos de 1° a 4° Básico, llegarán a la puerta en compañía de sus profesores (as), quienes entregarán al alumno a su padre o apoderado.
- f) Las personas que se encuentran en la puerta, mencionadas en la letra c, registrarán el nombre del alumno retirado, nombre y RUT del Apoderado quien retira.
- g) Los alumnos de 5° a IV Medio, serán avisados por Inspectoría, quienes los llevarán a la puerta, para que su Apoderado los retire.
- h) En el caso de los estudiantes que se retiran solos, se evaluará cada caso para finalmente determinar si procede el retiro solo, dependiendo de las condiciones en el exterior.

Se les recuerda, enviar comunicación al profesor(a) jefe(a), informando de los estudiantes que se encuentran en esta condición, de modo de tener la nómina en el libro de clases.

Reiteramos la importancia de transmitir a nuestros niños y jóvenes, de mantener siempre la calma. Lo mismo en el caso de ustedes, mientras se trasladan al colegio. Tengan la confianza, que sus hijos (as), mientras estén en el colegio, serán resguardados por nosotros, pues son nuestra principal preocupación.

21. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA:

- Para retirar libros de la biblioteca a domicilio o para su uso al interior del colegio, todos los alumnos deben presentarse de forma personal. El préstamo de material será personal e intransferible.
- Los alumnos que necesiten retirar material de la biblioteca deberán tener todos sus préstamos al día.
- Los recursos solicitados en la biblioteca pueden renovarse por una sola vez.
- Los libros de lectura complementaria se prestarán sólo por una semana, existiendo la posibilidad de renovar por una semana más siempre que no exista lista de espera.
- Los libros llamados de referencia (diccionarios, enciclopedias y libros de gran valor bibliográfico) sólo se prestarán dentro del día para su uso en la biblioteca o en la sala de clases y deberán ser devueltos al final del día.
- Todo material de la biblioteca que es extraviado por un alumno o no es devuelto en buenas condiciones debe ser repuesto por exactamente el mismo título y en una edición original. El plazo para su reposición será determinado por la bibliotecaria y los préstamos del alumno quedarán suspendidos hasta solucionar la situación.

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

- a) La Encargada de Convivencia es la responsable de realizar anualmente las modificaciones y actualizaciones del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Las actualizaciones se presentan a los docentes y asistentes de la educación en un Consejo de Profesores o Reflexión Pedagógica para realizar la presentación y la revisión de éstas.
- c) Se hace entrega a cada Profesor/a, Asistente de la Educación y Equipo Directivo del Reglamento de Convivencia Escolar en formato digital a través de correo electrónico con acuso de recibo, y en formato impreso con evidencia escrita a través de la hoja de firma del acuso de recibo.
- d) En sesión de Consejo Escolar se presentan las modificaciones realizadas para su aprobación.
- e) El Reglamento Interno y sus modificaciones se publican en el sitio web.
- f) Se entrega el Reglamento Interno al momento de la matrícula a cada apoderado para la toma de conocimiento de las medidas que rigen nuestro colegio, quedando constancia escrita a través de un registro de conocimiento.
- g) En la oficina de Dirección, en la biblioteca y en inspección se encuentran copias del Reglamento para consulta.
- h) En la primera Reunión de Apoderados se informará y trabajará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su significado y los protocolos que contiene.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ ANALIZADA Y RESUELTA POR LA RECTORIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE

FIRMA DEL ALUMNO/A

FIRMA DEL PADRE O APODERADO