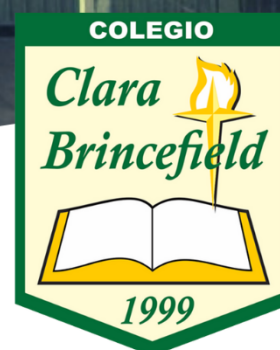




Clara Brincefield
Padre Las Casas



Corporación
Educativa Bautista



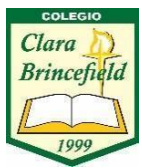
REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO CLARA BRINCEFIELD, CORPORACIÓN EDUCACIONAL BAUTISTA.

2023

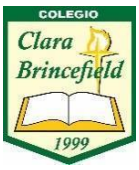
www.brincefield.cl





ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
OBJETIVOS	2
VISIÓN, MISIÓN Y SELLO VALÓRICO CRISTIANO	3
MISIÓN	5
VISIÓN	5
SELLOS INSTITUCIONALES	5
DECLARACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES	6
CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO	11
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:	13
CAPÍTULO III. - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO:	25
CAPÍTULO V.- NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	48
CAPÍTULO VI. - DISPOSICIONES GENERALES	64
CAPÍTULO VII. RESPECTO A LA PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	65
CAPÍTULO VIII.- DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA	68
VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	71
Artículo 61.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS Y/O CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL:	72
Artículo 62.- PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:	81
Artículo 63.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING:	89
Artículo 64.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL:	92
Artículo 65.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO Y/O ARMAS CORTO PUNZANTES EN ESTUDIANTES:	94
Artículo 66.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR:	95
Artículo 67.- PROTOCOLO ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:	96
Artículo 68.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:	98
Artículo 69.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES:	101
Artículo 70.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS:	104
Artículo 71.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA Y/O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	105
Artículo 72.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO:	106
Artículo 73.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES:	107
Artículo 74.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:	111
Artículo 74.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370:	115
Artículo 75.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CYBERBULLYING Y/O GROOMING:	121
Artículo 76.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL	



ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	124
Artículo 77.- PROTOCOLO DE FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:	125
Artículo 78.- PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES:	129
Artículo 79.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO Y/O AGRESIONES DE APODERADOS/AS HACIA PROFESORES/AS, O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:	130
Artículo 80.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO Y/O AGRESIONES DE PROFESORES/AS O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO HACIA APODERADOS/AS:	131
Artículo 81.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO DE EMERGENCIA:	132
Artículo 82.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN:	133
Artículo 83.- PROTOCOLO DEL MANEJO DE TRASTORNO DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA, ANOREXIA Y BULIMIA:	136
Artículo 84.- PROTOCOLO ANTE RELACIONES AMOROSAS:	139
Artículo 85.- PROTOCOLO DE LA SALIDA O RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:	141
Artículo 86.- PROTOCOLO DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES:	141
Artículo 87.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA:	142
Artículo 88.- PROTOCOLO DE ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:	143
Artículo 89.- PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA:	144
Artículo 90.- PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS:	145
Artículo 90.- PROTOCOLO CLASES ONLINE Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	146
Artículo 91.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EMOCIONALES DE ESTUDIANTES.	149
Artículo 92.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVE DE UN ESTUDIANTE:	151
Artículo 93.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVÍSIMA DE UN ESTUDIANTE:	152
Artículo 94.- PROTOCOLO DE DENUNCIAS	153
Artículo 95.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES	156
Artículo 96.- PROTOCOLO INASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS Y/O ENTREVISTAS	167
Artículo 97.- PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y/O OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS:	169
Artículo 98.- PROTOCOLO SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN	171
CAPÍTULO IX - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO	171



PRESENTACIÓN

“Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de ahí la importancia que tiene el Reglamento interno de Convivencia Escolar como instrumento de gestión, en el que se involucra a la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.”

Como sucede en toda institución social, el Reglamento o Manual de Convivencia reviste una clara importancia para ordenar la convivencia y guiar los comportamientos de todas las personas que forman parte del Establecimiento Escolar Clara Brincefield. El Establecimiento cumple un rol educativo de significativa importancia a lo largo de la trayectoria educativa de nuestros niños, niñas y adolescentes, con especial atención en adaptación a la vida en sociedad, a la comunidad en la que viven y a sus características particulares, procurando entregar siempre modelos de convivencia pacífica y ordenada, sustentados en los principios y valores cristianos.

El presente Manual de Convivencia Escolar establece todas las pautas de comportamiento, de reglas y de formas de sociabilidad que perduran desde el ingreso del niño o niña a la institución hasta su egreso. En él, se desarrollan aspectos específicos de la institución como el cumplimiento de horarios, el respeto por el uso de determinadas vestimentas, el respeto hacia el otro, etc. Sin embargo, todas estas reglamentaciones tienen un sustrato social ya que hacen que la persona pueda luego comprender su importancia a la hora de, por ejemplo, formar una familia, conseguir un trabajo, iniciar una carrera de educación superior.

El Manual de Convivencia Escolar permite a la comunidad educativa formada por Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados, aprovechen al máximo todos los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una Educación de calidad. Este manual está sujeto a cambios y es perfectible en el tiempo, ya que su finalidad es responder de manera efectiva y asertiva a las diferentes situaciones que emergen en la interacción de las personas que componen el Colegio Clara Brincefield.



OBJETIVOS

- Ordenar y normar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Institución Escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en el establecimiento y su Proyecto Educativo Institucional.
- Crear las condiciones necesarias en la comunidad educativa para que los integrantes puedan expresarse de acuerdo a los principios y valores universales, desarrollando positivamente su creatividad y aprendiendo a convivir en comunidad con aceptación y respeto por sí mismo y por los demás.
- Promover y desarrollar en todos los/las integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, propiciando la cultura de la paz y de la no violencia, fundados en los valores cristiano evangélico Bautista.
- Impulsar acciones de prevención y promoción del buen trato, para toda la comunidad educativa, en temáticas relevantes para la formación de personas íntegras y con herramientas para desarrollarse como seres autónomos y responsables en nuestra sociedad, tomando como base los fundamentos de nuestro PEI y sello institucional.

VISIÓN, MISIÓN Y SELLO VALÓRICO CRISTIANO

ORIENTACIÓN CONFESIONAL DEL ESTABLECIMIENTO: El colegio Clara Brincefield, siendo un establecimiento confesional cristiano evangélico Bautista, ofrece una educación orientada al desarrollo armónico e integral de los(as) estudiantes. El establecimiento velará, en todo momento, por el cultivo y acrecentamiento de valores y actitudes de respeto mutuo, veracidad y autodisciplina, fundamentales para que la comunidad escolar se vea favorecida con un ambiente de sana convivencia escolar.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE FE: Los principios fundamentales que sustenta el colegio Clara Brincefield y que permean todo el quehacer institucional, están contenidos en la fe y creencias que los evangélicos Bautistas han sostenido a través de su historia, y que son la esencia misma del cristianismo. Este, se basa esencialmente en una relación-espiritual, personal



y voluntaria –entre la persona y Dios, a través de Jesucristo, por la fe.

1.- La salvación es el acto redentor de Dios para toda persona, mediante la fe en Jesucristo.

La salvación involucra la redención de toda persona y es ofrecida, por gracia a todo ser que acepta a Jesucristo como Salvador y Señor, quien, por su propia sangre, obtuvo redención eterna a los creyentes.

En su más amplio sentido, la salvación incluye regeneración, justificación, santificación y glorificación. No hay salvación aparte de la fe personal en Jesucristo como Señor. (Juan 3:16,17)

2.- Dios es el Creador, Sustentador y Redentor del Universo.

Hay uno solamente un Dios viviente y verdadero. Él es un ser inteligente, espiritual y personal. Creador, redentor, Preservador y Rector del Universo. Entre sus atributos destacan la justicia, rectitud, santidad, misericordia y el amor. Por otra parte, Dios se revela a sí mismo como Padre, Hijo y Espíritu Santo, con distintos atributos personales, pero sin división de naturaleza, esencia o ser.

Con relación a Cristo, es el eterno Hijo de Dios. En su encarnación como Jesucristo él fue concebido por el Espíritu Santo y nacido de la virgen María. Él es la provisión de Dios para la redención del hombre de su pecado. Él es el único mediador y solo a través de él se efectúa la reconciliación entre Dios y el hombre. (Isaías 44:6, Mateo 16:17).

3.- La Biblia es la Inspirada por Dios y revelada a los hombres.

Las Sagradas Escrituras o la Biblia es la autorizada e inspirada palabra de Dios dada a los seres humanos y, por tanto, es la única regla de fe y práctica. (2° Timoteo 3:16)



4.- El hombre y la mujer son creación de Dios, hechos a su imagen y semejanza.

El hombre y la mujer son creación especial de Dios, a su propia imagen y semejanza. Varón y hembra los creó, para que administrarán la obra creadora de él. Al crear al hombre y a la mujer a su imagen, los creó con libre albedrío, con voluntad libre de elegir entre lo bueno y lo malo, para tomar decisiones válidas y significativas. Con esta capacidad, el hombre y la mujer pueden responder en forma positiva al propósito original de Dios para con su creación, vivir al máximo el potencial personal y relacionarse continuamente con su Creador o, al contrario, pueden elegir su propio camino e ir en contra de la voluntad de y propósito principal de Dios trayendo sobre sí mismo la destrucción de su vida personal y de su relación con Dios. Ir en contra de la voluntad de Dios, en lenguaje bíblico, se llama “pecado”. (Génesis 1:26,27,2:7).

5.- La familia es la institución creada por Dios como base de la sociedad.

Dios ha ordenado la familia como la institución fundamental de la sociedad humana. La familia está compuesta por personas relacionadas unas con otras a través del matrimonio, lazos sanguíneos o adopción. El matrimonio es la unión de un hombre y una mujer quienes, unidos por el amor, se comprometen a vivir juntos hasta que la muerte los separe.

Desde el punto de vista Bíblico, los padres son los principales responsables de enseñar a sus hijos valores morales, espirituales y disciplinarlos en amor. Los hijos deben honrar y obedecer a sus padres (Génesis 2:18,24; Efesios 6:1-4).

MISIÓN

El colegio Clara Brincefield, es una institución dinámica y de prestigio con un sustento confesional cristiano-evangélico, inspirado en los principios de Jesús. Entrega una formación académica integral y de excelencia, mediante la transmisión y cultivo de valores, saberes y habilidades permanentes que reconoce la inclusión educativa desde el plano personal y auténtico, generando un ambiente de sana convivencia. Pretende transformar vidas a través de la



búsqueda de Dios fuente de verdadero conocimiento y sabiduría quien desarrolla al máximo las potencialidades humanas que le permitan al estudiante contribuir a la sociedad como agente de cambio positivo.

VISIÓN

El Colegio Clara Brincefield proyecta consolidarse como referente educativo en la comuna de Padre las Casas, con visión de futuro y comprometida con la formación de sus estudiantes en base a los principios de Jesús, ofreciendo como resultados estudiantes con sólidas competencias académicas y valóricas para continuar estudios de Educación Superior.

SELLOS INSTITUCIONALES

Formación Valórica Cristiana: Nuestro PEI está sustentado en principios de la fe, esperanza y amor como pilares fundamentales, dado que nuestra orientación es confesional y por ello se ha diseñado una línea de formación cristiana inspirada en las sagradas escrituras y declaración de la fe de la existencia de Dios creador que impacta el carácter tricotómico del hombre como mente, cuerpo y espíritu. Por lo cual esto representa un sello educativo importante y primordial que permea todo el quehacer institucional.

Desarrollo integral: El desarrollo integral de nuestros educandos desde una concepción epistemológica de la ética, moral y los valores esenciales del ser humano, son un sello importante dado que nuestro PEI reconoce al estudiante como un ser multidimensional, por lo cual los valores son esenciales en el desarrollo individual con interrelaciones sociales que lo orientan a ser por otro, con otro y para otro a través de la sana convivencia y considerando la voluntad de actuar en un marco de autorregulación y valores.

Sana convivencia: Es un sello que presenta el clima y coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y



proporcionando el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, reconociendo y valorando las diversas experiencias, expresiones culturales, expectativas y formas de relacionarse con la diversidad de sujetos que componen el establecimiento.

DECLARACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Entre los valores que el colegio espera que sus estudiantes adquieran y desarrollen, destacamos los siguientes basados en la Cultura de la Excelencia: es la búsqueda de Dios, fuente de todo verdadero conocimiento y sabiduría, quien permite desarrollar el máximo de las potencialidades humanas en todos los ámbitos.

Obediencia	Amistad
Responsabilidad	Verdad
Gratitud	Esperanza y Fe
Generosidad	Respeto y Tolerancia
Perseverancia	Amor

CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- Ordenamiento de la fuente normativa:

El presente Manual de Convivencia Escolar establece un ordenamiento normativo que considera la legislación vigente en nuestro país, a saber:

Declaración Universal de los Derechos Humanos

En síntesis, se debe respetar y promover tales derechos, garantizados por la Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile, los cuales se encuentren vigentes.

Declaración Universal de los Derechos del Niño



En síntesis, Chile ratificó la Declaración de los Derechos de los niños y las niñas, la cual se rige por cuatro principios fundamentales, los cuales son; a) la no discriminación, b) el interés superior del niño, c) la supervivencia, desarrollo y protección, y por último, d) su participación en las decisiones que lo afecten.

Ley 20.370 Ley General de Educación (LGE).

En síntesis, es el primer cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar, para esta Ley; la educación, tiene como finalidad alcanzar el pleno desarrollo integral, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el derecho y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz.

Ley 20.609 Ley de No Discriminación.

En síntesis, establece y busca el resguardo del derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley 19.284 Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.

En síntesis, establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley 20.845 Ley de Inclusión Escolar.

En síntesis, se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, entre otras medidas.

Ley 20.606 Ley Sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad.

En síntesis, queda prohibida la venta y publicidad de alimentos “ALTOS EN” en todos los Establecimientos Educativos de nivel Parvulario, Básico y Medio.

Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

En síntesis, considera que los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables penalmente y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.



Ley 20.536 Ley sobre Violencia Escolar.

"Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos".

Política Nacional de Convivencia Escolar.

Busca ser una herramienta que aporte a la gestión de la convivencia y a una toma de conciencia sobre la materia de todos los miembros de la comunidad educativa: equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Circular N°482 de 22/06/2018.

Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del estado. Además del estatuto de los Profesionales de la Educación, y todas las circulares y ordinarios emanados del Ministerio de Educación de Chile, que se consignan en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación:

Será de aplicación a todos/as las y los estudiantes, docentes, directivos, funcionarios y apoderados del Colegio Clara Brincefield.

Artículo 3.- Periodo de Vigencia:

El presente Manual tendrá vigencia en el período escolar año 2022, sin embargo, el equipo de Convivencia Escolar revisará sus contenidos y procedimientos constantemente, consultando a la comunidad educativa sobre los cambios que se determine necesario incorporar, adecuando a nuevas normativas y necesidades pertinentes para dicho manual.



Artículo 4.- Entrega y Difusión del Manual de Convivencia Escolar:

El Manual de Convivencia Escolar será entregado a los padres y apoderados al momento de matricular a sus pupilos, o bien durante la primera reunión de apoderados. El compromiso de asumirlo como marco regulatorio será firmado y quedará registrado en ficha de matrícula del estudiante.

Su difusión será focalizada al inicio del año escolar y de vuelta de vacaciones de invierno. No obstante, será un documento de trabajo permanente en Consejos de Curso y Orientación dado su carácter preventivo y participativo.

Artículo 5.- Principios Educativos:

El reglamento interno del colegio, respeta los principios del sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley general de Educación:

Dignidad del ser humano.

Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

El contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o denigrantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer su derecho con el debido acompañamiento de los



adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. La evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos entendiendo que estas se refieren a sus específicas como edad, género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural entre otros.

No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda barrera de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosa y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Justo y racional el procedimiento.

Este principio se establece en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno, por lo cual, se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho de ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad.

Este principio plantea que las medidas disciplinarias abordadas en el Reglamento interno deben ir desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Es decir, las medidas por regla general deben aplicarse de manera gradual y progresiva procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas y siempre priorizando las medidas de carácter formativo.



Transparencia.

Este principio consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados del funcionamiento en general y los distintos procesos del establecimiento. Respecto de los rendimientos académicos, convivencia escolar y del proceso educativo de estos.

Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno, se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

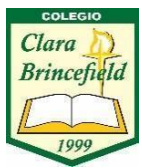


CAPÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO

Artículo 5.- Funcionamiento:

El Establecimiento Educacional Clara Brincefield, funciona bajo el siguiente régimen:

IDENTIFICACIÓN	
Directora:	Herta Eliana Torres San Martín
Inspectora General:	Denise Valenzuela Velásquez
Jefa de Unidad Técnico Pedagógico:	Mónica Poblete Reynolds
Encargada de Convivencia Escolar:	Marcela Fierro Jofré
Coordinadora PIE	Carolina Zambrano Schulz
Capellán	Juan Sandoval Andrade
Dirección del Establecimiento	Avenida Villa Alegre N° 953.
R.B.D.	20046-8
Comuna	Padre Las Casas
Dependencia	Particular Subvencionado
N° de Docentes Directivos	5
N° de Docentes	34
N° Asistentes de la Educación	26

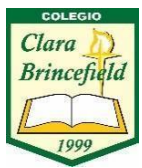


DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR NIVELES:

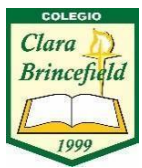
Niveles	Cursos	Cantidad de cursos por nivel	Capacidad instalada por curso
Educación Parvularia	NTII	2	60
Educación Básica	1° AÑO	2	60
Educación Básica	2° AÑO	2	60
Educación Básica	3° AÑO	2	70
Educación Básica	4° AÑO	2	70
Educación Básica	5° AÑO	2	70
Educación Básica	6° AÑO	2	60
Educación Básica	7° AÑO	2	70
Educación Básica	8° AÑO	2	70

PLANES DE ESTUDIO DE 1° A 8° BÁSICO.

PLAN DE ESTUDIO 1° A 4° BÁSICO	HORAS ANUALES	HORAS SEMANALES
ASIGNATURA	SIN JEC	SIN JEC
Lenguaje y Comunicación	304	8
Inglés	76	2
Lengua Indígena	152	4

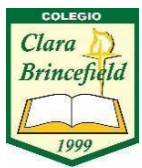


Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	76	2
Ciencias Naturales	76	2
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación física y salud	76	2
Orientación	19	0,5
Tecnología	19	0,5
Religión	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1254	33
Horas de libre disposición	0	0
Total, tiempo mínimo	1216	32
PLAN DE ESTUDIO 5° y 6° BÁSICO	HORAS ANUALES	HORAS SEMANALES
ASIGNATURA	SIN JEC	SIN JEC
Lenguaje y Comunicación	190	5
Inglés	76	2
Lengua indígena	152	4



Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Ciencias Naturales	152	4
Artes Visuales	38	1
Música	38	1
Educación física y salud	76	2
Tecnología	76	2
Religión	76	2
Orientación	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1330	35
Horas de libre disposición	0	0
Total, tiempo mínimo	1254	33

PLAN DE ESTUDIO 7° y 8° BÁSICO	HORAS ANUALES	HORAS SEMANALES
	SIN JEC	SIN JEC
ASIGNATURA		
Lengua y literatura	190	5
Inglés	76	2
Lengua Indígena	152	4
Matemática	228	6



Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Ciencias Naturales	152	4
Artes Visuales y música	76	2
Educación física y salud	76	2
Tecnología	76	2
Religión	76	2
Formación Valórica- Orientación	38	2
Subtotal tiempo mínimo	1330	35
Horas de libre disposición	0	0
Total, tiempo mínimo	1254	33

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

Niveles de Enseñanza.	Horarios de Clases
Transición II J. Mañana	08:00 a 12:45 hrs.
Transición II J. Tarde	14:00 a 18:45 hrs.
Cursos 5°, 6°, 7° y 8°	08:00 a 12:50 hrs. con extensión horaria hasta las 13:35 hrs.
Cursos 1°, y 2°	14:00 a 18:30 hrs. con extensión horaria hasta las 19:10 hrs.
Cursos 3° y 4°	14:00 a 18:40 hrs.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:



Artículo 6.- Planes y Programas de Estudios:

- Educación Parvularia: Decreto N° 481/2018
- Educación Básica: Decreto N° 439/2012
- PIE: Decreto N° 170/2009
- Plan de Formación Ciudadana, Plan Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, El Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 7.- Evaluación:

- Nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual regula la evaluación y promoción de los y las estudiantes en nuestro establecimiento.



- Además, se sustenta en el Decreto N°67 Evaluación, Calificación y Promoción, presentado por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación.

Artículo 8.- De la suspensión de actividades:

El colegio solo realiza suspensiones de actividades en caso de fuerza mayor, las que serán informadas al MINEDUC, a través de oficio indicando los motivos y plan de recuperación de horas de clases.

Artículo 9.- De los estímulos a los (as) estudiantes:

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar el desarrollo de actividades académicas propuestas en el perfil del alumnado.

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- Anotación positiva escrita en la hoja de vida del libro de clases.
- Reconocimiento por valores institucionales
- Reconocimiento por rendimiento.
- Reconocimiento en el ámbito deportivo, artístico, tecnológico, musical.
- Reconocimiento por asistencia a clases
- Reconocimiento por esfuerzo y perseverancia.
- Reconocimiento por destacada convivencia escolar
- Perfil Clara Brincefield (8° año básico)
- Premio Lesly Huff (8° año básico).
- Beca Colegio Bautista (8° básico)

Artículo 10.- De la participación de los padres, madres y/o apoderados o adultos responsables en la comunidad educativa:

Los espacios de participación comprenden los siguientes:

- Reunión de apoderados.
- Cuentas Públicas.
- Consejo escolar.



- Actividades declaradas en el cronograma de actividades de cada año escolar.

Artículo 11.- Medios de información a la comunidad educativa

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Las normas establecidas en el presente reglamento serán difundidas por medio de:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Padres.
- Micro-centros.
- Centro de estudiantes.
- Clases de Orientación y consejo de curso.
- Agenda escolar.
- Página Web, Redes Sociales.
- Circulares.

Artículo 12.- Mecanismos de Comunicación:

Los mecanismos de comunicación con los/as madres, padres y apoderados será:

- Agenda escolar.
- Página Web del Colegio.
- Plataforma App Apoderados.
- Circulares.
- Pizarra informativa en el acceso del colegio.
- Correo Institucional del estudiante.
- Correo personal del apoderado, declarado en ficha de matrícula.



- También se contará en Inspectoría y secretaría con documentos oficiales del colegio para consultas de los apoderados (PEI- Reglamento Interno, de Convivencia Escolar Y Protocolos de Actuación).

Artículo 13.- Organismos de participación de la comunidad educativa:

Consejo Escolar. En relación a lo que indica el decreto 24, el Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes: El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación



respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.



Las sesiones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. Cabe señalar que si bien se tiene considerada una reunión de forma bimensual, es posible que se realicen reuniones extraordinarias antes de lo previsto, dependiendo de las actividades y/o problemáticas que se pudiesen generar en el establecimiento educativo. En cada sesión se registrará lo acontecido en la reunión por medio de un acta.

De las atribuciones de naturaleza consultiva:

- a) El programa anual y actividades extracurriculares.
- b) Las metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- c) Informe anual de gestión, antes de ser presentado a toda la comunidad.
- d) Elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del colegio y la aprobación de éste.

Sobre las sesiones:

El Consejo Escolar podrá celebrar las siguientes especies de sesiones:

- 1) Sesiones constitutivas: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- 2) Sesiones ordinarias: Se celebrarán la primera semana de cada mes, el día acordado en la última sesión de Consejo, sea ordinaria o extraordinaria. Se entenderá citada por su sola constancia en el acta respectiva, previamente distribuida a los miembros titulares y suplentes. La tabla será propuesta por la directora a los miembros del Consejo, los cuales podrán solicitar por escrito la inclusión de temas, hasta un día antes de la celebración de la respectiva sesión. Solo podrán incorporarse temas adicionales en la misma sesión, con acuerdo de un tercio de los miembros presentes.
- 3) Sesiones extraordinarias: Se celebrarán por convocatoria de la directora o previa solicitud escrita de a lo menos un tercio de los miembros titulares. Esta solicitud deberá contener los temas exclusivos a conocer o resolver y no podrá incorporarse ninguno adicional en la



celebración de la sesión respectiva. Se citará a la sesión solicitada, en la fecha propuesta, salvo solicitud por escrito de la mayoría simple de los miembros titulares del Consejo.

Consejos de profesores y profesoras. Instancia que promueva la participación de los docentes pertenecientes al establecimiento educativo en materias técnico pedagógicas en conformidad al proyecto educativo del establecimiento.

Centro de padres, madres y apoderados. El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educativo.

Directivas de Curso, es la organización formada por apoderados de un curso. Su finalidad es dirigir y coordinar a los apoderados en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo.

Centro de estudiantes, Es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es dirigir y coordinar a los alumnos(as), en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo y dentro de las normas de organización escolar.

Artículo 14.- Uso de uniforme:

De común acuerdo con el Centro General de Madres, Padres y Apoderados, y la Dirección del Establecimiento, considera que el uso del Uniforme es obligatorio desde kínder a 8° año básico, acuerdo que se renovará año a año. El uso del uniforme escolar, no será exigible anterior a los 120 días de efectuada la comunicación a los padres, madres y apoderados.

La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y no exige su adquisición en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exista la obligación de adquirir una marca en particular.

En la reunión de apoderados del mes de noviembre, se informará acerca del uso de uniforme escolar obligatorio.



Damas:

- Falda de 5 cms. arriba de la rodilla
- Polera de Piqué blanca del colegio
- Blusa blanca y corbata del colegio para Culto de dedicación y licenciatura de 8° básico
- Zapatos negros de colegio
- Calcetas verdes, pantys verdes
- Suéter del colegio
- Pantalón azul marino de tela
- Buzo del Colegio y polera verde botella para clases de Educación física
- Parka del colegio o Parca azul marino
- Uso cintillo, coles, bufanda, gorro, guantes verde botella o azul marino
- Delantal cuadrillé verde (Kinder a 4° básico)

Varones:

- Pantalón gris a la cintura.
- Polera de Pique blanca
- Camisa blanca y corbata del colegio para culto de dedicación y licenciatura de 8vo. Básico.
- Buzo del Colegio y polera verde botella para clases de Educación física.
- Parka del colegio o parka azul marino
- Zapatos negros de colegio.
- Calcetines azules o negros.
- Suéter del colegio.
- Bufanda, gorro, guantes verde botella o azul marino.



- Cotona beige (NT2 a 4° básico).

El uso de la cotona y delantal durante la jornada de clases es obligatorio para estudiantes de kínder a 4° año básico.

Las damas deben presentarse sin maquillaje, sin esmalte en las uñas, sin accesorios extravagantes como: aros, pulseras, anillos, cabello teñido, cortes o peinados de fantasía, tatuajes, piercing, muñequeras, pañoletas u otros.

Los varones deben presentarse con pelo corto, sin cubrir orejas ni borde de camisa, sin teñir, sin cortes ni peinados de fantasía, mechones largos, afeitado y sin accesorios como muñequeras, piercing, anillos, collares, pañoletas, tatuajes, perforaciones, uñas pintadas u otros.

Los estudiantes que ingresan al establecimiento en jornada alterna deben presentarse con uniforme o buzo del colegio. Sin perjuicio de la obligación del uso del uniforme escolar, el director(a) podrá eximir a estudiantes por un periodo de tiempo, del uso parcial o total de uniforme escolar previa justificación fundada de los padres o apoderados. Así también, Dirección podrá derivar al equipo de Convivencia Escolar, aquellos casos que hayan sido pesquisados, en los cuales los estudiantes y sus familias no puedan optar a la compra de uniforme escolar, para que, a través de la Trabajadora Social del establecimiento, se busquen las alternativas de apoyo correspondiente. En ningún caso, se impedirá el ingreso al establecimiento o el derecho a la educación a los estudiantes por el no uso del uniforme escolar, ni será tipificado como una falta que requiera sanción.

CAPÍTULO III. - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Artículo 15.- Procedimiento de matrícula:

La comunidad educativa Clara Brincefield a partir del año 2018, entró al nuevo Sistema de Admisión Escolar. Las familias deberán utilizar la plataforma si desean postular a



sus hijos en todos los niveles. Es importante destacar que, en caso que una familia no desee cambiar a su hijo/a del establecimiento, no debe postular a través del Sistema de Admisión, porque tiene asegurada la matrícula para el año escolar siguiente.

El colegio Clara Brincefield, no cuenta con proceso de admisión propio, y se adhiere a las normativas ministeriales.

Plazos:

- a) Periodo de matrícula alumnos antiguos: Mes de Diciembre.
- b) Periodo de matrícula de alumnos nuevos en diciembre en las fechas que determine el SAE (Sistema de admisión escolar).

De los requisitos:

Los padres y apoderados para el proceso de matrícula deben presentar los siguientes documentos:

- a) Matrícula alumnos antiguos: Actualizar los datos del Apoderado (Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, N° de emergencia).
- b) Matrícula alumnos nuevos: Certificado de nacimiento y cédula de identidad del apoderado.

Cuota del centro de padre y apoderados:

El centro de padres y apoderados cobra una cuota de \$7.000.- de carácter voluntaria y pagadera en 10 cuotas.

Documentación entregada a los padres y/o apoderados al momento de matrícula:

Los padres, madres y apoderados al matricular a los estudiantes recibirán los siguientes documentos.

- a) Proyecto Educativo institucional (PEI)
- b) Plan estratégico a 4 años.
- c) Reglamento de Evaluación y promoción
- d) Reglamento interno de Convivencia escolar.
- e) Lista de útiles



El Colegio se reserva el derecho, si las circunstancias lo ameritan, de aplicar las normas contempladas en el presente Reglamento para dejar sin efecto el compromiso de matrícula.

Procedimiento una vez terminado el proceso del sistema de admisión escolar.

A partir del 30 de diciembre, las vacantes disponibles serán entregadas al establecimiento, quien deberá tener un registro de postulantes en secretaría, donde se debe inscribir a los estudiantes en el nivel correspondiente, por orden de llegada, lo que le permitirá hacer efectiva la vacante y su posterior matrícula.

Artículo 16.- Asistencia a clases:

Los alumnos(as) deberán asistir a todas las clases, actividades y actos oficiales en el colegio, los únicos motivos válidos para la inasistencia a clases, actividades y actos oficiales son: enfermedad del alumno o por razones expresas del Apoderado. Ambos casos deberán ser justificados personalmente por el apoderado, acompañando documento que avale dicha situación.

Artículo 17.- Responsabilidad en la puntualidad:

El/la estudiante debe llegar puntual a la hora de entrada a la jornada de clases respectivamente, como también en horas de clases.

Jornada Mañana: 08:00 horas; Jornada Tarde: 14:00 horas.

Los atrasos quedan registrados en agenda de los estudiantes, información que socializará en citación a los apoderados para conversar situaciones de atrasos reiterados, quedando registro en hoja de entrevista en inspectoría. No se contempla devolver a su casa a los estudiantes por atrasos u otra falta.



Durante las horas de clases ningún estudiante puede hacer abandono del Colegio. En caso de necesidad el apoderado debe realizarlo personalmente, firmando el registro de salidas. El colegio no autorizará salidas de alumnos ante solicitudes telefónicas.

El/la estudiante que se reintegra a clases después de haber faltado uno o más días, debe venir acompañado de su apoderado, o en su defecto justificar por escrito.

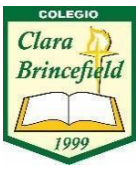
Artículo 18.- Salida pedagógica:

La salida pedagógica se definirá como el conjunto de actividades educativas que se planifican, organizan y realizan dentro del territorio nacional con el objeto de adquirir experiencias que contribuyan a la formación personal de los y las estudiantes. Esta actividad debe estar regulada en base a circular n° 1 de la SUPEREDUC.

Artículo 19.- Roles de los miembros de la comunidad educativa:

Director(a):

1. Dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Proponer al sostenedor el personal de reemplazo y para contratación.
4. Supervisar y apoyar los procesos de enseñanza aprendizaje y los aspectos formativos. Gestiona el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.
5. Supervisa y apoya los procesos de apoyo psicológicos, espirituales y de orientación para estudiantes y funcionarios.
6. Supervisa y apoya los procesos administrativos pedagógicos de las áreas de Inspectoría general y convivencia escolar.
7. Realiza acompañamiento docente con el objetivo de apoyar los procesos de enseñanza aprendizaje.



8. Gestiona reuniones con docentes y asistentes de la educación para monitorear los procesos pedagógicos y administrativos.
9. Organiza reuniones con el centro General de padres, presidentes de curso y consejo escolar para gestionar de forma participativa los procesos al interior del establecimiento y dar cuenta de la marcha general del establecimiento.
10. Informa al sostenedor de los desafíos y avances del establecimiento.
11. Conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento en función de las prioridades establecidas.
12. Comunica y explica el contenido y sus fundamentos del PEI mediante canales como el sitio web, reuniones de familias, apoderados y docentes, asambleas, entre otros
13. Instauro una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua.
14. Instauro en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa.
15. Promueve y modela el trabajo colaborativo y la generación de comunidades profesionales de aprendizaje entre el personal, que se caracteriza por relaciones de ayuda, confianza y apoyo mutuo.
16. Promueve, modela y exige responsabilidad profesional en el personal, lo que se evidencia en el cumplimiento, la dedicación, el esfuerzo por lograr el estándar esperado, el interés por desarrollarse, la proactividad, entre otros.
17. Elabora en conjunto con el equipo directivo y comunidad educativa un plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
18. Monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.
19. Sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.
20. Articula, en conjunto con el equipo directivo y docente, la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento con un sentido profundo de propósito, el que estimula la vocación educativa de los docentes y el sentido de misión de toda la comunidad educativa.



Inspector/a General:

1. Generar el plan de trabajo con propósitos, metas, estrategias y plazos, claramente evaluables.
2. Encargada del Sistema de admisión Escolar y Matrícula durante el año.
3. Responsable de coordinar los aportes entregados por de JUNAEB (pesquisa de salud) - vacunación y de llevar una planilla de control de cada uno de los servicios entregados.
4. Responsable de la declaración de asistencia al SIGE
5. Revisar y monitorear libros de clases, hoja de subvenciones y control de asignatura e informar a la dirección.
6. Resolver situaciones que atenten a la buena convivencia escolar en el establecimiento,
7. Coordinar seguimiento a estudiantes que por distintas razones presentan ausencias a clases
8. Informar a UTP resumen de asistencia bi-mensual para incorporarlas a los informes de avances de notas.
9. Coordinar el trabajo con inspectores de pasillo y auxiliares de aseo-.
10. Elaborar instructivos claros para los inspectores de pasillo en relación a (la presentación personal de los estudiantes, ingreso de alumnos atrasados, salida de alumnos en casos especiales, entre otros).
11. Monitorear el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
12. Supervisar el cumplimiento de los horarios de contrato de trabajo de los funcionarios.
13. Velar por el cuidado de la infraestructura y equipos del establecimiento.
14. Coordinar el espacio y los implementos necesarios para el desarrollo de actividades fuera de la sala de clases (artísticas, deportivas, recreativas, entre otras)
15. Coordinar suplencias con los inspectores en caso de ausencia imprevistas de profesores
16. Informar al Equipo de Gestión en las reuniones semanales el grado de avance del desarrollo de su área, así como de los problemas que se vayan suscitando.
17. Mantener informado a la dirección del Colegio, especialmente de aquellos casos que presentan gravedad.
18. Mantener registro estadístico cuantitativo y cualitativo de los casos atendidos
19. Entregar informe mensual de los resultados a los profesores jefes de los alumnos atendidos, estrategias de trabajo e impacto en el desarrollo conductual de los estudiantes.
20. Constituir parte del comité de Convivencia Escolar



21. Colaborar con el proceso de investigación en casos de denuncias de acoso escolar y/o vulneración de derechos.
22. Autorizar permisos breves de salida durante jornada de trabajo a docentes y paradoctentes, siempre que el docente no tenga clases en el período de permiso.
23. Avisar a UTP, en casos de ausencia no informada de profesores (as).
24. Apoyar la implementación del PEI y PME.
25. Organizar y supervisar la mantención actualizada de las nóminas de alumnos por curso y de sus fichas y antecedentes personales y académicos.
26. Impulsar las políticas generales que emanan de la Dirección del Colegio.
27. Planificar, organizar y monitorear la distribución de textos escolares y toda entrega que se realice a los/as estudiantes.
28. Planificar, organizar y coordinar la licenciatura de octavo básico.

Jefe/a Unidad Técnico Pedagógico:

1. Coordinar la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.
2. Coordinar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
3. Gestionar la elaboración de planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Acompañar a los docentes mediante la observación y retroalimentación de clases.
5. Coordinar un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas
6. Conducir para que los docentes centren sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar.
7. Coordinar con los docentes el uso de estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
8. Establecer con los docentes estrategias para fomentar vínculos pedagógicos positivos con todos sus estudiantes y generar motivación por la asignatura.



9. Asegurar que los docentes monitoreen el aprendizaje de sus estudiantes y les entreguen retroalimentación constante durante las clases.
10. Coordinar con los docentes estrategias para asegurar que todos sus estudiantes trabajen en clases y promueven el estudio independiente y la responsable
11. Asegurar que los docentes hagan uso efectivo del tiempo de clases para que este se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
12. Establecer con los docentes mecanismos para identificar tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.
13. Implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.
14. Identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales y derivar para implementar medidas efectivas para apoyarlos.
15. Implementar estrategias efectivas para evitar la deserción escolar.
16. Potenciar un enfoque inclusivo e intercultural para asegurar el desarrollo de los estudiantes de distintas culturas
17. Revisión de libros de clases en el área de contenidos y evaluaciones.
18. Revisión de promedios trimestral y anuales en libros de clases e informes de avances, semestrales y anuales.
19. Organizar y coordinar el trabajo con las comunidades de aprendizajes.
20. Organizar y coordinar el trabajo técnico pedagógico en los Consejos de profesores y profesoras.
21. Apoyar y mantener informada a la directora del colegio en aspectos técnico – pedagógicos.
22. Apoyar la difusión del PEI y los PME.
23. Generar los horarios de los cursos y asesorar a la directora en la designación de los docentes en los diferentes cursos y asignaturas.
24. Impulsar las políticas generales que emanan de la Dirección del Colegio

Encargada de Convivencia Escolar:

1. Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, así como de supervisar su actualización.
2. Dirigir el Comité de Convivencia Escolar y contribuir a su funcionamiento según normativa



- vigente.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
 4. Elaborar y propiciar la participación, en el plan de gestión de la Convivencia Escolar y monitorear el cumplimiento de las acciones, en función de los requerimientos emanados del Ministerio.
 5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
 6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención.
 7. La encargada de Convivencia Escolar tendrá reunión mensual para ejecutar los acuerdos, decisiones y planes de sana convivencia.
 8. Tendrá la facultad de investigar en los casos correspondientes a cualquier conducta contraria a la convivencia escolar, en común acuerdo con la Dirección.
 9. Los avances, intervenciones y resultados de las intervenciones de casos se entregarán en forma oral en la reunión mensual, según registro interno, y se adjuntará al acta del Comité de Sana Convivencia.
 10. En caso de investigación interna, certificará a los padres y apoderados/as el resultado de la investigación como así también el cierre de ésta, pudiendo en ocasiones acompañarse de Inspectoría General.
- **Capellán**
 1. Liderar y organizar el trabajo técnico y administrativo de Educación Cristiana, a través de un permanente apoyo, acompañamiento y seguimiento a las actividades calendarizadas.
 2. Generar el Plan de trabajo con propósitos, metas, estrategias y plazos, claramente evaluables, en el que se consideren todos los estamentos de la comunidad educativa, así como actividades de extensión (ej. visitas domiciliarias, devocionales, retiros, discipulado, entre otros según necesidad).
 3. Establecer vínculos con el equipo de Convivencia Escolar para la creación del plan de trabajo semestral y anual.



4. Generación, revisión, evaluación permanente de un Programa y Plan de Educación Cristiana que considere los diferentes niveles educativos, así como la modificación de éstos, cuando sea necesario.
5. Consignar registro de las sesiones y reuniones de trabajo.
6. Evaluar, en conjunto con el Equipo Directivo el desempeño de los funcionarios, registrando las actuaciones destacadas de los docentes en su hoja de vida, y comunicar tal reconocimiento con una carta, con copia, como estímulo a su desarrollo profesional, las que deberán ser leídas y firmadas por el docente a quien se le entregará la copia y se guardará la original en UTP.
7. Evaluar, en conjunto con el Equipo Directivo, el desempeño de los funcionarios dejando registro de los incumplimientos en el ámbito actitudinal, según el sello institucional y el perfil de cargo. Se les comunicarán estas faltas, se levantará un acta y la correspondiente carta de amonestación, la que deberá ser leída y firmada por el funcionario, quien firmará tanto la original como la copia, esta última será entregada al funcionario y la original se guardará en UTP.
8. Analizar los resultados de los planes de trabajo, para levantar información cuantitativa y cualitativa de los niveles de logro, revisar las causas de dichos resultados y construir acciones alternativas para la mejora.
9. Administrar con uso racional y coherente a las necesidades institucionales, los recursos entregados contando con respaldo, diligencia y prontitud en la provisión de recursos y fondos.
10. Realizar seguimiento a su equipo de trabajo a través de las planificaciones, evaluaciones, observación de la práctica pedagógica y evidencias del trabajo de los estudiantes, y a través del registro de resolución de conflictos por medio de la intervención cristiana, con la finalidad de verificar que la entrega de la Palabra considere la doctrina cristiana.
11. Realización de retiros, devocionales, encuentros con el personal en general que promueva la formación y fortalecimiento- crecimiento espiritual y/o la confianza y cohesión como equipo de docentes, ya que ellos forman parte del pilar del Colegio.
12. Gestionar coordinación social y el establecimiento, es decir, gestionar actividades de tipo social donde los estudiantes puedan vivir las experiencias de expresar amor al



- prójimo y con esto desarrollar empatía, solidaridad, entre otras competencias. (visitas a hogares, instituciones y otros, caja solidaria)
13. Generar grupos y espacios de oración con los docentes por los estudiantes, grupos de oración de estudiantes y funcionarios.
 14. Colaborar en todas las actividades que se realicen en la institución.
 15. Encargado de entregar a los profesores jefes planificación de formación valórica espiritual 02 veces al mes.
 16. Encargado de realizar inducción a los docentes nuevos en función a los principios y sellos institucionales.
 17. Fortalecer la didáctica de los profesores de Ed. Cristiana en la enseñanza de las escrituras.
 18. Encargado de atender en forma oportuna a los alumnos derivados por el Profesor Jefe, profesor de asignatura, inspección general, entre otros y entregar informe escrito en un plazo de no más de 03 días.
 19. Informar al Equipo de Gestión el grado de avance del desarrollo de su área, así como de los problemas que se vayan suscitando.
 20. Mantener informado a la dirección del Colegio, especialmente de aquellos casos que presentan gravedad.
 21. Entregar informe estadístico trimestral de su gestión a dirección.
 22. Entregar informe mensual de los resultados a los profesores jefes de los alumnos atendidos, estrategias de trabajo e impacto en el desarrollo valórico espiritual de los estudiantes.

Profesor/a Jefe:

1. Planificar, ejecutar y evaluar junto con los demás profesores y profesoras del curso, el proceso de Orientación Educacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
2. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso y Orientación.
3. Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza/ aprendizaje en el ámbito de su curso.
4. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y



- marcha pedagógica del curso.
5. Informar a los padres y apoderados, una vez al mes, de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
 6. Participar activamente en los Consejos Técnicos que le competen.
 7. Establecer en su respectivo curso, un sistema organizado que permita mantener la sala de clases en un perfecto orden y aseo.
 8. Constituir y dirigir la directiva de Padres del Curso, convocar a reuniones en las que deberá informarles toda materia que deba ser conocida por su calidad de apoderados y cuya tabla principal, la entrega la Dirección del colegio.
 9. Organizar los actos culturales que se realizan el día lunes y que deberá presentar cada vez que le corresponda el turno.
 10. Organizar las convivencias de los respectivos cursos, respetando los acuerdos del Consejo de Profesores, para que haya uniformidad en la actividad.
 11. Organizar actividades para los y las estudiantes de 8° año de común acuerdo con la directiva de Padres y/o Apoderados del curso.
 12. Informar a la Dirección del establecimiento cualquier agresión física o verbal que reciba de parte de algún estamento del establecimiento.

Asistentes de la Educación:

1. Cumplir su función en forma idónea y responsable
2. Respetar las normas de convivencia escolar de la unidad educativa
3. Cumplir con los turnos de patio, en el sector que le corresponda y poniendo en práctica una actitud vigilante y proactiva.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Mantener un buen clima organizacional con toda la comunidad educativa
6. Colaborar desinteresadamente en las actividades curriculares y extracurriculares de la escuela.
7. Mantener los registros de la bitácora de convivencia escolar actualizados.
8. Mediar con los estudiantes ante situaciones de convivencia escolar para la resolución pacífica de conflictos.
9. Mantener registros actualizados de entrevista con los apoderados y estudiantes.
10. Mantener una limpieza permanente en las dependencias del establecimiento según



designación de tareas.

11. Con el objeto de evitar la distracción de sus funciones esenciales, se prohíbe a los inspectores de pasillos la divulgación y reproducción de imágenes obtenidas en cámaras del establecimiento.

Asistentes de Aula:

1. Apoyar el trabajo en el aula con los estudiantes.
2. Revisión de cuadernos y tareas a los estudiantes cuando sea solicitado por la docente
3. Preparación de material didáctico.
4. Colaborar en la formación de hábitos, y seguridad de los alumnos(as).
5. Desarrollar el proceso educativo de acuerdo a lo planificado.
6. Atender las diversas situaciones que presenten los alumnos(as)
7. Trabajar en equipo con sus pares.
8. Realizar turnos en los recreos, cuando corresponda.
9. Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
10. Permanecer en su lugar de trabajo velando por el bienestar de los alumnos.
11. Apoyar en la revisión de pruebas y cuadernos.
12. Asistir a los devocionales al inicio de la jornada escolar en sala de profesores.
13. Ingresar a la sala 02 minutos antes de que suene el timbre al inicio de la jornada y horas de recreo.
14. Participar en las actividades tanto de inicio como de término de año escolar (Acto de inauguración, ceremonia de reconocimiento a alumnos, despedida de alumnos, licenciatura, actividades espirituales, sociales y programas de navidad).
15. Informar en caso de pérdidas o de necesidad de reposición o de mantención de algún recurso.
16. Participar en reuniones generales de todo el personal del colegio.
17. Realizar inventario de la sala y dependencias de su unidad.
18. Preparar y mantener el material y juegos didácticos de acuerdo a lo dispuesto por la Profesora.
19. Realizar inventario de materiales de los alumnos cuando fuere necesario.

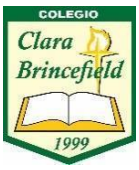


Encargado de Recursos:

1. Efectuar fotocopias e impresiones para docentes a solicitud de UTP.
2. Mantener fotocopiadoras operativas
3. Entrega de textos de lectura complementaria y otros a los estudiantes.
4. Mantener libros en condiciones óptimas para su uso.
5. Si los libros devueltos se encuentran en condiciones de deterioro enviar nota a apoderada para su reposición
6. Preparar el material didáctico de apoyo al trabajo diario de acuerdo a las instrucciones de los docentes.
7. Ser responsable de que los recursos sean de uso exclusivo del colegio.
8. Mantener comunicación permanente con Dirección.
9. Informar cualquier situación anormal en su área de función.
10. Informar de cualquier desperfecto o deterioro que se produzca en el área de trabajo.
11. Demostrar voluntad para realizar otras actividades propias de su área
12. Mantener inventario actualizado de los recursos de su área.
13. Llevar un registro de bienes del colegio que salen en calidad de préstamo.
14. Coordinar mantenencias de las máquinas fotocopiadoras y equipos bajo su responsabilidad.
15. Llevar estadística mensual de cantidad de fotocopias realizadas.
16. Mantener stock de materiales de oficina necesario para el funcionamiento de su área y para proporcionar a estudiantes y docentes.

Encargado/a de Informática:

1. Mantener actualizada la página web del colegio.
2. Manejo de las redes sociales Facebook e Instagram
3. Prestar apoyo técnico computacional a profesores durante el desarrollo de la docencia, esto implica mantener el equipamiento en condiciones óptimas
4. Realizar mantención de equipos computacionales del colegio
5. Coordinar el adecuado uso de la sala de informática
6. Prestar apoyo técnico computacional a los estudiantes.
7. Cautelar el uso legal del software



8. Apoyar el trabajo de planificación de los docentes con alumnos
9. Respalda programas e información perteneciente al colegio
10. Coordinar acciones educativas con UTP
11. Informar oportunamente de cualquier deterioro o desconfiguración de hardware a dirección del colegio
12. Atención a alumnos e Impresión de material cuando se requiere
13. Ingreso de alumnos al SIGE
14. Impresión de certificados anuales de notas
15. Postulación a proyectos relacionados con red Enlaces y otros
16. Coordinador constante con soporte técnico.
17. Mantener y resguardar la infraestructura computacional del colegio
18. Evaluar periódicamente software y hardware desde el punto de vista técnico pedagógico
19. Llevar bitácora de uso de los recursos educativos y uso de la sala de informática.
20. Llevar inventario de los recursos e implemento de la sala de informática.
21. Verificar el funcionamiento de internet.
22. Controlar el uso de laboratorio para los estudiantes.
23. Realizar transmisiones en vivo de actividades cuando se le solicite

CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 20.- Comunidad Educativa

Se entenderá como 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 (Ley 20370-art.9).

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado negativamente, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos de acuerdo a los protocolos establecidos por la escuela. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 21.- Derechos de los y las estudiantes:

1. Derecho a recibir una Educación de calidad con igualdad de oportunidades, dentro de las posibilidades del establecimiento.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. Realizar las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.
5. Ser escuchado por los diferentes estamentos bajo las normas de convivencia escolar y cuando la situación lo amerite.
6. Participar en las Actividades Escolares Curriculares de Libre Elección, cumpliendo los requisitos para participar en ellas.



7. A ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del colegio.
8. Conocer oportunamente los resultados de Evaluaciones antes de la aplicación de otro procedimiento similar, salvo casos excepcionales, siempre que la Dirección del establecimiento esté en conocimiento de ello
9. Elegir a sus representantes, tanto al interior del grupo curso, como a nivel del Centro de alumnos. Todo alumno tendrá derecho a ser elegido libremente como representante.
10. Tiene derecho a conocer todos los Reglamentos Internos del Establecimiento.
11. Evaluaciones diferenciadas según la norma de la Legislación Vigente.
12. Obtener anotaciones positivas que serán registradas en su hoja de vida en el libro de clases.
13. Tener posibilidades de usar internet sólo con fines pedagógicos y en horarios establecidos por el colegio.
14. Tener la posibilidad de acordar con su profesor las fechas especiales para presentar trabajos y evaluaciones, cuando se ausente del colegio para participar en representación de éste.
15. Recibir una atención médica cuando sufra accidente dentro del establecimiento y las actividades de educación física (gimnasio), siendo trasladado si así fuere necesario a la asistencia pública, haciendo uso de su seguro escolar.
16. Participar en los talleres extra-programáticos y las academias realizadas por el colegio.
17. Recibir estímulos por su superación personal.
18. Hacer uso de: textos, herramientas, implementos deportivos, instrumentos
19. Tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento

Los criterios de selección de estudiantes para otorgar estímulos, guardará directa relación con las características de su proceso de crecimiento personal, académico y en el plano de la Fe cristiana Bautista.



Artículo 22.- Deberes de los y las estudiantes:

1. Vivir dentro y fuera del establecimiento los valores expresados en el Proyecto Educativo.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Asistir regular y puntualmente a clases.
4. Permanecer en la sala durante el período de clases.
5. Respetar el horario de ingreso a clases.
6. Tener una presentación personal de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
7. Portar diariamente su Agenda.
8. Cumplir con las tareas, trabajos grupales, útiles y en general con los compromisos escolares y extraescolares.
9. Cumplir con los calendarios de pruebas.
10. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
11. Conocer y aceptar normas, reglamentos, estatutos de los diferentes Estamentos de la Comunidad Escolar.
12. Actuar con honradez en todas sus acciones.
13. Cumplir con sus tareas y obligaciones escolares en fechas establecidas.
14. Mantener una actitud de respeto frente a: convicciones religiosas, filosóficas, Emblemas Nacionales e Institucionales.
15. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento
16. Mantener un lenguaje y vocabulario correcto evitando expresiones soeces hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. No traer objetos de valor o ajenos al quehacer educativo tales como celulares, joyas, cámaras fotográficas, entre otros, pues el colegio no se hace responsable frente a pérdidas.
18. En caso de ausencia o atraso debe ponerse al día oportunamente con los contenidos y evaluaciones.
19. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.



Artículo 23.- Derechos de los y las apoderados(as):

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

1. Son apoderados por derecho propio, los padres del alumno(a) u otra persona mayor de 18 años que se inscriban como tal, en el libro de registro escolar del año en curso. Si los padres delegan este derecho, deberán hacerlo por escrito, en un documento que entregarán a la Dirección del Establecimiento, al momento de matricular, documento que deberá expresar las razones de dicha delegación.
2. A que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
3. Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados (CCPP)
4. Acceder a las instalaciones del Colegio, para conocerlas, previo acuerdo con la Dirección. (Patio, salón, salas, baños).
5. Contar con la asesoría de un Docente para una mejor coordinación con el colegio.
6. Conocer clara y oportunamente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el que será entregado en el momento de matricular a su hijo(a).
7. A ser atendidos por los profesores jefes y/o de asignatura en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en primera reunión del año lectivo.
8. Recibir información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto a cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo(a).
9. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
10. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes, consultas y problemas que afecten a su pupilo(a) por el personal: Directivos, Docente, Asistentes de la educación y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos respetando el conducto regular.
11. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Director, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
12. Solicitar en Inspectoría la devolución de todo objeto requisado a su pupilo(a).
13. Participar en plenitud de derecho en las reuniones de microcentro y reuniones generales



- de madres, padres y apoderados y recibir las informaciones oficiales emanadas de éstas.
14. A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Artículo 24.- Deberes de los y las apoderados(as):

1. Los apoderados deben respetar las normas del colegio y a todo el personal que labora en él, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado(a).
2. Los Padres y apoderados podrán ingresar a la sala de clases previa autorización de la dirección del colegio.
3. Los apoderados/as deberán dar un número telefónico y datos personales para poder comunicar al hogar cualquier situación de emergencia.
4. Responsabilizarse por la seguridad de su pupilo(a) en el trayecto hacia el establecimiento y a su regreso a casa.
5. Conocer el horario de clases de los alumnos(as) y otras actividades programadas por el colegio.
6. Asistir al establecimiento, cuando se les requiera en el horario estipulado.
7. Responsabilizarse por daños que causen sus pupilos(as) a los bienes del establecimiento.
8. Asistir a las reuniones de Microcentro y de Centro General de madres, padres y apoderados
9. cuando corresponda.
10. Comunicar por escrito, al profesor(a) jefe, cuando por fuerza mayor no pueda asistir a reunión y en su lugar deberá asistir el apoderado suplente.
11. Cumplir los acuerdos del micro-centro y del Centro General de Padres.
12. Proporcionar a su pupilo los materiales de trabajo y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo.
13. Velar para que su pupilo(a) porte la agenda escolar todos los días y revisar a diario, ya que es el medio de comunicación con el hogar.



14. Justificar personalmente o por escrito las inasistencias de su pupilo(a), recordando que el porcentaje mínimo legal de asistencia es del 85%. La inasistencia debe ser justificada adjuntando los certificados médicos en las fechas correspondientes.
15. Enviar a su pupilo(a) con una adecuada higiene y presentación personal. Con puntualidad, de acuerdo a la normativa del Colegio.
16. Matricular a su pupilo(a) en la fecha que fije el establecimiento.
17. Asumir su responsabilidad frente a los atrasos, inasistencias o irresponsabilidad de sus pupilos(as).
18. Apoyar a su hijo(a) en el logro de objetivos de aprendizajes a través de hábitos de estudio, revisión de tareas, ayudar a estudiar, entre otros.
19. Enseñar valores y normas a sus hijos(as) que les permitan interactuar con otros y desenvolverse adecuadamente.
20. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
21. Respetar la normativa interna del colegio, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 25.- Derechos de los profesores y de las profesoras:

1. Desempeñar funciones docentes con carácter de jefatura o disciplinaria.
2. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
3. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
4. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
5. Disfrutar de un sistema de previsión y asistencia social que garantice mejores condiciones de vida para él y sus familiares.
6. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades



- de la comunidad educativa.
7. Hacer uso de sus días administrativos previa solicitud por escrito, y autorización de la misma.
 8. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 9. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
 10. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 26.- Deberes de los profesores y profesoras:

1. Tener una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y leyes de la República.
2. la función docente en forma idónea y responsable.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar los valores, principios y fundamentos institucionales.
8. Planificar el trabajo docente en base al contexto y realidad de sus alumnos.
9. Rendir en forma fidedigna y oportuna la información que le sea requerida.
10. Respetar el horario de trabajo de acuerdo a las normas de su contrato.
11. Respetar las actividades de evaluación según calendario.
12. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de la enseñanza-aprendizaje.



13. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
14. Integrar las juntas, comisiones o jurados de concursos, calificación de servicio de docentes, para los cuales fuera designado por las autoridades competentes.
15. Entregar a todos los miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
16. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
17. Ayudar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
18. Avisar de forma oportuna su inasistencia al trabajo y justificar 24 horas después de la fecha de inasistencia.
19. Usar ropa formal y delantal para la realización de sus funciones para la cual fue contratado.
20. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Artículo 27.- Deberes de los(as) Asistentes de la Educación:

1. Observar una conducta acorde a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos por la Institución y leyes de la República.
2. Respetar los valores, principios y fundamentos institucionales.
3. Cumplir las funciones conforme al rol que presenta y su horario de trabajo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
4. Organizar oportunamente su trabajo y rendir con eficacia la información que se solicite.
5. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas referidas a los procesos de planeamiento, programación y dirección de las actividades de la institución.
6. Asistir a todos los actos académicos, espirituales, o reunión de todo tipo de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado.
7. Atender deferentemente a toda la comunidad educativa sin discriminación de ningún tipo.
8. Brindar respeto a los directivos, subordinados y demás miembros de la comunidad



- educativa.
9. Contribuir en forma positiva al buen funcionamiento de la institución.
 10. Contar con disposición para integrar cualquier comisión o trabajo en el cual fuere designado por las autoridades competentes.
 11. Velar por el buen uso y mantenimiento del espacio de trabajo, de materiales, y los equipos utilizados en el cumplimiento de su labor.
 12. Cooperar en el orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
 13. Avisar de forma oportuna su inasistencia al trabajo y justificar 24 horas después de la fecha de inasistencia.
 14. Usar ropa formal y delantal para la realización de sus funciones para la cual fue contratado.
 15. Participar directamente en las acciones que son propias a su gestión.
 16. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

CAPÍTULO V.- NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Clara Brincefield promueve interacciones sociales armónicas entre los distintos actores de la comunidad educativa, y entiende la convivencia escolar como una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. “La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente”. Es así, como para promover y mantener las buenas y sanas interrelaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento realiza acciones de apoyo preventivo:

1. Asambleas periódicas con énfasis valórico.
2. Devocionales diarios para la internalización de valores.
3. Talleres preventivos para estudiantes en consejos de curso./ asignatura de orientación
4. Talleres de fortalecimiento del rol parental para padres y apoderados de kínder a octavo año básico.



5. Entrevistas de profesor jefe con sus alumnos(as), con la finalidad de conocer sus inquietudes e intereses y problemáticas.
6. Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su hijo(a)
7. Entrevistas de alumnos nuevos con Orientadora para apoyarlos en su inserción al proceso escolar.
8. Acompañamiento y seguimiento a alumnos(as) que presenten dificultades en su proceso escolar.
9. Entrevista a los apoderados nuevos por Capellán para ayudarlos en su inserción al Colegio.
10. Visitas del Capellán y/o trabajador social a los domicilios de los estudiantes para conocer su realidad familiar y apoyar su formación integral.
11. Atención por profesionales de apoyo (convivencia escolar, orientador u otro).
12. Derivación a especialistas externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra u otro).

Marco Valórico Cristiano:

“Ama a tu prójimo como a ti mismo” (Gálatas 5: 14)

El procedimiento que utilizará el comité para la resolución de conflicto está basado en el principio bíblico de Mateo 18:15.

Cómo se debe perdonar al hermano:

- a) Ve y habla con tu prójimo a solas.
- b) Si no te oyere, toma uno o dos testigos.
- c) Si nuevamente no te oyere, informa al Comité.
- d) El comité procederá el curso normal de investigación.
- e) El comité aplicará sanciones en los casos que lo amerite.

Art. 28.- El equipo de Convivencia Escolar, está constituido por Triada:

- a) Encargada convivencia escolar
- b) Dupla Psicosocial.



Art. 29.- El Comité de Convivencia Escolar, está constituido por:

- a) Encargado/a de Convivencia Escolar
- b) Inspectoría General
- c) Capellán.

La Dirección del Establecimiento será una instancia superior de apelación frente a casos que así lo ameriten.

Art. 30.- El Comité de Sana Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

- a) Recopilar información en el transcurso de una investigación derivada de una transgresión a las normas de disciplina.
- b) Sugerir a Inspectoría General y Dirección la aplicación de sanciones a un miembro de la comunidad educativa, presentando los antecedentes que obren en su proceder.
- c) Resguardar la correcta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Sesionar una vez al mes para tratar temas propios del Comité de Convivencia Escolar.
- e) Proponer actividades dirigidas a la comunidad que permitan sensibilizar y mejorar el clima escolar.
- f) Implementar acciones para educar y prevenir sobre la violencia escolar en el establecimiento.
- g) Capacitarse y reproducir formación en la comunidad educativa a objeto de dar a conocer las consecuencias del maltrato, abuso sexual, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- h) Proponer a otros miembros de la comunidad educativa para formar parte o reforzar sus propias funciones.
- i) Conocer informes e investigaciones presentadas por el encargado/a de Convivencia



Escolar.

- j) Solicitar a cualquier miembro de la comunidad educativa toda aquella información que puedan manejar, tener acceso a reportes e informes que se refieran a los casos que debe investigar, especialmente cuando se trate de casos de abuso sexual, acoso sexual, hechos de violencia u otros de carácter grave que ameriten desarrollar indagaciones.
- k) Respetar y orientar el respeto a los protocolos cuando se encuentre ante situaciones de
- l) abuso sexual, hechos graves de violencia, consumo, distribución o tráfico de sustancias prohibidas, entre otros.

Art. 31.- Normas disciplinarias y pedagógicas:

Principios:

- **Efecto relativo de las resoluciones:** Las resoluciones que se dicten en el contexto de este procedimiento producen efecto relativo solo respecto de las personas investigadas e involucradas.
- **Confidencialidad de la información:** Los antecedentes contenidos en la carpeta investigativa serán siempre confidenciales respecto de terceros y de las partes.
- **Perdón de la causal:** Cuando el establecimiento haya omitido una medida disciplinaria respecto de la acción de un estudiante no podrá sancionarla con posterioridad en tanto, ha operado el perdón de dicha acción.
- **Non bis in ídem:** Nadie podrá ser sujeto de medida disciplinaria dos veces por la misma causa.
- **Corroboración:** Ningún estudiante podrá ser objeto de una medida disciplinaria en el contexto de una investigación, que no haya sido corroborada por más de una fuente de imputación.



Art. 32.- Medidas disciplinarias:

Se considerarán infracción a las normas del presente reglamento, todas aquellas conductas contrarias a la sana convivencia escolar, sea que estas infracciones se desarrollen dentro o fuera del establecimiento educativo y transgreda los valores de la institución e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, adaptándose las medidas pedagógicas- formativas y disciplinarias que más adelante se indican.

Art. 33.- Tipificación de medidas disciplinarias:

Las medidas disciplinarias serán sancionadas conforme a la gravedad que la acción amerite, pudiendo estas ser consideradas como faltas leves, graves, gravísimas y excepcionales.

Art. 34.- Faltas Leves:

Son faltas leves aquellas conductas que transgreden las normas del presente reglamento, las que se producen sin llegar a alterar de manera significativa la convivencia escolar, sin causar daño o perjuicio al estudiante, a terceros o a la comunidad escolar.

Son faltas leves las siguientes:

- a) Interferir con el normal desarrollo de la clase o asamblea (pararse sin autorización, cambios de puesto no autorizados, conversación excesiva, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, comer durante la clase, mascar chicle, entre otros).
- b) Atrasos al ingreso, después del recreo y en cambio de hora.
- c) Mostrar una presentación personal no adecuada a la norma sobre uso de uniforme.
- d) Botar basura en el suelo y contaminar el espacio físico utilizado.
- e) Usar peinados, cortes de pelo extravagantes, tatuajes, pintura de pelo. Usar accesorios como aros colgantes, collares, piercing, entre otros. Uso de esmalte para uñas.
- f) Usar en aula objetos o aparatos tecnológicos sin autorización del docente.
- g) No comunicar al apoderado las citaciones escritas.



- h) No portar la agenda o usarla en forma inapropiada.
- i) Comportamiento inadecuado en el contexto de actos cívicos y actividades internas del colegio.
- j) Asistir al colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- k) Ausentarse sin justificación a actividades que impliquen representación del establecimiento.
- l) Interrumpir el normal desarrollo de la clase con cualquier objeto o artefacto que emita ruido o dañe la integridad de terceros.
- m) No participar u oponerse a trabajar en la clase en perjuicio propio y de sus pares.
- n) Exhibir conductas y demostraciones en el plano amoroso.
- o) Ventas no autorizadas por dirección al interior del establecimiento (al interior del curso, durante los cambios de hora, en recreos).

Las faltas leves serán sancionadas mediante una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Diálogo reflexivo con amonestación oral.
- b) Amonestación escrita en el cuaderno.
- c) Medidas que importen la reparación del daño causado.
- d) Abstenerse de ejecutar actos contrarios a la sana convivencia, mediante el compromiso escrito del estudiante.
- e) Inhabilidad temporal para representar al colegio en actividades extra programáticas la que será notificada personalmente al afectado.
- f) Retener cualquier elemento tecnológico ajeno al contexto escolar, para ser entregado al apoderado.

Art. 35.- Faltas Graves:

Son faltas graves aquellas conductas que transgreden las normas del presente reglamento, alterando de manera significativa la convivencia escolar, produciendo consecuencias negativas para el estudiante, terceros o para la comunidad escolar.



Son faltas graves las siguientes:

- a) Abandonar o ausentarse de la sala de clases sin autorización.
- b) Insubordinación o desobediencia a las normas del presente reglamento.
- c) Falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa y sus pares, ya sea de manera verbal, esto es proferir improperios, groserías, cualquier otros relacionado con los aspectos mencionados; gestual, esto se refiere a gestos groseros o amenazantes; escrito, mediante dibujos obscenos o cartas ofensivas o comentarios de la misma índole.
- d) Sustraer material de estudio (agendas, textos escolares, textos de lectura, guías de trabajo, otros de similares características).
- e) Plagiar trabajos, copiar en las evaluaciones, intercambiar pruebas y/o trabajos y hacer circular fotografías de evaluaciones.
- f) Efectuar daños en la propiedad de terceros, del colegio, de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Atentar por vía de acción u omisión o interrumpir actividades consagradas al culto, valores institucionales, u otros de igual tipo.
- h) Juegos que dañen la integridad física y/o psicológica de los estudiantes o de terceros.
- i) Sustraer una cosa ajena a compañeros y/o funcionarios del colegio.
- j) Realizar cualquier acción que atente a la moral, buenas costumbres y a la sana convivencia.
- k) Abandonar el colegio sin autorización previa durante la jornada de clases.
- l) Grabar o fotografiar, dentro o fuera del establecimiento, a los miembros de la comunidad educativa sin autorización y subirlas a redes sociales (YouTube, Facebook, y otras similares).
- m) Efectuar rayados indebidos, desmanes y/o dibujos groseros en la infraestructura del establecimiento y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- n) Facilitar o permitir de algún modo el ingreso al establecimiento de personas ajenas, pudiendo comprometer con ello la seguridad de la comunidad educativa
- o) Realizar actos contrarios a la buena convivencia durante las salidas a terreno, que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o



al prestigio del colegio o país.

Las faltas graves serán sancionadas mediante una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación escrita con registro en el libro de clases.
- b) Abstenerse de ejecutar actos contrarios a la sana convivencia, mediante el compromiso escrito del estudiante y apoderado.
- c) Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado
- d) Suspensión del derecho de participación en las actividades extraescolares por un periodo de tiempo que el comité de convivencia escolar determine.
- e) Trabajo formativo y/o pedagógico como medio de reflexión y análisis de conducta.
- f) Suspensión de clases de 1 a 3 días como máximo.

Art. 36.- Faltas gravísimas:

Son faltas gravísimas aquellas conductas que transgreden las normas del presente reglamento, produciendo efectos perniciosos a la comunidad escolar.

- a) Agredir de manera física y/o psicológica (forma oral, escrita y/o redes sociales) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Llamar telefónicamente o enviar por cualquier medio material erótico- pornográfico (sexting) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Consumir sustancias ilícitas al interior o en las inmediaciones del colegio, prohibición que se extiende además a las actividades educativas en las que participe el estudiante fuera del establecimiento.
- d) Falsificación de la firma de los padres, madres y/o apoderados, personal del establecimiento.
- e) Adulterar o falsificar informaciones enviadas al hogar.
- f) Proferir ofensas que afecten a la honra y dignidad de un estudiante, o de cualquier miembro de la comunidad escolar.



- g) Efectuar destrozos en la infraestructura del establecimiento y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- h) Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio.
- i) Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la comunidad educativa.
- j) Amenazar, atacar, calumniar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- k) Escribir contenidos pornográficos y/o palabras groseras en dependencias del establecimiento, redes sociales y otros similares.
- l) Participar en riñas, golpizas o actividades violentas dentro del recinto escolar o en sus alrededores.
- m) Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros similares) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la comunidad educativa.
- n) Sustraer cosas que pertenezcan al establecimiento y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- o) Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y en otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- p) Matonaje, intimidación, amedrentamiento, racismo, uso abusivo de la fuerza física o agresión verbal en contra de algún miembro de la comunidad escolar.

Las faltas gravísimas serán sancionadas mediante una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Anotación en el libro de clase.
- b) Citación al apoderado.
- c) Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado.
- d) Suspensión temporal de clases entre 4 a 5 días.



e) Cambio de curso.

Art. 37.- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales:

a) Reducción de la jornada Escolar:

Esta medida se aplicará a alumnos(as) en el establecimiento de manera excepcional, sólo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado a través de informe médico, informe del equipo multidisciplinario, informe de la orientadora, inspectores, profesor jefe, educadores diferenciales y registro del apoyo realizado al estudiante.

b) Suspensión de clases:

La suspensión de clases de un estudiante será considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días y de forma gradual, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

c) Condicionalidad de la Matrícula:

La condicionalidad de la matrícula de un estudiante será considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

d) No renovación de la matrícula, cancelación o expulsión:

Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional y sólo se puede aplicar cuando los hechos que la originan afectan gravemente la convivencia escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e



implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán solicitar en forma escrita la reconsideración de la medida dentro de 48 horas hábiles de su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La Dirección, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma y el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. La Dirección de igual manera informará de lo sucedido a Corporación Educacional Bautista.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



Art. 38.- Procedimiento de Aplicación de las sanciones:

Antes de la aplicación de una sanción o medida “es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) Principio de inocencia: Presumir la situación de inocencia de la persona aludida hasta que se pruebe lo contrario.
- b) Ser escuchados: el responsable de recibir el reclamo o la denuncia o de hacerse cargo de la falta debe concertar una reunión entre él, el involucrado y su apoderado para recibir información del hecho; lo mismo debe hacer con la persona a la que se le ha causado daño.
- c) Que sus argumentos sean considerados: se cuidará que la información que dan los involucrados en un hecho quede debidamente registrada y firmada. Para esto, se contará con una hoja de registro de información, la cual puede ser completada por el profesor, Inspector o los involucrados.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación: todos los involucrados en un hecho deben recibir información oportuna sobre los mecanismos de descargos y apelaciones correspondientes

Art. 39.- Consideraciones:

El tipo de sanción debe ser aplicado considerando:

- a) Las edades de las personas involucradas: Considerando la edad de los involucrados, se aplicarán las sanciones adecuadas tomando en cuenta la conciencia de la transgresión por parte del involucrado de acuerdo a su nivel de comprensión de la situación, en pos de cambiar conductas inapropiadas.
- b) Naturaleza e implicancia del problema: Se aplicarán las sanciones adecuadas para aquellas infracciones que impliquen un daño grave al bienestar físico o psicológico de otra persona, tomando en cuenta las implicancias y efectos futuros que tendrá la



agresión.

- c) La intensidad del daño causado: Se aplicarán las sanciones adecuadas en consideración del grado de responsabilidad de los agresores, del tipo de maltrato ejercido, de la transparencia y capacidad para asumir la responsabilidad, de haber actuado a solicitud de otra persona o haber agredido a algún funcionario del establecimiento.
- d) La frecuencia anterior del daño causado: Se aplicarán sanciones apropiadas a los involucrados cuando haya un historial de reiteraciones pasadas a la situación problemática en cuestión, en el año en curso.
- e) El tipo de abuso considerando una posición superior por parte del involucrado: Se aplicarán las sanciones adecuadas considerando las diferencias de edad, curso y posición en el establecimiento educacional.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado: Se aplicarán sanciones de acuerdo al criterio de discapacidad del afectado, tomando en cuenta algún tipo de deficiencia física, intelectual y/o psicológica, lo cual implicaría sanciones correctivas inmediatas.

Art. 40.- Circunstancias atenuantes:

Circunstancias específicas y particulares.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Irreprochable conducta anterior, la que se considerará siempre dentro de un plazo que no supere el año en curso.
- b) Estudiantes con necesidades educativas permanente.
- c) El estudiante que pudiendo eludir la medida disciplinaria, reconoce haber cometido el hecho denunciado.
- d) El estudiante que ha reparado voluntariamente el mal causado, reparando el objeto dañado y mostrar arrepentimiento ante el ofendido.
- e) Consideración de la madurez del estudiante y edad cronológica.
- f) Haber colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.



Art. 41.- De las circunstancias agravantes:

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración específica de la conducta negativa dentro del plazo del año en curso
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Anotaciones negativas en el libro de clases dentro del año en curso.
- d) Haber actuado con alevosía.

Art. 42.- Aplicación de medidas reparatorias, comunitarias y pedagógicas:

Son medidas formativas que permiten que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrolle compromisos genuinos de reparación de daños. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, deben tributar al desarrollo integral de las y los estudiantes, en donde las sanciones deben ser coherentes con las faltas. Estas medidas serán aplicadas por la Inspectora General o Encargado de Convivencia y su cumplimiento supervisado por docentes especialmente designados para aquello.

Art. 43.- Las medidas formativas serán:

- a) **Servicio Comunitario:** Actividad que realiza el o la estudiante haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de la colaboración al servicio de la comunidad educativa.
- b) **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferior al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos la sala de recursos según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- c) **Reposición de daños materiales:** Consiste en la reposición del material, obra o infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o



voluntaria que trajo consigo un daño a la escuela.

Art. 44.- Técnicas De Resolución Pacífica De Conflictos:

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, se realizarán las siguientes técnicas de resolución de conflictos:

- a) La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- c) El arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e



intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Artículo 45.- Apelación:

El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo, debiendo ser interpuesto ante el ente administrativo que haya resuelto el conflicto sometido a su conocimiento, el cual deberá ser presentado ante éste, por escrito, en el plazo fatal de dos días (48 horas), contados desde la notificación de la resolución a la madre, padre y/o apoderado.

Solo la resolución que imponga medidas disciplinarias y pedagógicas-formativas, cuya naturaleza sea considerada como leve será inapelable.

El presente recurso, podrá ser renunciado mediante declaración expresa de la parte que tiene derecho a interponerlo, caso en el cual la resolución susceptible del recurso quedará firme y ejecutoriada, procediendo al cumplimiento de lo resuelto por el ente administrativo inferior, sin más trámite.

Artículo 46.- Comité de apelación:

- a) El recurso de apelación será conocido por el denominado “comité de apelación”, el que estará formado por: Jefa UTP, Coordinadora PIE y Capellán.
- b) La resolución que emane del comité de apelación, no será susceptible a modificación.
- c) El recurso de apelación será resuelto en el plazo no superior a 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción del escrito de apelación.
- d) La ejecución de la resolución será siempre realizada por el ente inferior, mediante la resolución del tribunal superior que ordene su cumplimiento.



Artículo 47.- Certificación de la apelación:

La encargada de convivencia escolar o inspectora general en su caso, deberá certificar la circunstancia de encontrarse firme y ejecutoriada la resolución que resolvió el conflicto sometido a su conocimiento, estableciendo en dicha certificación las circunstancias de no haberse interpuesto recurso de apelación procediendo aquel, en el caso de haberlo interpuesto en recursos de apelación cuando esta haya sido resuelto y en las circunstancias de encontrarse vencido el plazo para interponer dicho recurso.

Artículo 48.- Conducto regular:

Teniendo presente que tanto alumnos como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados, es importante establecer el conducto regular que debe usar el alumno o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:

- a) Profesor Jefe.
- b) Inspectoría
- c) Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Dirección.
- e) Departamento Provincial de Educación (DEPROE) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- f) Superintendencia de Educación.
- g) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).



CAPÍTULO VI. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49.- Paseos de curso:

Los paseos de cursos no están autorizados por la dirección. Sin embargo, si las directivas de curso desean organizar paseos, estos serán de responsabilidad absoluta de los padres y/o apoderados, los cuales deberán ser realizados una vez terminado el año escolar.

Artículo 50.- Actividades extra programáticas:

Los estudiantes que asisten a encuentros, competencias dentro o fuera de la ciudad deben ceñirse a lo establecido en este Reglamento, en el Reglamento de Evaluación y la normativa emanada por el Ministerio de Educación.

Artículo 51.- Ceremonia de licenciatura:

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que ofrece el Establecimiento para los Estudiantes de 8° año Básico, que hayan cumplido con los requisitos de promoción y Normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. El Establecimiento se reserva el derecho, en caso necesario, de suspender esta Ceremonia o excluir de ella a los estudiantes que hayan transgredido la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 52.- Cuotas de curso:

Las cuotas de curso sólo están autorizadas de 5° a 8° básico con el propósito de reunir fondos para los gastos que conlleva las actividades propias del término de un ciclo octavo básico. El valor de las cuotas deberá ser consensuadas con los padres, madres y apoderados, para su cobro posterior. La administración del dinero y aspectos referidos a normativas internas de cobros y gastos son de responsabilidad de la directiva y apoderados de cada octavo año básico.



Artículo 53.- Ventas en el colegio:

Las ventas al interior del colegio sólo son autorizadas para los octavos año básico y Centro de Padres (CCPP) con el objetivo de reunir recursos para los gastos derivados de las actividades planificadas. Dichas ventas se tienen que ajustar a calendarización y a normativa de alimentación saludable, el que será entregado en el mes de marzo por dirección.

CAPÍTULO VII. RESPECTO A LA PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

La Organización Mundial de la Salud (2004), define la Salud Mental como un estado de bienestar donde el individuo es consciente de sus propias capacidades, capaz de superar el estrés normal de la vida, de trabajar de forma productiva y fructífera, y capaz de hacer una contribución en su comunidad. Al analizar esta definición y comprenderla hacia la infancia y adolescencia, nos brinda la posibilidad de promover ciertas condiciones propias del desarrollo evolutivo que favorezcan y mantengan este estado de bienestar, tales como, promover una identidad positiva, la gestión del pensamiento y las emociones, la capacidad de crear y mantener relaciones sociales positivas y de favorecer una aptitud para aprender y participar activamente en su comunidad.

En la última década se ha evidenciado un aumento en la prevalencia de problemas de Salud Mental. En nuestro país, y de acuerdo a la investigación realizada por Vicente et al (2012), un tercio de esta población presentó algún tipo de trastorno mental, cifras que se consideran altas al compararlas con otros estudios realizados en el contexto latinoamericano. Más alarmante aún es que la mayoría de las personas que presentan problemáticas de Salud Mental en Chile, no están recibiendo atención especializada.

La evidencia científica demuestra que las intervenciones preventivas en Salud Mental tienen efectos positivos en el desarrollo posterior de los individuos, dado que favorece el óptimo despliegue de las competencias sociales y emocionales, disminuye el



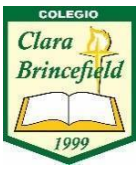
comportamiento disruptivo e inclusive mejoran el rendimiento académico (Hoagwood et al, 2007; Durlak et al, 2011; Suldo et al, 2013; Wells, Barlow & Stewart-Brown, 2003; Weist & Murray, 2008 citados en Leiva et al, 2015).

Por esta razón, como Colegio Clara Brincefield y entendiendo los contextos educativos como un lugar de encuentro, se establece como derecho y compromiso la prevención en Salud Mental, generando permanentes instancias de sensibilización y reducción de riesgos asociados a la patología de inicio temprano. Para ello, el establecimiento cuenta con un equipo profesional dedicado a la generación de actividades promocionales, la realización de talleres preventivos y al acompañamiento individual de los estudiantes, sus familias y funcionarios que ejercen la labor educativa. Adicionalmente, cuenta con diferentes programas e instituciones que apoyan el trabajo de la comunidad escolar a través de intervenciones, talleres y otros recursos educativos.

La Salud Mental se ha convertido en uno de los ejes centrales de nuestro quehacer como establecimiento, ya que sabemos que cuando ésta no está, es necesario restablecerla para que los estudiantes y funcionarios puedan adherirse a los procesos de enseñanza y aprendizaje, desplegando todas sus capacidades y habilidades.

El colegio en vista de las necesidades surgidas de los acontecimientos post pandemia, buscará promover acciones y procedimientos de prevención e intervención en temáticas de salud mental. Dichas acciones deben considerar a la totalidad de la comunidad educativa considerando la realidad de cada estamento.

Estamento	Objetivos	Acciones	Medios de verificación
Estudiantes	Promover el reconocimiento emocional.	Talleres Socioemocionales Cápsulas Psicoeducativas	Firma asistencia. Planificación taller y/o actividad.



	Fomentar habilidades de índole personal y social.	Atención de casos individuales.	Registro Convivencia Escolar.
	Promover conductas prosociales y resolución pacífica de conflictos.	Diálogos saludables. Recreos dirigidos. Acompañamiento en recreos	Evaluación actividad / Encuesta de Satisfacción.
	Fomentar el autocuidado y bienestar emocional	Semana de la Convivencia Escolar. Encuentros Socioemocionales y Espirituales.	Evaluación actividad / Encuesta de Satisfacción.
Apoderados	Propiciar el desarrollo de habilidades parentales.	Taller apoyo al rol de los padres en la educación de sus hijos.	Firma asistencia. Planificación taller y/o actividad.
	Fortalecer el vínculo familia y escuela.	Entrevistas individuales. Cápsulas de índole espiritual. Visitas domiciliarias de índole Psicosocial -espiritual.	Evaluación actividad / Encuesta de Satisfacción.



		Cápsulas de desarrollo socioemocional. Día de la Familia.	
Funcionarios.	Propiciar espacios de contención emocional.	Tomate un café con convivencia. Talleres Socioemocionales.	Firma asistencia. Planificación taller y/o actividad.
	Potenciar relaciones interpersonales.	Jornada de Autocuidado. Acompañamiento psicológico individual corporativo. Actividades lúdicas y recreativas (celebraciones día del profesor, del asistente de la educación.	Evaluación actividad / Encuesta de Satisfacción.

CAPÍTULO VIII.- DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 54.- Del ámbito de la Convivencia Escolar en Educación Parvularia:



- a) En Educación Parvularia, todo lo referido a Convivencia Escolar, se regirá por lo establecido en el “Reglamento de Convivencia Escolar año 2022” perteneciente a Colegio Clara Brincefield, teniendo en consideración que en el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia escolar entre estudiantes, así como entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, NO contemplará ninguna medida disciplinaria en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento.
- b) Sin embargo, se establecerán estrategias formativas en conjunto con la familia, pudiendo ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para acompañamiento en el ámbito psicosocial.
- c) Además, el Equipo de Convivencia Escolar realizará talleres preventivos y de formación en el nivel, tanto con estudiantes como apoderados, en trabajo colaborativo con educadoras de párvulos, considerando la etapa evolutiva y necesidades presentadas en el grupo curso, preferentemente en temáticas de autocuidado, reconocimiento y gestión de las emociones, resolución pacífica de conflictos, formación valórica, hábitos, habilidades parentales, entre otros.

Artículo 55.- De las regulaciones técnico administrativas:

Nuestro colegio imparte los niveles de:

- a) Nivel de Transición II: 5 a 6 años de edad, cumplidos al 31 de marzo, del año escolar correspondiente. Cada nivel cuenta con una educadora de párvulos y una asistente de párvulos

Artículo 56.- De procedimientos ante el atraso de los estudiantes:

- Ante el atraso de los estudiantes del nivel de pre básica, estos serán acompañados a sus respectivas salas de clases, comedor, biblioteca, (según sea el caso), por un asistente de la educación, coordinado previamente con Inspectoría General. El apoderado no está autorizado para ingresar a la sala de clases.



Artículo 57.- Del proceder ante el retiro de los estudiantes:

- a. El retiro del/la estudiante deberá ser realizado por su apoderado según ficha de matrícula, y en el caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá dar aviso previamente a Inspectoría General y Educadora de Párvulos, correspondiente al nivel.
- b. Se deberá dejar registro en libro de retiros, ubicado en portería.
- c. En la situación que un niño o niña, no sea retirado por algún adulto al término
- d. de la jornada, se deberá dar aviso a Inspectoría General para el llamado telefónico al domicilio.
- e. Al no tener contacto, se destinará a un funcionario para que pueda concurrir a la casa del/la estudiante. Si aún así no se tiene comunicación con la familia, se procederá a llamar a la tenencia de carabineros correspondiente.

Artículo 58.- Del uso de uniforme y ropa de cambio:

a) Uniforme escolar

Tanto damas como varones, utilizarán como uniforme, preferentemente el buzo institucional.

b) Cambio de ropa

Para situaciones que requieran cambio de ropa de un/una estudiante del nivel se procederá de la siguiente manera:

- Se llamará al apoderado para que realice el cambio de ropa.
- En el caso de que él no pueda hacerlo, deberá concurrir el apoderado suplente o algún adulto responsable que él mismo como apoderado haya señalado previamente para dicha función. Dejando en el establecimiento el nombre, dirección, número de contacto y firma.
- De no lograr contacto telefónico con ninguno de los responsables de la muda de ropa, se procederá a llevar al niño o niña al domicilio de una de las personas autorizadas, para que realice el cambio de ropa.



Artículo 59.- De la ocurrencia de accidente escolar:

En el caso de la ocurrencia de un accidente escolar y que sea necesario el traslado de un estudiante de educación Parvularia a un centro de salud, se procederá de la siguiente manera:

- a) La educadora responsable del nivel o el profesional de la educación que se encuentre con el estudiante, deberá comunicar de forma inmediata a Inspectoría General para el posterior llamado telefónico a la familia, para que acuda al establecimiento un adulto responsable de los cuidados del niño o niña, que lo pueda acompañar.
- b) Inspectoría General o secretaria, llenará la ficha de accidentes escolares dispuesta por JUNAEB, obteniendo las copias necesarias para la derivación al centro de salud correspondiente.
- c) Si la familia del niño o niña no contesta al tercer llamado telefónico, la asistente del nivel o un asistente de la educación designado por dirección, acompañará en el traslado hasta el centro de salud asistencial, debiendo retirarse solo en presencia de madre, padre, apoderado o algún adulto a cargo del/la estudiante.
- d) El transporte para el traslado será un servicio de radiotaxi que será contactado y cancelado por el establecimiento.

VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



Artículo 60.- Las instituciones u organismos a los cuales pueden ser derivados los y las estudiantes en situaciones en que se vean vulnerados sus derechos, pueden ser:

VULNERACIÓN	INSTITUCIÓN A DERIVAR
Interacción Conflictiva con la Escuela y Compañeros, tales como bullying, conductas disruptivas con docentes.	Unidad Convivencia Escolar, Corporación Educacional Bautista.
Interacción Conflictiva con los Padres o Cuidadores, tales como, Conductas disruptivas con padres o tutores.	OPD
Trabajo Infantil, tales como trabajos de cualquier tipo realizado por NNA de 15 años.	OPD
Deserción Escolar, tales como abandono de un ciclo escolar	OPD
Abandono del Hogar, tales como fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores	Carabineros de Chile, PDI.
Víctima de Maltrato Sexual, tales como violación, estupro, abuso sexual , que no se tiene relato pero se <i>sospecha</i> delito	OPD
Víctima de Maltrato Sexual, si se tiene el <i>relato</i> del delito de parte del NNA	Denunciar a: Carabineros, Fiscalía, PDI.
Víctima de Maltrato por Negligencia, tales como víctima de abandono, inhabilidad de los padres o tutores, peligro material o moral, abrigo inadecuado al lugar o clima, descuido en higiene y salud, no inscrito en el sistema escolar. Ante estas situaciones el Establecimiento Educacional debe intervenir y si persiste se debe derivar.	OPD



Víctima de Maltrato Físico, con lesiones visibles en el cuerpo	Carabineros
Víctima de Maltrato Físico, sin lesiones en el cuerpo, sin embargo, el NNA revela situación	PDI, Tribunales de familia Si sólo existe la sospecha por parte de la unidad Educativa, derivar a OPD
Víctima de Maltrato Psicológico, tales como sospecha de maltrato verbal de parte de los padres, tutores u otro adulto	Derivar a OPD

Artículo 61.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS Y/O CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL:

Aspectos preliminares

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Conductas relacionadas a drogas y alcohol

Las situaciones vinculadas a drogas y alcohol que pueden afectar a estudiantes se refieren a:

- Presentar conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).
- Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de este).
- Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.
- Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.



Acciones preventivas

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de promover estrategias de prevención ante posibles casos de sospecha y/o consumo de drogas y alcohol:

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas y/o alcohol por medio de charlas, talleres e informativos realizados por los profesionales del colegio en coordinación con SENDA PREVIENE.

b. Acciones de sensibilización a la comunidad educativa sobre la importancia del desarrollo de habilidades prosociales por medio de ferias preventivas y stand informativos.

c. Acciones de sensibilización y psicoeducación dirigido a estudiantes en temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas y/o alcohol por medio de charlas, talleres, ferias preventivas e informativos realizados por los profesionales del colegio, en coordinación con SENDA PREVIENE.

En el caso de detectar o tomar conocimiento frente a la sospecha y/o consumo, es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), informar ante la sospecha o constatación de consumo de drogas y alcohol o tráfico de drogas.

Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio y/o en actividades fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA



- Quién puede reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol que afecten a una estudiante.
- En caso que existan antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito y que afectaren a estudiantes y que hubieren tenido lugar en el establecimiento los funcionarios reportarán a las personas que sean “habilitados para recibir denuncia o reporte”.
- Habilitados para recibir denuncia o reporte: Equipo Directivo, Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Docente e Inspector.
- Acciones:
 - Registrar detalladamente el hecho reportado, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
 - Definir si la situación denunciada constituye falta reglamentaria o presenta características de delito.
 - En caso de que la situación denunciada presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito y que afectaren a estudiantes y que hubieren tenido lugar en el establecimiento se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, las policías o tribunales con competencia penal. La denuncia deberá interponerse en el plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho y será de responsabilidad de la Directora o quien haga sus veces la interposición. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de denunciar contenida en el artículo 175 del Código Procesal Penal y la facultad de la Directora para delegar dicha interposición a quien, por ejemplo, hubiese conocido de manera más directa los hechos que se contendrán en el texto de la denuncia.
 - La denuncia deberá ajustarse a los hechos comunicados y/o que se tome conocimiento, en ningún caso se incorporarán suposiciones, conclusiones o calificaciones jurídicas o morales.

Situaciones vinculadas a drogas y alcohol y/o falta reglamentaria

2. FASE INDAGACIÓN

- ❖ Habilitados para indagar: Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General
- ❖ Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.



- ❖ Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones).
- ❖ Ejecutar acciones preliminares: En caso de estudiante presuntamente bajo el efecto del alcohol u otras drogas:
 - Mantener en una zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas.
 - Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
 - Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres/apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.
 - Requisar y guardar alcohol y/o drogas lícitas que se hayan detectado al estudiante para entregárselos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.
- ❖ Realizar acciones básicas:
 - Informar al estudiante las características de la falta en la que presuntamente incurrió, respetando su presunción de inocencia.
 - Informar a los apoderados de la apertura del protocolo.
 - Recabar la versión del involucrado y las pruebas que éste o sus apoderados pudieran presentar.
 - Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir el involucrado, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).
- ❖ Acciones complementarias opcionales: (si fueran requeridas para clarificar el hecho)
 - Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.



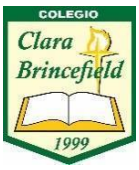
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas a la problemática de alcohol/drogas en escolares.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

3. CIERRE INDAGATORIA

- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

4. FASE DE RESOLUCIÓN

- ❖ Habilitados para resolver: Encargada de Convivencia Escolar.
- ❖ Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.
- ❖ Acciones:
 - Analizar el Informe del indagador.
 - Resolver sobre confirmación o desestimación de falta reglamentaria vinculada a situaciones de alcohol y/o drogas.
 - En los casos que no se haya podido acreditar ni desestimar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:
 - a. Realizar acciones preventivo-formativas en el grupo o nivel del estudiante involucrado (Ej. Charlas sobre los riesgos del uso y abuso de alcohol u otras drogas, formación de competencias para manejar la presión grupal, jornadas de reflexión sobre la temática de alcohol y drogas, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, etc.).



b. Dejar el procedimiento en observación, por el período de un trimestre (al término de este período, si no se presentan nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo de este), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante involucrado.

- En los casos en que la falta haya sido desestimada el resolutor podrá:

a. Informar lo resuelto al estudiante y sus apoderados.

b. Cerrar el protocolo realizado.

c. Realizar acciones de prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas en el curso de los niveles de mayor riesgo en la materia.

- En los casos que la falta se encuentre confirmada, el resolutor deberá:

a. Tipificar el tipo y grado de la falta confirmada.

b. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.

c. Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales del alumno involucrado.

d. Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en este reglamento para este tipo de faltas, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.

e. Informar a los intervinientes la resolución definitiva.

f. Informar a los intervinientes la instancia de apelación que corresponda a su caso, indicándose el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente.

5. FASE DE APELACIÓN

❖ Ante quién se apela de la resolución: Directora.

❖ Procedimiento:

1. Se debe presentar Carta de Apelación por escrito a la dirección, en un plazo máximo de 24 horas desde que se notificó la medida. Importante: Solo la Directora o quien la



subroge podrá resolver apelaciones frente a medidas de cancelación de matrícula o expulsión

2. La autoridad dispondrá de 10 días hábiles escolares, desde la recepción de la apelación, para responder. Deberá aceptar o rechazar la apelación. Su resolución será inapelable.

De existir una situación vinculada a drogas y/o alcohol constitutiva de delito, se deberá realizar la denuncia correspondiente.

6. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL

El establecimiento les dará prioridad a las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las presentadas, actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

1. Medidas Psicosociales:

- a) Derivación a red externa de apoyo psicológico, en el caso de ser necesario.
- b) Intervención en el grupo curso con charlas y/o talleres que contribuyan a prevenir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- c) Monitoreo por parte del Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer la evolución del o los estudiantes involucrados y prevenir que se repita la situación.

2. Medidas de Apoyo Pedagógico

- a) El Equipo de UTP determinará el apoyo que la/el estudiante requiera en su proceso de aprendizaje, manteniendo contacto tanto con el/a apoderado/a como con la/el estudiante, entre otras.

3. Medidas Reparatorias

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones del Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en el caso que se estime conveniente.



Consideraciones finales en la adopción de medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados

a) Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

b) La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El/la profesor/a jefe, en conjunto con Convivencia Escolar podrán implementar las estrategias de información, prevención, comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes.

c) Y en relación al estudiante o estudiantes involucrados, se deberá contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

Artículo 62.- PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgredan o perturben la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional o sexual.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una **vulneración de derechos fundamentales protegidos por la Constitución Política Chilena**. Se considerarán como normas de infracción a los derechos fundamentales a título meramente enunciativo tales como:

1. Cuando se observen o perciban, por parte de la comunidad educativa, en los estudiantes, vulneraciones que atenten contra las necesidades de orden alimenticio, vestuario o vivienda.
2. Cuando se perciban, por parte de la comunidad educativa, conflictos relacionados con la falta de atención de salud primaria en los estudiantes.
3. Cuando se observen o perciban circunstancias de abandono del niño o niña por parte de adultos responsables, que afecten gravemente la integridad psíquica o física del menor.

Activación del protocolo



El protocolo se iniciará por denuncia o testimonio de posible vulneración de derechos de un estudiante.

Será obligación de la entidad educativa velar por el efectivo resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, evitando siempre la re-victimización del afectado y velando porque se encuentre acompañado en todo momento si es necesario, por sus padres.

Quien reciba una denuncia o testimonio deberá registrar por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en un documento pertinente. Se deberá manejar con reserva la identidad del denunciante.

Deberá sin retardo calificar si los hechos descritos por el denunciante corresponden a una vulneración de derechos constitutiva de delito o no.

Procedimiento:

1. Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia. Lo anterior no obsta a la obligación contenida en el art. 175 del Código Procesal Penal.
2. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad podrá informar, en forma inmediata al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General las circunstancias de encontrarse a algún estudiante en el supuesto de vulneración de derechos fundamentales, distintos de circunstancias constitutivas de delito, caso en el cual se aplicarán protocolos específicos a su respecto.
3. La Encargada de Convivencia Escolar o algún profesional perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, procederá a activar, sin más trámites, el protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos fundamentales, dentro del plazo de 5 a 7 días hábiles, siempre y cuando no sea constitutivo de delito, en cuyo caso se activará el protocolo correspondiente y se realizará la denuncia inmediata a los Tribunales de Familia.
4. Si el presunto autor del delito fuera un estudiante de la escuela, se citará a los padres/apoderados de este para informarles la situación que afecta a su pupilo y se les explicarán las fases del presente protocolo. Se podrá levantar el testimonio del estudiante con objeto acompañar los antecedentes de la denuncia (en ningún caso con



fines investigativos).

- **Indagación general de la situación:**

La encargada de Convivencia Escolar o algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar, deberá recopilar información relevante del caso concreto, objeto de la denuncia. Esta acción se desarrollará mediante la entrevista a las personas que aporten la información y se dejará registro firmado. Tratándose de entrevista de menores, en los que se considere necesaria la presencia de sus padres y/o apoderados, éstos podrán estar presentes, velando siempre por la integridad psíquica del NNA. El objetivo de la entrevista, será en todo caso, obtener el esclarecimiento de los hechos, a fin de resguardar los fines previstos en el presente protocolo.

- **Notificación del inicio del procedimiento de denuncia a los padres y/o apoderados:**

Una vez recepcionado el relato del denunciante, se citará al apoderado/a del o los involucrados, por cualquier medio idóneo, a fin de poner en su conocimiento, de manera personal, que se iniciará el proceso de denuncia, ante los organismos administrativos o policiales pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad educativa siempre velará por el cumplimiento de los plazos de denuncias y por la privacidad y confidencialidad de los hechos relatados respecto de las personas involucradas.

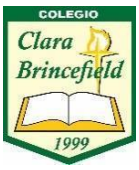
- **Denuncia:**

1. Para el cumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento elaborará un oficio mediante el cual efectuará la denuncia relativa a la vulneración de derechos fundamentales del estudiante cuando se sospeche de una situación constitutiva de delito, la que será dirigida al juez de familia de la comuna de Temuco, en el plazo no superior a 24 horas contados desde la entrevista al menor o tercero denunciante, a través del portal destinado al efecto del poder judicial.
2. La Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento deberá dejar copia del oficio



- remitido al tribunal señalado.
3. Los presuntos delitos sufridos por estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
 4. Respecto del acusado/a, se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que la investigación judicial se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
 5. Cuando hayan adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados, la Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Jurisdiccional respectiva y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la entidad sostenedora.
 6. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio establecerá las medidas que se encuentren dentro de su ámbito de competencia para proteger al estudiante afectado, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el estudiante, derivar al estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles.
 7. Desde el momento que el establecimiento tome conocimiento de la resolución judicial, resolverá respecto de aquellas materias que sean de su competencia. Para ello solicitará asesoría jurídica y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
 8. Si un funcionario de la escuela estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra el estudiante y sufriera sentencia condenatoria por ello, la escuela procederá aplicar las medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.
 9. Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito y este se acreditara judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder con base a lo señalado en el presente Reglamento, respetando para ello el debido proceso.

Medidas de resguardo frente a casos en que existan adultos involucrados



En el evento que existieran adultos involucrados en el presunto caso de vulneración de derechos, sin perjuicio de lo señalado en otros párrafos de este protocolo, el establecimiento a través de la Encargada de Convivencia adoptará medidas destinadas al resguardo de la integridad del estudiante las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

En el evento de que los presuntos hechos fuesen constitutivos de vulneración del derecho a la integridad psíquica tales como agresiones verbales específicas o desplegadas a través de gestos:

- Tratándose de trabajadores del establecimiento y los presuntos hechos se describan como ocurridos en los espacios comunes (patio, pasillos, etc) y el trabajador no desarrolle funciones en sala con el estudiante, se procederá a realizar un plan de trabajo que posibilite la presencia de ambos involucrados (estudiante y trabajador) en espacios separados o en tiempos que impidan la reunión.

- Tratándose de trabajadores del establecimiento y los presuntos hechos se describan como ocurridos en la sala o en los espacios comunes pero además el trabajador desarrolla funciones en sala con el estudiante, se procederá a la asignación de un asistente de educación en el mismo espacio durante los periodos en que ambos involucrados se encuentran.

Tratándose de apoderados elaborará un plan de trabajo que impida el acceso del mismo a recintos donde pudiere estar el estudiante o, en el evento de no ser posible, garantice que el apoderado en todo momento se encuentre acompañado por un funcionario del establecimiento.

En el evento de que los presuntos hechos fuesen constitutivos de vulneración del derecho a la integridad física o psíquica pero, en este último caso, se describieran como agresiones constantes:

- Tratándose de trabajadores del establecimiento y los presuntos hechos se describan como ocurridos en los espacios comunes (patio, pasillos, etc) y el trabajador no desarrolle funciones en sala con el estudiante, se procederá a realizar un plan de trabajo que posibilite la presencia de ambos involucrados (estudiante y trabajador) en espacios separados o en tiempos que impidan la reunión.



- Tratándose de trabajadores del establecimiento y los presuntos hechos se describan como ocurridos en la sala o en los espacios comunes pero además el trabajador desarrolla funciones en sala con el estudiante, se procederá al cambio del trabajador a funciones en otro nivel. Respecto de los espacios comunes se elaborará un plan que posibilite que el estudiante y el trabajador involucrado no se encuentren en dichos espacios.

En casos calificados podrá aplicarse también el cambio de modalidad de trabajo a teletrabajo o cambio de establecimiento donde se prestan las funciones.

- Tratándose de apoderados se establecerá que éste no ingresará al establecimiento salvo cuando fuere convocado de manera expresa y frente a tal concurrencia se garantizará que el estudiante no tenga contacto con él.

En el evento de que los presuntos hechos fuesen constitutivos de vulneración del derecho y delito como lesiones, maltrato corporal relevante, trato degradante, abuso sexual o violación:

- Tratándose de trabajadores se podrán aplicar las medidas del párrafo precedente, la separación de funciones para el desarrollo de éstas en otro establecimiento del mismo sostenedor, cambio en la forma de prestación de los servicios aplicando teletrabajo o hasta la separación de funciones con goce de remuneraciones.
- Tratándose de apoderados, se solicitará el cambio de apoderado y el involucrado no podrá acceder al recinto educacional.

Las medidas descritas y relacionadas con los trabajadores se detallarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad donde además se dejará constancia que estas también tiene por propósito el resguardo de los intereses del trabajador y se hará con estricto apego al principio de presunción de inocencia y considerando la facultad del empleador contenida en el artículo 12 del Código del Trabajo. El Colegio a través de la Encargada de Convivencia derivará al trabajador a Asociación Chilena de Seguridad en el evento de



requerirlo el trabajador.

Las medidas serán de carácter transitorio en tanto se desarrolla la investigación sin perjuicio de que podrán decretarse como medidas de cierre de la investigación en caso de no acreditarse responsabilidad del denunciado en los hechos en aras de la recomposición de la relación de los involucrados o de su integridad psíquica. El plazo máximo de vigencia de la medida será la finalización del año escolar.

En todos los casos además podrá adoptarse como medida la derivación del afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

- **Fase de Intervención:**

1. **PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:**

- 1.1. **Acciones:**

- a) Acciones de apoyo para el/la estudiante afectado/a (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso.

- Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutor estudiante etc.

- Asignación de tutor profesional o tutor escolar.

- b) Acciones de apoyo grupales (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada y otras.

- Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada y otras.



2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON LA FAMILIA-PADRES/APODERADOS.

2.1. Acciones:

- Entrevistar a familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante.
- Orientación familiar en la escuela u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, otros).
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible con otros padres y apoderados:
 - Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada y de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilos, atingentes a la temática denunciada.

3. PLAN DE INTERVENCIÓN DERIVACIÓN A SERVICIOS DE SALUD MENTAL EXTERNOS:

3.1. Acciones:

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al alumno y coordinar con ellos el procedimiento.
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina Protección Derechos, OPD; entre otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que este pueda haber tenido.



Artículo 63.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

El artículo 16 B, de LGE (20.536), define el concepto Bullying o acoso escolar como: “Toda acción y omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”.

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying.

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia de maltrato, acoso escolar o bullying.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Jornadas Socioemocionales y Espirituales, Talleres preventivos, Semana de la Convivencia Escolar y actividades corporativas orientadas al desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de maltrato, acoso escolar o bullying es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), escuchar con atención cuando reciba información acerca de la ocurrencia de situaciones que impliquen maltrato, acoso escolar o bullying, siguiendo los pasos descritos a continuación:

- El miembro de la comunidad educativa que sospeche, haya constatado o maneje información acerca de la ocurrencia de maltrato, acoso escolar o bullying deberá entregar esa información a Inspectoría General y/o a la Encargada de Convivencia Escolar.
- En caso de ser un hecho constitutivo de delito, la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Inspectora General procederán a realizar la denuncia, de acuerdo a lo establecido en el



artículo N° 175 del Código Procesal Penal, dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del incidente en organismos judiciales pertinentes (Fiscalía, Tribunal de Familia o PDI).

- Las receptoras de la información serán responsables de realizar las siguientes acciones:
 - Citar individualmente a los estudiantes involucrados en el caso.
 - Citar y acoger al apoderado/a del acosado a una entrevista individual.
 - Citar y acoger al apoderado/a del acosador a entrevista individual.
 - Citar a los demás implicados en el círculo de la violencia para recoger mayor información.
 - Llevar registro escrito de todo lo realizado en el proceso de recopilación de información.
- Posterior al proceso de investigación, se da inicio al proceso de intervención con los involucrados, el cual consta de un plazo máximo de 10 días para su aplicación, el que contempla:
- Para el **acosado** (estudiante víctima): Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - Implementar medidas de resguardo del bienestar físico y psicológico.
 - Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y/o asistencia espiritual según sea requerido.
 - Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante, de acuerdo a las características que revista el caso, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe del estudiante. Dentro de las medidas se contempla un acompañamiento pedagógico o bien otras medidas pertinentes de acuerdo a las características de la situación.
 - Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.
- Para el **acosador**: Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - Aplicar las medidas sancionadoras establecidas en el Reglamento Interno.
 - Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual según sea requerido.



- o Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante que sean pertinentes de acuerdo a las características de la situación, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe.
 - o Derivar a Red de Apoyo si corresponde.
-
- **Para el grupo(s) curso(s):** Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - a) Velar por la realización de una intervención grupal al curso(s) involucrado(s) en pos de modificar las dinámicas de la relación que dan origen al maltrato, acoso escolar o bullying y prevenir posibles situaciones en el futuro.
 - b) Se entregará información atinente de la situación a los profesores jefes del curso(s) involucrado(s) y se realizará contención emocional y/u orientación de acuerdo a las características del caso.
 - Una vez concluido el proceso de investigación y durante el curso del proceso de intervención, se realizará la resolución del caso. Se decreta un plazo máximo de 15 días para establecer la resolución del caso.

La Encargada de Convivencia Escolar junto a Inspectoría General serán las responsables a cargo de comunicar la resolución final del caso a las partes involucradas. Dicha resolución será comunicada mediante entrevista personal en dependencias del Colegio, previa citación telefónica o por medio escrito como agenda escolar del estudiante o correo electrónico a los apoderados(as). En caso de no ser posible la comunicación para concretar la citación presencial, se enviará un correo electrónico a los apoderados(as) involucrados con reporte escrito de la resolución del caso, tras lo cual se solicitará a ellos hacer acuse de recibo ante dicha resolución. En caso de no ser posible la comunicación por correo electrónico, se enviará una carta certificada al domicilio de los apoderados(as) con la resolución del caso.

- El apoderado si se encuentra inconforme con las medidas tomadas, podrá apelar a la Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas hábiles.



Artículo 64.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL:

- Es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, personal no docente), escuchar con atención cuando reciba información acerca de la ocurrencia de situaciones que impliquen acoso o abuso sexual.
- El miembro de la comunidad educativa que sospeche, haya constatado o maneje información acerca de la ocurrencia de acoso o abuso sexual deberá entregar esa información al miembro del Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Al ser éste un caso que reviste características de delito, Dirección, la Encargada de Convivencia escolar y/o la Inspectora General procederán a realizar la denuncia, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 175 del Código Procesal Penal, dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del incidente en organismos judiciales pertinentes (Fiscalía, Tribunal de Familia o PDI), teniendo como primera tarea recoger la información preliminar:
 - a. En un plazo no máximo de 24 horas, deberán citar al apoderado(a) del/la afectado/a por acoso o abuso sexual, a fin de comunicarle la situación que afecta al o la menor y señalarle las acciones que llevará adelante el establecimiento.
 - b. La comunicación con el apoderado se llevará a cabo a través del número telefónico que el apoderado deja como medio de comunicación directa apoderado-escuela, el cual queda registrado en ficha de matrícula y libro de clases.
 - c. La escuela prestará apoyo a apoderado/a para realizar denuncia del caso, si el apoderado se niega a realizar la denuncia, será la escuela la responsable de realizar denuncia.
 - d. En caso que no sea posible comunicarse a través de este medio (teléfono) con el apoderado en los tiempos reglamentados, se procederá a dejar acta de registro y luego se continuará con protocolo de actuación, procediendo con la denuncia en la Institución de justicia que corresponda.
 - e. Luego se comunicará al apoderado que el colegio ha realizado denuncia, siguiendo los protocolos establecidos.
 - f. Se llevará registro escrito de todo lo obrado en el proceso de recopilación de información.



La Dirección del establecimiento deberá tomar las siguientes medidas para los/as Implicados/as.

- Para **la víctima**: La Dirección del establecimiento, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia escolar, deberán:
 - Implementar medidas de resguardo del bienestar físico y psicológico.
 - Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual según sea requerido.
 - Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante, de acuerdo a las características que revista el caso, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe del estudiante. Dentro de las medidas se contempla un acompañamiento pedagógico a la víctima y participación en reforzamientos previo consentimiento de su apoderado(a) o bien otras medidas pertinentes de acuerdo a las características de la situación.
 - Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.
- Si el **supuesto abusador** es un miembro de la comunidad escolar, la Dirección del establecimiento, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - Aplicar las medidas sancionadoras establecidas en el Reglamento Interno.
 - Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual según sea requerido.
 - Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante que sean pertinentes de acuerdo a las características de la situación, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe.
 - Derivar a Red de Apoyo si corresponde.
- Una vez adoptadas las medidas de resguardo del proceso, la Dirección, Inspectoría General y/o encargada de convivencia procederá a realizar **registro final** respecto a las acciones realizadas.



Artículo 65.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO Y/O ARMAS CORTO PUNZANTES EN ESTUDIANTES:

Situaciones en las que se activará el protocolo:

Ante el conocimiento de que algún estudiante dentro del colegio que se encuentra portando y/o agreda a un tercero con arma de fuego y/o arma corto punzante.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as que detecten alguna de las situaciones anteriormente descritas ocurridas durante la jornada escolar o trayecto al hogar o escuela, debe dar aviso a Inspectoría General.
- Inspectoría General se entrevistará con el o la estudiante para reunir antecedentes y evaluar la gravedad de la situación para luego citar al apoderado informando los hechos ocurridos.
- En el caso de que sea un arma de fuego, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para hacer entrega del arma y continuar con el respectivo procedimiento.
- En el caso de ser un arma corto punzante, se debe requisar por el adulto que acoge el caso debiendo hacer entrega a Inspectoría General.. Se citará al apoderado y/o al adulto responsable del estudiante para ser entrega del objeto.
- En ambos casos se notificará de los hechos al apoderado y se aplicará el reglamento interno según gravedad, dejando constancia escrita de la situación.
- En el caso de haber existido algún conflicto con resultado de estudiantes heridos/as, dependiendo de su gravedad, serán llevados de forma inmediata al Centro de Salud más cercano, siendo acompañados en cualquiera de los casos, por un/una asistente de la educación.
- Paralelo a lo anterior, Inspectoría General, vía telefónica avisará a los/as apoderados/as del/los estudiantes involucrados/as en lo sucedido, solicitándoles que se presenten en el establecimiento, en forma inmediata o bien en el centro de salud al que fue trasladado el estudiante.
- La Inspectoría General entregará los antecedentes del caso a Carabineros, PDI y /o Ministerio Público, según corresponda.



Medidas Remediales

- Establecer normas de seguridad escolar en relación al porte y uso de armas de fuego y corto punzante.
- Prohibición de materiales que impliquen riesgo en su uso y manipulación.

Medidas Pedagógicas

- Sensibilización respecto a la gravedad del uso y porte de armas en el colegio.
- Charlas de orientación y prevención por parte de Convivencia Escolar.
- Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 66.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR:

Situaciones en que se activará el protocolo:

- **Atrasos Reiterados (más de 3):**

- a) Si el estudiante no ingresa en los horarios de la jornada
- b) Asistentes de la educación, toma registro de los atrasos en libro de atrasos.
- c) Se informa a Inspector General
- d) Se cita a apoderado para tratar la situación

- **Inasistencia Injustificada:**

La justificación de **inasistencias** deberá realizarse dentro de 24 horas por el apoderado.

- a) Presentación de certificados médicos.
- b) De no haber respuesta el Inspector realizará derivación a **Equipo de Convivencia Escolar**.
- c) Profesional indagará en la situación.
- d) De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
- e) De no haber respuesta se derivará el caso a **OPD (Oficina de Protección de Infancia)**.

- **Ausentismo reiterado**

- a) Si en **7 días** no hay justificación de un apoderado
- b) Inspector realizará derivación a **Equipo de Convivencia Escolar**



- c) Profesional indagará en la situación, mediante comunicación escrita o telefónica (para dejar registro)
- d) De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
- e) De no haber respuesta se notificará al apoderado por carta certificada
- f) De no haber respuesta se derivará caso a **OPD (Oficina de Protección de Infancia)**

Artículo 67.- PROTOCOLO ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico:

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia de maltrato físico y psicológico.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Talleres con apoderados, Día de la Familia, Jornadas Corporativas de Pautas de Crianza.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de maltrato físico y psicológico es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b) Informar a la Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Si corresponde se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- d) Inspectoría General y/o Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para



determinar apoyos y derivación. Este proceso consta de un plazo máximo de 30 días e implica las siguientes acciones:

- o Citar individualmente al estudiante(s) involucrados en el caso.
 - o Citar y acoger al apoderado/a del estudiante involucrado a una entrevista personalizada.
 - o En el caso de ser un funcionario/a del establecimiento, corresponderá, citar y llevar a cabo entrevista personalizada.
 - o Citar a los demás implicados (testigos) en el círculo de la violencia para recoger mayor información.
 - o Llevar registro escrito de todo lo obrado en el proceso de recopilación de información.
- Durante el proceso de investigación, se da inicio al **proceso de intervención** con los involucrados, el cual consta de un plazo máximo de 10 días para su aplicación, el que contempla:
 - Para el **estudiante** (víctima): La Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - o Implementar medidas de resguardo del bienestar físico y psicológico.
 - o Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual según sea requerido.
 - o Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante, de acuerdo a las características que revista el caso, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe del estudiante. Dentro de las medidas se contempla un acompañamiento pedagógico a la víctima y participación en reforzamientos previo consentimiento de su apoderado(a) o bien otras medidas pertinentes de acuerdo a las características de la situación.
 - o Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.
 - Para el **funcionario/a involucrado**: La Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - o Aplicar las medidas sancionadoras establecidas en el Reglamento Interno.



- o Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual y asistencia espiritual según corresponda.
- Una vez concluido el proceso de investigación y durante el curso del proceso de intervención, se realizará la **resolución del caso**. Se decreta un plazo máximo de 41 días para establecer la resolución del caso.

La Encargada de Convivencia Escolar junto a la Inspectora General serán las responsables a cargo de comunicar la resolución final del caso a las partes involucradas. Dicha resolución será comunicada mediante **entrevista personal en dependencias del Colegio**, previa citación telefónica o por medio escrito como agenda escolar del estudiante o correo electrónico a los apoderados(as). En caso de no ser posible la comunicación para concretar la citación presencial, se enviará un **correo electrónico** a los apoderados(as) involucrados con reporte escrito de la resolución del caso, tras lo cual se solicitará a ellos hacer acuso de recibo ante dicha resolución. En caso de no ser posible la comunicación por correo electrónico, se enviará una **carta certificada** al domicilio de los apoderados(as) con la resolución del caso.

- Los apoderados/as si se encuentran disconformes con las medidas tomadas, podrán apelar a Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas hábiles.

Artículo 68.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de la comunidad educativa:

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia maltrato físico y psicológico.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.



- c. Jornadas Socioemocionales y Espirituales, Talleres preventivos, Semana de la Convivencia Escolar y actividades corporativas orientadas al desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de maltrato físico y psicológico es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:

- a) Inspectoría General y/o Convivencia Escolar podrá acoger la denuncia de maltrato físico y/o psicológico (ley 21.013), por parte de un estudiante en contra de un adulto funcionario del colegio, dando inicio a la activación del protocolo correspondiente.
- b) Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar¹ realizan la investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: funcionario agredido/a, estudiante agresor/a, adulto responsable del estudiante (apoderado/a), testigos, entre otros.
- c) Aplicación Manual de Convivencia Escolar (sanciones). La Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General aplicarán el Reglamento Interno al estudiante agresor/a de acuerdo a las características del caso. Se debe otorgar contención psicológica al funcionario agredido/a.
- d) Si corresponde se deberá trasladar al Hospital y/o consultorio más cercano (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El Director/a o quien lo represente, debe denunciar en las Instituciones especializadas (Fiscalía). Una vez activado el protocolo y realizada la denuncia, se informará a la Corporación Educacional Bautista del hecho ocurrido.
- e) La Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General se dedicará a recabar y contrastar información, dando inicio al **proceso de investigación**, el cual consta de un plazo máximo de 30 días. Este proceso implica las siguientes acciones:
 - o Citar individualmente al estudiante involucrado en el caso.
 - o Citar y acoger al apoderado/a del estudiante involucrado a una entrevista personalizada.
 - o Citar y acoger al funcionario involucrado en el incidente.
 - o Citar a los demás implicados o testigos para recoger mayor información.

1



- o Llevar registro escrito de todo lo obrado en el proceso de recopilación de información.
- Durante el proceso de investigación, se da inicio al **proceso de intervención** con los involucrados, el cual consta de un plazo máximo de 10 días para su aplicación, el que contempla:
- Para el **estudiante** (agresor/a): La Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - o Implementar medidas sancionadoras y formativas correspondientes.
 - o Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual según sea requerido.
 - o Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante que sean pertinentes de acuerdo a las características de la situación, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe.
 - o Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.
- Para el **funcionario/a agredido/a**: La Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
 - o Realizar derivación a apoyo psicológico externo.
- Una vez concluido el proceso de investigación y durante el curso del proceso de intervención, se realizará la **resolución del caso**. Se decreta un plazo máximo de 41 días para establecer la resolución del caso.

La Encargada de Convivencia Escolar junto a la Inspectora General serán las responsables a cargo de comunicar la resolución final del caso a las partes involucradas. Dicha resolución será comunicada mediante **entrevista personal en dependencias del Colegio**, previa citación telefónica o por medio escrito como agenda escolar del estudiante o correo electrónico a los apoderados(as). En caso de no ser posible la comunicación para concretar la citación presencial, se enviará un **correo electrónico** a los apoderados(as) involucrados con reporte escrito de la resolución del caso, tras lo cual se solicitará a ellos hacer acuse de recibo ante dicha resolución. En caso de no ser posible la comunicación por correo electrónico, se enviará una **carta certificada** al domicilio de los apoderados(as) con la resolución del caso.



- Los apoderados/as si se encuentran disconformes con las medidas adoptadas, podrán apelar a Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas hábiles.
- f) Se realizará seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General.
- g) Se mantendrá resguardo de la confidencialidad de los hechos ocurridos.

Artículo 69.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES:

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de la comunidad educativa:

- a. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia de maltrato físico y psicológico.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Jornadas Socioemocionales y Espirituales, Talleres preventivos, Semana de la Convivencia Escolar y actividades corporativas orientadas al desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes, acompañamiento psicosocial.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de maltrato físico y psicológico es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:

- a) La inspectora general y/o encargada de convivencia escolar acogerán la denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- b) La inspectora general y/o Encargada de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido/a, agresor/a, adulto responsable del estudiante (apoderado/a), testigos, entre otros. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- c) En caso de ser un hecho constitutivo de delito, Dirección, la encargada de convivencia escolar y/o la inspectora general procederán a realizar la denuncia, de acuerdo a lo



establecido en el artículo N° 175 del Código Procesal Penal, dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del incidente en organismos judiciales pertinentes (Fiscalía, Tribunal de Familia o PDI).

d) El miembro del Equipo de Convivencia Escolar receptor de la información informará a Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar, convocándose al más breve plazo posible al Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto establecerán un responsable para llevar el caso, quien, como primera tarea, se dedicará a recabar y contrastar información, dando inicio al **proceso de investigación**, el cual consta de un plazo máximo de 30 días. Este proceso implica las siguientes acciones:

- o Citar individualmente a los estudiantes involucrados en el caso.
- o Citar y acoger al apoderado/a del agredido/a a una entrevista personalizada.
- o Citar y acoger al apoderado/a del agresor/a a entrevista personalizada.
- o Citar a los demás implicados o testigos para recoger mayor información.
- o Llevar registro escrito de todo lo obrado en el proceso de recopilación de información.

● Durante el proceso de investigación, se da inicio al **proceso de intervención** con los involucrados, el cual consta de un plazo máximo de 10 días para su aplicación, el que contempla:

● Para el **agredido/a** (alumno/a víctima): La Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:

- o Implementar medidas de resguardo del bienestar físico y psicológico.
- o Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual.
- o Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante que sean pertinentes de acuerdo a las características de la situación, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe.
- o Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.

● Para el **agresor/a**: La Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:

- o Aplicar las medidas sancionadoras establecidas en el Reglamento Interno.
- o Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual según sea requerido.



o Derivar a Red de Apoyo si corresponde.

- Una vez concluido el proceso de investigación y durante el curso del proceso de intervención, se realizará la **resolución del caso**. Se decreta un plazo máximo de 41 días para establecer la resolución del caso.

La encargada de convivencia escolar junto a la inspectora general serán las responsables a cargo de comunicar la resolución final del caso a las partes involucradas. Dicha resolución será comunicada mediante **entrevista personal en dependencias del Colegio**, previa citación telefónica o por medio escrito como agenda escolar del estudiante o correo electrónico a los apoderados(as). En caso de no ser posible la comunicación para concretar la citación presencial, se enviará un **correo electrónico** a los apoderados(as) involucrados con reporte escrito de la resolución del caso, tras lo cual se solicitará a ellos hacer acuse de recibo ante dicha resolución. En caso de no ser posible la comunicación por correo electrónico, se enviará una **carta certificada** al domicilio de los apoderados(as) con la resolución del caso.

- El apoderado/a si se encuentra disconforme con las medidas tomadas, podrá apelar a Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas hábiles.
- Se realizará seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia y Equipo de Convivencia Escolar.
- Se mantendrá resguardo de la confidencialidad de los hechos ocurridos.

Artículo 70.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS:

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de la comunidad educativa:

- a. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia maltrato físico y psicológico.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.



- c. Talleres de sensibilización en temáticas de buen trato, actividades de autocuidado y contención emocional y acompañamiento espiritual.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de maltrato físico y psicológico es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:

- a) La encargada de convivencia escolar y/o inspectora general acogerá denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- b) La persona a cargo informará a Dirección del establecimiento educacional.
- c) Si corresponde se deberá trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- d) Inspectora general y Encargada de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos, entre otros. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación. Se informará a la Corporación Educacional Bautista del hecho ocurrido.
- e) Se aplica Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión, se aplica Reglamento Interno, garantizando la protección al agredido, se entrega ayuda profesional al agredido.
- f) Se realiza seguimiento del caso, por parte del Equipo de Convivencia y/o dupla psicosocial.
- g) Se mantiene resguardo de la confidencialidad de los hechos suscitados.

Artículo 71.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA Y/O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal y/o escrita ante Dirección, Inspectora general y/o Encargada de Convivencia Escolar. Inspectora general y/o Encargada de convivencia escolar serán los encargados de guiar el proceso correspondiente.



Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso, dejando constancia escrita en los instrumentos propios del colegio de cada actuación y resolución.

Si el afectado es un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario del colegio; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad, de igual forma en caso de tratarse de un apoderado/a del establecimiento, se actuará del mismo modo explicitado anteriormente.

- Es deber de todo miembro de la comunidad educativa facilitar la recepción de una denuncia o reclamo en contra de cualquier miembro de esta comunidad educativa.

En el caso de que se presente una denuncia en contra de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá del siguiente modo:

- a. Quien atienda a la persona que desea presentar una denuncia o reclamo la derivará al/la encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, según quien se encuentre más próximo.
 - b. Quien sea afectado/a por la denuncia o el reclamo no podrá hacer recepción de esta denuncia o reclamo.
 - c. Quien haga recepción de la denuncia deberá proceder a dejar registro escrito de la misma, solicitando que quien denuncia o reclama firme el contenido de la denuncia.
- La dirección de la escuela, en un plazo no superior a 24 horas, determinará la derivación del caso a fin de que recopile los antecedentes necesarios.
 - Inspectora general y/o Encargada de Convivencia Escolar será encargado de realizar la recopilación de antecedentes deberá, en un plazo no superior a 5 días hábiles, entregando sus resultados ante la Dirección y en conjunto se dará debida cuenta al denunciante de dichos resultados.
 - Si la recopilación de antecedentes da por resultado la transgresión de las normas internas por parte del miembro de la comunidad educativa denunciado, se aplicarán las sanciones contenidos en el presente reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



Artículo 72.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO:

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un miembro de la comunidad educativa se deberán cumplir las siguientes etapas:

1) Si el hecho ocurre en la sala de clases:

- a) El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia, debe informar a la brevedad a Inspectoría General.
- b) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica que el responsable estuviere en la condición etaria anterior.
- c) El responsable será sancionado en relación a la medida que corresponda, contemplada en el Reglamento Interno.
- d) Si corresponde se solicitará la presencia de Carabineros y posterior a ello se informará a la Corporación Educacional Bautista.
- e) Adoptar medidas formativas disciplinarias.

2) Si el hecho ocurre en el recreo:

- a. El Paradocente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, que determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- b. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- c. El responsable será sancionado en relación a la medida que corresponda, contemplada en el Reglamento Interno.
- d. Si corresponde se solicitará la presencia de Carabineros y posterior a ello se informará a la Corporación Educacional Bautista.
- e. Adoptar medidas formativas disciplinarias.



Artículo 73.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES:

El colegio reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Educativa.

El Establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, garantizando el acceso, permanencia y progreso de la trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.

Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, el colegio, establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros Profesionales del Establecimiento.

Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

- a. Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios.
- b. Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento.
- c. Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.
- d. Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.
- e. Inducción al establecimiento por parte de cada representante de los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación representados en el Consejo Escolar, el estudiante y su familia.



- f. Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas.
- g. Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad de Dirección su ingreso en la Ficha del Alumno en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen.

Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, Dirección tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación; el estudiante con IPE tendrá una matrícula provisorio.

La matrícula provisorio estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento N°2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el



Reconocimiento, el apoderado del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. El Establecimiento apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile, el Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación al colegio.

Proceso se realizará de la siguiente forma:

- a. Si el ingreso es a un Curso hasta 6° Año Básico, el estudiante rendirá un examen que considere los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del Curso anterior al que ha sido matriculado.
- b. Si el ingreso es a un Curso desde 7° Año Básico, la Validación se hará por Cursos, y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los Cursos registrados en el Proceso.
- c. Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.

El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:



- a. Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.
- b. Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
- c. Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
- d. Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

Será responsabilidad de Dirección apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular.

Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, el Director reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en el establecimiento. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia a Dirección y para la familia del estudiante.



Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 74.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Entenderemos el accidente escolar como toda lesión o daño sufrida por un/a estudiante de la escuela, ya sea en actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento en el tránsito hacia él o desde él hacia su casa habitación. Desde el momento de la matrícula, los y las estudiantes del establecimiento están protegidos por el Seguro Escolar. Los Padres y Apoderados deben colaborar en las acciones preventivas a fin de que contribuyan a proteger contra la ocurrencia de accidentes escolares.

La Dirección del establecimiento, Inspectoría General, Profesores y, en general, el personal del establecimiento, ante la ocurrencia de un accidente escolar, deben proceder a respetar los siguientes procedimientos generales:

1. Clasificación de los accidentes escolares:

En dependencia la gravedad de la lesión y de los requerimientos de ayuda que se requiera prestar al/la accidentado/a, los accidentes escolares se clasifican en:

a) Leves: aquellos que requieren de atención primaria para la atención de heridas superficiales o golpes suaves. Las lesiones que caben dentro de esta categoría son: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

b) Menos graves: aquellos que necesitan de asistencia médica pero que no implican gravedad o urgencia. Este tipo de accidentes requiere el traslado a algún centro asistencial para una atención especializada. En este tipo de accidentes es posible incorporar las siguientes situaciones: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

c) Graves: aquellos accidentes en los cuales el o la estudiante accidentado requiere de asistencia médica especializada de forma inmediata y/o traslado a algún centro asistencial.



En este tipo de accidentes se encuentran las caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

2. Documentos:

Se mantendrá un Registro de Contacto para Casos de Accidentes Escolares actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

El registro se elaborará al matricular al estudiante y será de responsabilidad de padres y apoderados informar cualquier cambio en la información de contacto. El registro se mantendrá en la oficina de Inspectoría, y será de responsabilidad del Inspector General o quien lo subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

En el citado registro además se consignará si el estudiante:

- o No cuenta con seguro privado, en cuyo caso deberá identificarse el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad
- o Cuenta con seguro privado de atención y en la afirmativa el centro asistencial al que deba ser trasladado.

El responsable del Registro de Contacto para Casos de Accidentes Escolares, es decir Inspectoría General, será también responsable de mantener en su poder formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente impresos a fin de agilizar la gestión frente a una dificultad informática.

El presente protocolo se mantendrá en un documento aparte, debidamente anillado en cada sala de clases y con una portada que indique su título en un tamaño de letra no inferior a 42.

3. Acciones a ejecutar (Protocolo general)

Frente al Accidente Escolar el adulto quien se halle bajo el cuidado del estudiante o hubiere presenciado el accidente en dicho momento procurará la atención oportuna y



tomará contacto con la Directora del establecimiento quien a su vez coordinará las siguientes acciones:

o Acciones de primeros auxilios: la Directora o quien haga sus veces dispondrá el traslado del estudiante a Inspectoría o el envío de un inspector al lugar del accidente.

El encargado de primeros auxilios, efectuada su labor deberá tomar contacto con los servicios de emergencia llamando a los números telefónicos 131, 132 o 133 (según sea la necesidad y la disponibilidad de las líneas) en los casos que se requieren mayores apoyos (accidentes graves). Sin que la enunciación sea taxativa se consideran casos que requieren mayores apoyos: hemorragia, fracturas, pérdida de conocimiento por golpes en la cabeza, convulsiones, entre otros.

- Trámites administrativos: de manera paralela la Directora o quien haga sus veces informará a Inspectoría General a fin de que se llenen los correspondientes formularios. Sin perjuicio del llenado de los documentos, es de responsabilidad de la Directora levantar la Declaración Individual de Accidente Escolar y un Acta de Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, todo ello con apego a la información contenida en el Registro de Contacto para Casos de Accidentes Escolares, es decir: distinguiendo si el estudiante cuenta o no con seguro privado y el centro de atención al que corresponde ser trasladado.
- Contacto con familia: verificadas las acciones de primeros auxilios, Inspectoría General estará encargada de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente a los teléfonos que hubieren informado éstos y que consten en el Registro de Contacto para Casos de Accidentes Escolares. La información proporcionada será únicamente aquella ajustada a los hechos y conocimiento de los funcionarios intervinientes en este Protocolo evitando la entrega de diagnósticos o información especulativa respecto del mismo o de las causas del accidente si no fueren conocidas. Así, se informará el tipo de lesión, la causa (si se conociere), el estado del estudiante y el centro asistencial al que será trasladado.

Sin perjuicio de la obligatoriedad de tomar contacto con los padres o apoderados en caso de no ser posible el contacto por encontrarse los teléfonos apagados, fuera del área de



cobertura, o simplemente sin respuesta, tal circunstancia no impedirá el traslado del estudiante priorizando el bienestar de éste a través de la debida atención de salud.

Sin perjuicio de lo señalado en el último párrafo Inspectoría General en caso de no tener contacto con padres o apoderados, efectuará llamadas a los teléfonos respectivos cada 20 minutos a fin de concretar la comunicación, en cuyo caso se informará el tipo de lesión, la causa (si se conociere), el estado del estudiante y el centro asistencial al que fue trasladado o si retornó al establecimiento.

- Traslado del estudiante al centro asistencial. Será de responsabilidad de la Directora o quien haga sus veces el trasladar al estudiante al Centro Asistencial, acción que ejecutará ella misma o a través de la persona que designe.

El traslado se efectuará en taxi en los casos de accidentes leves o menos graves y en ambulancia en los casos de accidentes graves siempre velando por la salud del estudiante, priorizando la atención más rápida del estudiante y las indicaciones que pudiere recibir el encargado de los primeros auxilios en los casos que se hubiere tomado contacto con los teléfonos de emergencia 131, 132 o 133.

- Políticas de promoción y prevención de accidentes

La Directora del establecimiento podrá designar una comisión formada por el Encargado del PISE e Inspectoría General, quienes serán responsables de generar acciones de promoción del presente protocolo de manera periódica (a lo menos 2 veces por semestre) y de investigar las causas de los accidentes que ocurran a fin de sugerir al Sostenedor medidas de prevención.

Artículo 74.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370:

Objetivo: Entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que permita el apoyo y acompañamiento del o la estudiante en el establecimiento.



Ante situaciones de embarazos, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a. Detectado un caso, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, la Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial del colegio actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- b. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia acogiéndose a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación con que las estudiantes embarazadas, padres y madres, tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, tales como
 - Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.

Porcentaje de Asistencia: No se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En cualquier caso, será necesario presentar en Inspectoría un documento que justifique la inasistencia. En el caso de estudiantes que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera regular aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67. Si se produjeran casos justificados y prolongados, podrán solicitar material pedagógico al menos 2 veces al mes, haciendo devolución de este con las actividades y evaluaciones desarrolladas para ser calificadas.

- Asistencia a clases de Educación Física: Podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial por razones de salud que así lo justifiquen. Si durante el transcurso del año escolar un estudiante se ve impedido de realizar la clase de Educación física, transitoriamente o definitivamente por razones médicas, avaladas por el certificado correspondiente, deberá ser evaluado en forma teórica.
- En caso que corresponda, el encargado/a de acompañamiento pedagógico entregará al estudiante y a su apoderado un Plan de Tutoría, para brindarle el apoyo pedagógico



necesario, donde estarán consignados los contenidos, fechas y formas de evaluación, de todas las asignaturas que le corresponden de acuerdo a su nivel. Además se podrá brindar apoyo mediante la tutoría de pares.

c. En el caso de las embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y /o acompañamiento de algún profesional idóneo en el que caso de ser necesario.

c. Horarios de amamantamiento: facilitar la salida de las estudiantes para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Colegio cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.

c. Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.

c. Elaborar calendario flexible de estudios que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno.

c. Seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar.

h) Además, se contempla que, si algún estudiante debe cumplir con roles de paternidad, se acogerá a las mismas facilidades y responsabilidades académicas.

· Respecto del trámite administrativo:

a. El estado de embarazo, tiempo de prenatal y/o posnatal, debe acreditarse vía certificado emitido por médico o matrona.

b. Los controles mensuales y reposos procedentes que afecten la asistencia normal a clases, debe proceder de igual manera que el punto anterior.

c. El documento debe hacerse llegar oportunamente, por la madre o padre de la estudiante a Inspectoría General.

· De la evaluación del plan de estudios.

a. Las situaciones de reprogramación de evaluaciones o evaluación especial, solo se aplicará cuando la estudiante madre o embarazada se encuentre en periodo de lactancia, control de niño sano, enfermedades del hijo/a menor de un año, acreditando su ausencia parcial o sistemática con el certificado correspondiente y siguiendo el protocolo.



b. En este caso será el apoderado/a quien debe solicitar a UTP la reprogramación o evaluación especial y de esta manera se le brindará todas las oportunidades necesarias para cursar de manera óptima su año escolar.

· De la asistencia a clases.

Las inasistencias de la estudiante embarazada deben ser justificadas por el apoderado/a mediante certificado médico, por lo que puede ser promovida por una inasistencia menor a lo establecido, siempre y cuando cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

· Del periodo de lactancia.

En el periodo de lactancia la estudiante puede salir del establecimiento durante los recreos o en horarios acordados para amamantar. Corresponderá como máximo una hora de jornada de clases diaria. Este horario debe ser acordado por el apoderado/a y la estudiante durante la primera semana de ingreso posterior al parto debiendo firmar la autorización para ello.

· De las responsabilidades de las madres, padres y/o apoderados de la estudiante embarazada o paternidad.

a. La madre o padre deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a su profesor jefe.

b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar certificado médico.

c. El padre o madre deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

Observación: cualquier situación no prevista en este protocolo será resuelta por el equipo directivo del establecimiento.



Derechos y deberes de los involucrados de la estudiante embarazada:

Derechos:

- a. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- b. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si lo llegara a requerir.
- c. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y los registros del carnet de control de salud.
- d. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- e. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios acordados en el plan de apoyo y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases, durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes:

- a. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- b. La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- c. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Del estudiante progenitor:

Derechos:

- a. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado a través de la documentación médica respectiva.



- b. El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes:

- a. El estudiante debe informar al Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Inspectoría General.
- b. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

De los apoderados:

Derechos:

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Deberes:

- a. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- d. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- e. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- f. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.



Del Establecimiento Educativo:

Deberes:

- a. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
- c. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- e. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- g. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- h. Cautelar que las estudiantes embarazadas o en periodo de lactancia no se expongan al contacto con materiales nocivos tales como diluyentes, sanitizantes, etc. Asimismo, se cautelar que dichas estudiantes no se expongan a situaciones de riesgo. Para dichos efectos se podrá suprimir la obligatoriedad de asistencia a determinadas clases, laboratorios y/o talleres donde se podrían desarrollar actividades físicas que signifiquen riesgo o exposición a químicos nocivos.

En términos *PREVENTIVOS* el equipo de Convivencia Escolar a través de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, complementado y articulado con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.



Artículo 75.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CYBERBULLYING Y/O GROOMING:

El Cyberbullying es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

El Grooming: “Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo denostar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual” (Sename, 2013).

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de la comunidad educativa:

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia de cyberbullying y grooming.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Jornadas Socioemocionales y Espirituales, Talleres preventivos, Semana de la Convivencia Escolar y actividades corporativas orientadas al desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de cyberbullying y/o grooming es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:



Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de Cyberbullying son:

- a) Se acogerá la denuncia por parte del estudiante, y se le otorgará una acogida empática, posterior a ello, la denuncia deberá ser reportada de forma inmediata a Inspectoría General, y/o Encargada de Convivencia Escolar y se debe resguardar que, en caso de existir evidencia, sea presentada junto con la denuncia, la cual puede ser realizada por apoderados o estudiantes del establecimiento.
- b) Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas serán realizadas por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- c) Se cita a los apoderados de ambas partes, por separado para informar del tema. De ser necesario y según lo estipula la Ley, al ser un acto constitutivo de delito, se iniciarán acciones inmediatas para la denuncia correspondiente.
- d) A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el/el estudiante agresor.
 - El/la estudiante deberá firmar un compromiso el cual contempla los acuerdos y medidas, las que se deberán acatar con responsabilidad por parte del estudiante y sus padres o apoderados.
- e) El/la estudiante agredido/a, será atendido/a por la dupla psicosocial del establecimiento, donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- f) Si el estudiante incurre nuevamente en un hecho de Cyberbullying las consecuencias serán las siguientes: De no dar los resultados esperados con las medidas aplicadas, se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir para iniciar o retomar la acción Judicial que corresponda.
- g) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante, dejando constancia y registro por escrito de la situación.

Se comunicará en una entrevista personal a la familia del estudiante agredido/a los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- h) Se abordará la temática de buenos tratos en la asignatura de orientación en coordinación con profesor jefe, durante la semana en que ocurren los hechos dentro del curso de quienes se encuentran involucrados/as involucradas.



- i) En caso que los mensajes o información cibernética anónima sean constitutivas de delito, se realizará la denuncia a la Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de Grooming son:

Si un estudiante del colegio muestra el material donde se evidencia Grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá informar a la brevedad posible a Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar de ser posible tomar una foto/pantallazo del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

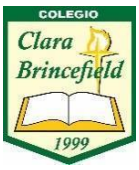
En términos **PREVENTIVOS**, el equipo de Convivencia Escolar intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, además de articulación con redes de apoyo para charlas preventivas.

Artículo 76.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en el domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

a) Sospecha de que un estudiante puede estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación Inspectoras), Inspectoría General, Psicóloga, Encargado de Convivencia u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno(a). Si del relato se verifica y efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.



Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

b) Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): Se realizará la derivación interna Psicóloga, informado de ello al o la apoderada(o) y se le solicitará que él o la estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad (consultorio o medicina general), situación que será monitoreada por la Psicóloga del establecimiento.

c) Cortes con herida expuesta: quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre, da aviso a la Unidad de Inspectoría, para brindar primeros auxilios, dar aviso al 131 para trasladar al estudiante al Hospital, así como también a sus padres y/o apoderado para que se dirijan al centro asistencial.

- **Traslado centro de Salud:** En caso de que los familiares no puedan acompañar al o la estudiante en la ambulancia o en otro medio de locomoción, un representante de la escuela se encargará de acompañarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente el apoderado/a o un familiar que se haga responsable.
- **Citación a los padres:** Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea la directora quien cite formalmente la presencia de los Padres y/o apoderados, con objeto de atender la situación acontecida al o la estudiante y determinar en un acta las derivaciones pertinentes a un especialista y el monitoreo por parte de la Psicóloga del nivel y el Encargado de Convivencia Escolar.
- **Apoyo unidad de Convivencia Escolar Corporación Bautista:** Si la situación acontecida no puede resolverse en la escuela se acudirá a la unidad de Convivencia Escolar corporativa para generar las redes de contención y actuar debidamente frente a la situación.



Artículo 77.- PROTOCOLO DE FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:

a) Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución Educativa.

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. Algunas de las orientaciones propuestas:

- a) Considerar modos de acompañamiento al grupo y a la/s familias.
- b) Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- c) Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- d) Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada. El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.
- e) Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo, proyecto de vida).



- f) Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del establecimiento educacional:

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que serán las primeras en ejecutarse:

- a) De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- b) Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano, llamar al 131 (ambulancia)
- c) En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile.
- d) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- e) En todo momento se resguardará a estudiantes y personal del establecimiento.
- f) Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente o miembro de Equipo de Convivencia Escolar mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- g) Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- h) De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

b) Intento de Suicidio o Suicidio:

Intento de suicidio: Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta



ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atender contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata y oportuna posible, en tanto hay un/una estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

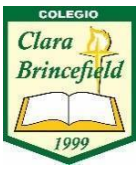
El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga del Establecimiento). En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Convivencia Escolar estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá:

- a) De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- b) Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
- c) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- d) Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su etapa evolutiva, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.



Suicidio: El suicidio es el tema más difícil en el que se deba intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años. - pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio. Algunas de las orientaciones propuestas son:

- a) Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepultura.
- b) Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- c) Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- d) Diseñar una estrategia particular que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, que sean parte del sistema Educativo.
- e) Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.
- f) La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.



Artículo 78.- PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES:

Cuando el Apoderado retira voluntariamente a la/el estudiante del Establecimiento Educacional o cuando debido a ciertos criterios que se explican a continuación:

Padres o Apoderados por razones laborales son trasladados por cambio de Ciudad.

- a) Padres a Apoderados que voluntariamente deciden trasladar al alumno a otro establecimiento Educacional.
- b) Padres o Apoderados que por razones de salud acreditables con Certificado Médico correspondiente deben retirar al alumno del Establecimiento Educacional.

Procedimiento: El Padre o Apoderado informa del retiro del alumno a la Inspectora General del colegio, quien gestionará la entrega de documentos originales, quedando copia de estos en el archivo del colegio.

Para formalizar el retiro el Padre o Apoderado:

- a) Recibe los documentos originales.
- b) El alumno es retirado de la plataforma SIGE y Libro de clases, procedimiento a cargo de Inspectora General y/o coordinador de informática.
- c) Se le hace entrega al Padre o Apoderado del Certificado de Traslado Correspondiente.
- d) Se deja registro del retiro del Alumno en el Libro de Clases del curso al que pertenece.
- e) Si el estudiante pertenece al programa de integración escolar (PIE), la familia o quien retira debe firmar un documento a la persona que hace entrega de la documentación, especificando el motivo del retiro de su hijo/a del establecimiento.

Artículo 79.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO Y/O AGRESIONES DE APODERADOS/AS HACIA PROFESORES/AS, O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de la comunidad educativa:

- a. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia de maltrato y/o agresiones.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.



c. Charlas informativas acerca del Reglamento Interno y Protocolos de actuación.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de maltrato y/o agresiones es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:

- a) En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del establecimiento, hacia un/una docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Quien acoja la denuncia de maltrato de Apoderados/as hacia Profesores/as o personal del establecimiento, debe dejar respaldo escrito en acta, del relato de maltrato, especificando los detalles de dicha situación.
- c) Dirección derivará a Equipo de Convivencia Escolar² para realizar rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo máximo de 5 días. Si una de las partes se niega a dicha entrevista se deja registro escrito de ellos en acta formal.
- d) Se realiza aplicación de Manual de Convivencia Escolar (sanciones), en donde si el agresor/a es apoderado titular, perderá su calidad de apoderado debiendo señalar a otra persona quien lo sustituya, prohibiéndole el ingreso al establecimiento.
- e) Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El Director/a o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- f) La Dirección de la escuela y Equipo de Convivencia Escolar, brindarán todo el apoyo necesario al o la docente que se haya visto enfrentado a un hecho de maltrato por parte de un apoderado, tomando las medidas necesarias para su resguardo y bienestar.
- g) Se informará a Corporación Educacional Bautista del hecho ocurrido vía correo electrónico y oficio.
- h) Director y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

² Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajador Social y Psicóloga



- i) Se realizará seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo psicosocial.
- j) Se propiciará el resguardo de la confidencialidad.

Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 80.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO Y/O AGRESIONES DE PROFESORES/AS O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO HACIA APODERADOS/AS:

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de resguardar los derechos de la comunidad educativa:

- a. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en el manejo de estrategias preventivas ante la ocurrencia de maltrato y/o agresiones.
- b. Capacitación al personal docente y asistente de la educación en estrategias que promuevan el buen trato en todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Actividades de autocuidado y contención emocional, acompañamiento espiritual.
- d. Charlas informativas del Reglamento Interno y Protocolos de actuación.

En el caso de ocurrencia de algún hecho de cyberbullying y/o grooming es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), cumplir las siguientes etapas:

- a. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un/una docente, asistente de la educación o directivo, hacia un padre, madre o apoderado/a del establecimiento éste deberá informar a la brevedad a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Quien acoja la denuncia de maltrato de Profesores/as o personal del establecimiento hacia Apoderados/as debe dejar respaldo escrito en acta, del relato de maltrato, especificando los detalles de dicha situación.



- c. Dirección derivará a Equipo de Convivencia Escolar³ para realizar rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo máximo de 5 días. Si una de las partes se niega a dicha entrevista se deja registro escrito de ellos en acta formal.
- d. Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El Director/a o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- e. Se informará a Corporación Educacional Bautista del hecho ocurrido vía correo electrónico y oficio, para que Recursos Humanos tome las medidas correspondientes del caso.
- f. Dirección y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g. Se realizará seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo psicosocial.
- h. Se propiciará el resguardo de la confidencialidad.

Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 81.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO DE EMERGENCIA:

En los casos de emergencia nacional o internacional, ya sea por catástrofes naturales, sanitarias, políticas y sociales, entre otros, el colegio generará acciones para asegurar la disponibilidad permanente del equipo de Convivencia Escolar, para resolver situaciones emergentes, inquietudes y/o dudas que pudiesen presentar integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis en brindar apoyo a los estudiantes y sus familias.

³ Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajadora Social y Psicóloga



El protocolo se operacionalizará por medio de las siguientes acciones:

1. Se pesquisa información por medio de:
 - a) Derivación de profesores jefes.
 - b) Pesquisa por parte de equipo de Convivencia Escolar.
 - c) Solicitud espontánea por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Al tomar conocimiento del caso, se informará a Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar.
3. La dupla psicosocial toma contacto con estudiante y su familia, según corresponda.
4. Equipo de Convivencia Escolar, elaborará plan de intervención según necesidad del caso abordado.
5. Se toma contacto con adulto responsable del estudiante para firma de consentimiento informado, para intervención del caso por parte de la dupla psicosocial.
6. Se dispondrá de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones que requieran intervención psicosocial, utilizando medios y recursos con lo que se cuente según la contingencia (vía remota, llamando por teléfono, mediante correos, entre otros).
7. Si el caso lo amerita, se realizará derivación a redes de apoyo disponibles durante la contingencia.
8. Se realizará seguimiento del caso, por parte del equipo de convivencia escolar.
9. Se dejará registro de las intervenciones en fichas de Registro de intervención de equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 82.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN:

Se refiere a aquellos casos de discriminación fundada “en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.



Situaciones que pueden incluir la discriminación:

- Discriminación por género.
- Discriminación por origen étnico.
- Discriminación por discapacidad.
- Discriminación por orientación sexual.
- Cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Quién puede denunciar y donde denunciar:

Puede denunciar la propia víctima o todo profesor, asistente de la educación y/o estudiante, que presencié un hecho o situación de discriminación.

Se deberá informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes se encargarán de realizar las indagaciones pertinentes.

Protección al estudiante afectado(a):

- Todo profesor, asistente de la educación o estudiante que sepa de un hecho de discriminación a un niño/a o adolescente del establecimiento deberá informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- Se hará la investigación. Se acogerá al estudiante afectado/a confirmando ante él o ella que el establecimiento no acepta, ampara, ni permite, bajo ninguna circunstancia, este tipo de conductas y que le protegerán y apoyarán de manera permanente.
- Se tomará registro de toda la información que tiene el estudiante afectado/a. Esto deberá ser firmado por el afectado/a.
- Se le informará al apoderado del estudiante afectado(a), pidiéndole que asista al establecimiento para informarle de los hechos acaecidos y de la investigación en curso.



- Al presentarse los padres del afectado(a), Inspectoría General y/o Convivencia Escolar informará de la situación que afecta a su hijo/a, los procedimientos que está efectuando el Colegio y que se les informará de los procedimientos y posibles medidas que se implementarán. Se toma registro y debe quedar firmado.
- A los apoderados se les entregarán recomendaciones respecto del trato y observación y cuidado que deben tener en el hogar para aportar en la superación de la situación.
- En la entrevista se les informa que su hijo(a) tendrá acompañamiento psicológico y se analizará si necesita algún otro tipo de derivación. Se hace hincapié en que se les mantendrá informados sobre el proceso y conclusiones.
- Se le informará al profesor jefe de todas las medidas tomadas.
- Se realizará intervención al grupo curso a través de un plan de acompañamiento socioemocional y de reflexión, a favor de la No Discriminación.
- Si los involucrados son mayores de 14 años y si la situación lo amerita se les informará a los apoderados que es posible tomar medidas legales.

Medidas con el Agresor:

- Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al victimario/s o agresor/es y testigos pasivos después de haber entrevistado al afectado.
- El profesional psicólogo/a evaluará el grado de consciencia que tienen el/los estudiantes respecto a las acciones que han cometido y la capacidad que tienen de asumir sus responsabilidades. Lo anterior será importante para las medidas disciplinarias.
- La entrevista se hará de manera individual a cada uno de los involucrados, en un clima de acogida, se buscará promover la reflexión y la capacidad de que descubran que sus actos vulneran a otros. A todos los estudiantes participantes se les aclarará su grado de responsabilidad y las consecuencias reglamentarias que devienen de sus actos, incluso a los



que observando no denunciaron la situación, instándoles a cambiar su conducta y demostrándoles la seriedad de los hechos en los que han estado comprometidos.

- Recordar que el victimario también requiere apoyo, sin dejar de lado las consecuencias disciplinarias que tendrán las acciones cometidas.
- Se les dirá que el establecimiento no ampara, permite ni acepta, bajo ninguna circunstancia, situaciones de acoso, agresión, maltrato, hostigamiento en contra de los alumnos o alumnas. De las entrevistas se dejará registro literal con la firma de los estudiantes.
- Se citará al apoderado del alumno/s agresor/es y testigos pasivos para explicarle los hechos en los que se ha visto comprometido su hijo/a. Se explicarán las medidas que se le aplicarán de acuerdo al reglamento y el apoyo que recibirá su hijo para ayudarlo a superar la situación.
- De esta entrevista, también se dejará constancia con la firma del apoderado. Se deja en claro que, aunque los padres no firmen igualmente se aplicarán las sanciones contenidas en el Reglamento de Convivencia.

Sanciones y Medidas con los estudiantes:

- La sanción será por falta gravísima.
- Se informará a los apoderados de los involucrados de la resolución de la investigación y las medidas que se tomarán según reglamento interno.
- El apoderado si se encuentra inconforme con las medidas tomadas, podrá apelar a Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas hábiles.
- En los casos que revista una mayor gravedad, y los estudiantes son mayores de 14 años debe hacerse la denuncia correspondiente a las policías o tribunales. Si lo anterior no aplica se harán derivaciones a redes psicosociales.



Artículo 83.- PROTOCOLO DEL MANEJO DE TRASTORNO DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA, ANOREXIA Y BULIMIA:

Los Trastornos de la Conducta Alimentaria (TCA) son enfermedades mentales graves que se relacionan con una conducta alterada respecto a los hábitos alimentarios, lo que se traduce en comportamientos que van desde comer de manera descontrolada hasta la falta de ingesta de comida. Afecta principalmente a adolescentes y mujeres jóvenes y en su aparición influyen principalmente factores biológicos y de personalidad. Los trastornos más frecuentes son la Anorexia y la Bulimia Nerviosa, el Trastorno por Atracónes y el Trastorno Evitativo/Restrictivo de la Ingesta Alimentaria.

Tipos de Trastornos de la Conducta Alimentaria

Anorexia Nerviosa. Se caracteriza por una restricción y reducción de la ingesta nutricional, lo que conduce a una pérdida significativa del peso. La persona presenta un intenso miedo a ganar peso. Durante todo este tiempo el paciente tiene gran dificultad para reconocer la gravedad de su bajo peso actual o es incapaz de ver su estado físico real y la pérdida de peso, a la vez que da un excesivo valor a su peso corporal e imagen física. Existen dos tipos de anorexia nerviosa:

- **Restrictiva.** La pérdida de peso se debe, sobre todo, a la dieta, el ayuno y/o el ejercicio excesivo.
- **Atracónes/purgas.** Durante los últimos tres meses la persona tiene episodios recurrentes de atracónes o purgas (vómito autoprovocado o utilización incorrecta de laxantes, diuréticos o enemas).

Bulimia Nerviosa. Se caracteriza por la existencia de episodios recurrentes de atracónes. Se considera como atracón a la ingesta de una cantidad de comida claramente superior a la que la mayoría de la gente puede tomar en un periodo determinado de tiempo (de aproximadamente dos horas), acompañada de la sensación de pérdida de control durante este episodio. La persona trata de compensar de forma repetida lo ingerido para evitar el aumento de peso mediante el vómito autoprovocado, el ejercicio excesivo, el ayuno o el uso de laxantes, diuréticos u otros medicamentos. La persona con Bulimia Nerviosa siente una gran preocupación por su peso y su imagen corporal.



Trastorno por Atracones. Se caracteriza por episodios recurrentes de atracones. Estos se pueden asociar a comer mucho más rápido de lo normal, seguir comiendo a pesar de sentirse desagradablemente lleno, comer una gran cantidad de comida, a pesar de no tener sensación de hambre, y sentirse disgustado con uno mismo, deprimido o con sensación de gran culpabilidad tras el episodio. Los atracones producen un intenso malestar en la persona que los realiza.

Trastorno Evitativo/Restrictivo de la Ingesta Alimentaria. El Trastorno Evitativo/Restrictivo de la Ingesta Alimentaria se caracteriza por una falta de interés en la comida o por la evitación a causa de alguna de las propiedades sensoriales de la comida o por una preocupación acerca de las consecuencias repulsivas de la acción de comer o un miedo al atragantamiento, manifestando una incapacidad persistente para satisfacer las necesidades nutricionales. La evitación/restricción de la ingesta conlleva una pérdida significativa de peso o el no cumplir con el crecimiento esperado, deficiencias nutricionales significativas, dependencia de los suplementos nutricionales e interferencia importante en el funcionamiento psicosocial. En este trastorno no está afectada la autopercepción y no hay una distorsión de la imagen corporal.

- Si algún funcionario del establecimiento observa alguna de estas conductas y/o recibe información de algún estudiante que presente síntomas vinculados a algún Trastorno de la Conducta Alimentaria, en base a las especificaciones que se realizan anteriormente deberá realizar la derivación inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante, para indagar los antecedentes y/o problemática presentada.
- Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado/a para dar conocimiento de la situación e indicarle los pasos a seguir y la derivación a profesionales especializados. De no realizar la consulta el apoderado, el Establecimiento se hará responsable de realizar la derivación al Servicio de Salud más cercano.
- El Establecimiento realizará un proceso de seguimiento del/la estudiante durante el tiempo que el Servicio de Salud determine la existencia o no, de algún tipo de Trastorno de la Conducta Alimentaria.



- Una vez realizado y confirmado el diagnóstico del/la estudiante el/la apoderado(a) deberá remitir el resultado a Convivencia Escolar para continuar con el seguimiento.
- En caso de que un/una estudiante se incorpore al Establecimiento y presente este diagnóstico, se sugiere al apoderado informar esta situación a Convivencia Escolar del Establecimiento, si así lo estima conveniente, con el fin de realizar un seguimiento y/o apoyo al estudiante, si así lo requiere.

Artículo 84.- PROTOCOLO ANTE RELACIONES AMOROSAS:

Las relaciones de pololeo de los adolescentes son visualizadas habitualmente por los adultos como experiencias sin mayor importancia. Sin embargo, para el adolescente son en extremo marcadoras y colaboran directamente con la construcción de la identidad y en su maduración afectiva.

La mayoría de las relaciones de pololeo adolescentes son breves, se crea una fuerte dependencia y las emociones se viven de manera muy intensa y fluctuante. Otra variable a considerar es la experimentación sexual.

- **Cómo actuar ante el pololeo de los estudiantes:**

Si el/la estudiante mantiene una relación con otro compañero del establecimiento, se le preguntará si sus padres están en conocimiento, de no ser así se le informará al apoderado, padre/madre o adulto responsable que el adolescente se encuentra en una relación amorosa.

Se les explicará a los (a) estudiantes que las relaciones amorosas son situaciones de índole personal que se relacionan con sus familias, y que no comprometen al Colegio y que están prohibidas a interior de éste.

Se les orientará manifestándoles que las expresiones amorosas deben ser decorosas, no manteniendo expresiones afectivas explícitas como besos, caricias y conductas sexualizadas, ya que en el Colegio se trabaja con estudiantes de diversas edades, y en los más pequeños estos tipos de conductas muy explícitas les puede crear confusión.



Los estudiantes que sean sorprendidos, manteniendo relaciones de carácter sexual u otro acto sexual, se les aplicará la medida de condicionalidad o cancelación de la matrícula.

El estudiante que no cumpliera con estas normas, será sancionado y la falta será considerada gravísima, de acuerdo con el Reglamento Interno.

Relaciones amorosas entre funcionarios:

- Todos los integrantes de esta Comunidad Escolar deben comprender que las salas, patios, dependencias, oficinas gimnasio y en general, todos los espacios son o pueden constituirse en recursos educativos, por lo tanto, requieren un comportamiento respetuoso, de modo que está prohibido convertirlo (usarlo) en un lugar que no sea el enseñar y educar.
- Si hay dos funcionarios que mantienen una relación amorosa, deberán reservárselo al plano privado, para que dicha situación no interfiera con su labor para la cual fue contratado/a.
- Si algún funcionario (docente, asistente, profesional u otro adulto) incurriese en alguna falta, de mal utilizar un espacio del Establecimiento en un comportamiento impropio, se dará cuenta a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección.
- Si la conducta impropia de los funcionarios genera un escándalo, el Director deberá pedir una investigación interna y después remitir los antecedentes a la Corporación Educacional Bautista. Sí es necesario el funcionario será puesto a disposición, pidiendo que no sea reincorporado al establecimiento.

Relaciones impropias de funcionarios con estudiantes:

El funcionario/a que mantenga una relación impropia con un/a adolescente se seguirá lo que estipula el protocolo por abuso sexual, realizando la denuncia penal correspondiente. Será puesto a disposición, pidiendo que no sea reincorporado al Establecimiento.



Artículo 85.- PROTOCOLO DE LA SALIDA O RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando el apoderado solicita o viene a retirar a un o una estudiante antes del término de la jornada.

Cómo proceder:

Cuando viene el apoderado personalmente a retirar a su pupilo/a:

- a) En secretaría hacer la solicitud de retiro.
- b) Secretaria solicitará a inspectores de pasillo respectivos que retiren al estudiante de la sala y lo traigan donde su apoderado.
- c) Apoderado/a debe registrar la salida con inspector/a que este a cargo de sala de Recepción, anotándose fecha, hora y firma respectiva.

Cuando solicita retiro de estudiante por medio de comunicación escrita:

- a) Debe mostrar comunicación a inspector de pasillo y profesor que estará en clases en el momento de retirarse.
- b) Inspector de pasillo debe llamar por teléfono a apoderado para corroborar la comunicación.
- c) Una vez que se comprueba mediante la llamada, se registrará la salida, anotándose fecha, hora y firma de funcionario/a que esté a cargo de sala de Recepción.
- d) En el caso de otras salidas, se aplica protocolo respectivo; Giras de Estudio, Salidas a terreno o Salidas por representación.
- e) En caso que un alumno se retire sin cumplir con los pasos señalados anteriormente, se le aplicará protocolo de Salida del Estudiante del Establecimiento sin Autorización.

Artículo 86.- PROTOCOLO DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES:

Permitir o facilitar la ingesta de algún medicamento a algún estudiante, durante su período de clases.



Cómo proceder:

- a) Apoderado debe presentar la solicitud formal de permitir o facilitar la ingesta de algún medicamento a su pupilo/a en entrevista con Inspector General.
- b) Debe presentar ante Inspector General la receta médica que señala la prescripción del o los medicamentos.
- c) El profesor/a jefe del curso, o asistente de la educación, quien podrían aceptar entregar el o los medicamentos, mediante compromiso firmado por ambas partes (apoderado/a, Profesor/a Jefe o Asistente de la Educación).
- d) Si el profesor o el Asistente de la Educación, no acepta entregar el o los medicamentos, el apoderado deberá suministrarlos personalmente.
- e) En ningún caso se obligará a un/a estudiante a consumir algún medicamento, no importando si es el apoderado, el Profesor o Asistente de la Educación, quien solicita que se suministre.
- f) Si el suministro del medicamento lo viene a hacer el apoderado, lo podrá hacer en el baño o en enfermería según él lo determine. Nunca en la sala de clases.
- g) Si el suministro del medicamento lo hará el profesor jefe o algún asistente de la educación, debe ser en enfermería. Nunca en la sala de clases.
- h) Se suministrará el medicamento, en estricto cumplimiento a los tiempos que determine el médico tratante.
- i) Bajo ninguna circunstancia algún funcionario del colegio, podrá suministrar a un estudiante: agua de hierbas, otro medicamento de origen natural o medicamento de venta libre.

Artículo 87.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA:

Cómo proceder durante la Crisis:

- a) Acostar al estudiante en el suelo (si es posible ponerlo/a de lado).
- b) En el caso de que la crisis se haya desencadenado en la sala de clases, solicitar a los compañeros de curso que salgan de ésta. De darse en el recreo, los adultos que se encuentran



- en el lugar, deberán generar espacio para el niño/a en crisis, alejando al resto de estudiantes del lugar.
- c) Alejar del niño/a o adolescente en crisis todo objeto que le pueda causar daño.
 - d) Comprobar que el niño/adolescente puede respirar bien, sin atragantarse. (No es necesario introducir ningún objeto en la boca como medida de protección).
 - e) Aflojarle la ropa.
 - f) Si lleva algún objeto en el cuello que pueda comprimirle, quitárselo.
 - g) En caso de que tenga fiebre, intentar bajarla quitándole ropa.
 - h) Si no el niño/a no tiene antecedentes mórbidos y es la primera vez que ocurre, es necesario llamar inmediatamente al servicio de salud más cercano.
 - i) Si hay antecedentes entregados por el apoderado y tratamiento farmacológico asignado, administrarle medicación.
 - j) Esperar que acabe la crisis. Debemos mirar cuanto tiempo dura la convulsión (con un reloj).
 - k) No dejar en ningún minuto al niño/adolescente solo.

Cómo proceder después de la Crisis:

- a) Valorar el estado de consciencia del o la estudiante.
- b) Colocar/a en posición lateral de seguridad.
- c) Asegurar la vía aérea y tranquilizarlo/a.
- d) Avisar al apoderado.
- e) Si la situación lo amerita, trasladarlo/a al centro de salud más cercano.

Artículo 88.- PROTOCOLO DE ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:

La distribución de estos elementos será e Trabajador Social del Establecimiento, quien por medio de entrevistas de riesgo socioeducativo y visitas domiciliarias evaluará si la familia reúne los requisitos para el beneficio. Junto con esto, en el caso de que la familia requiera apoyo sociofamiliar, se derivará a las instituciones según corresponda. Estas acciones serán resguardadas de manera confidencial dejando registro de cada una de ellas.



Cómo proceder:

- a) El profesor jefe presentará los antecedentes de la familia que considere que requiere un apoyo en esta área, de acuerdo a la contingencia que surja, postulando cada caso.
- b) El Trabajadora Social recepciona los antecedentes del estudiante dejando registro en entrevista.
- c) Se evaluará situación socioeconómica de estudiante y grupo familiar, por medio de entrevista de riesgo socioeducativo y visita domiciliaria.
- d) Se informará a la familia el resultado de la evaluación y las fechas de entrega del beneficio.

A considerar: El Trabajador Social, y Profesionales Asistentes de la Educación, tendrán la facultad de pesquisar casos de estudiantes que requieran de apoyo y beneficios sociales, sin la necesidad de derivación previa por parte de los profesores jefes. Debiendo ser socializado el caso con Dirección y equipo de convivencia escolar e informar oportunamente al/la Profesor(a) Jefe.

Artículo 89.- PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA:

La Práctica Profesional y Pre práctica es el proceso mediante el cual los estudiantes egresados y previo a su egreso de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiéndose como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa. Para ello, se considerará el siguiente protocolo:

- Las prácticas profesionales externas constituyen una actividad de naturaleza formativa y de carácter práctico, en ningún caso una prestación laboral hacia la Institución.
- En su calidad de estudiante en práctica, la Institución que lo acredita, deberá enviar una Carta de presentación del/la estudiante a la Dirección del Establecimiento.



- Recepcionada la solicitud, la Dirección autorizará y remitirá al área académica o de apoyo específica, que permitirá a los estudiantes aplicar teorías y estrategias de trabajo, aprendidas durante su formación inicial.
- El/la estudiante en práctica, será recibido/a por su supervisor(a) de práctica en terreno, junto a una carpeta que contiene: Ficha con los datos personales del/la estudiante, Resolución Exenta que autoriza la práctica profesional, Planilla de asistencia, una Descripción de requisitos, compromisos, funciones y finalmente una Hoja de Evaluación de Desempeño.
- El/la estudiante en práctica, utilizará una vestimenta que será acordada con el/la supervisor(a) en terreno, de acuerdo a las necesidades y requerimiento de sus funciones, al encontrarse desarrollando su práctica de manera presencial.
- Considerando la contingencia sanitaria actual, el/la estudiante realizará sus actividades de prácticas profesional asignadas, a distancia, bajo la constante guía del/la supervisor(a) en práctica. Y asistirá presencialmente sólo si el/la supervisor(a) en terreno lo solicita.
- Es responsabilidad del/la supervisor(a) en terreno, contactarse habitualmente con el/la estudiante, para conducir el proceso formativo del/la referido(a), consolidando sus fortalezas, reduciendo sus debilidades, acompañando siempre su etapa formativa en virtud de su desarrollo profesional integral.
- La Universidad deberá mantener contacto con el establecimiento a través del supervisor(a) de práctica, quién deberá visitar, o llamar al colegio de manera periódica.
- El Establecimiento tiene la facultad de poner término ante atrasos e inasistencias reiteradas y ante cualquier irregularidad en la que incurra el/la estudiante en Práctica, ya sea esta, actitudinal, procedimental o conceptual.
- En atención al aporte que estos estudiantes realizan hacia la institución, será deber de todos los integrantes de la comunidad educativa, brindar respeto, acogida y apoyo en las tareas que emprendan.

Artículo 90.- PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS:

La visita domiciliaria como estrategia pretende promover la instalación de prácticas protectoras orientadas a la mantención y continuidad de los y las estudiantes en el sistema escolar que presenten riesgo socioeducativo asociada a distintos factores de riesgo, tales como



estudiante en condición de embarazo, maternidad y paternidad, sobre edad y/o sospecha de vulneración de derechos que inciden directa e indirectamente en la deserción escolar y con el objetivo de generar vínculo y acercamiento desde el establecimiento educacional hacia el estudiante y su familia, identificar elementos y factores protectores psicosociales que estén interviniendo en los procesos de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes.

Cómo Proceder:

- a) Profesor/a jefe o Educadora de párvulos, podrá realizar derivación a Trabajadora Social.
- b) Pesquisa de casos desde área de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
- c) Se realizará visita domiciliaria posterior a la derivación, siempre y cuando, el equipo técnico de cada departamento identifique la visita como una medida necesaria de ejecutar y que contribuya a la comprensión y mejora de los procesos.
- d) Trabajadora social, podrá realizar visita domiciliaria acompañada por psicóloga/o, profesor/a jefe, encargado de Convivencia y/o inspector si se requiere.
- e) Cada visita domiciliaria deberá ser informada previamente. El/la profesional que ejecute la visita, debe dejar registro en la carpeta dispuesta en Oficina de Convivencia Escolar.
- f) Durante la visita, el/la profesional presentará los objetivos al grupo familiar utilizando un lenguaje claro y dejando registro de los objetivos, acuerdos y/o compromisos generados de la actividad.

Artículo 90.- PROTOCOLO CLASES ONLINE Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Considerando las condiciones a las que se ha tenido que ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por motivo de pandemia Covid-19, se levantan algunas orientaciones y directrices que ayuden a entregar a nuestros/as estudiantes un trabajo orientado hacia la calidad de la educación, realizando esfuerzos por contextualizar a la realidad de cada uno de ellos y sus familias, en donde es imperante el trabajo colaborativo entre los distintos equipos de profesionales de la escuela, velando por un acompañamiento pedagógico y/o emocional pertinente.



Como colegio Clara Brincefield se ha re orientado el proceso de trabajo al contexto actual, el cual demanda cautelar los elementos necesarios de una clase a distancia, teniendo como norte nuestro Proyecto Educativo Institucional, y es por ello, que el presente documento establece las condiciones básicas para favorecer un clima escolar que propicie los aprendizajes significativos, basado en las normas de convivencia establecidas y necesarias para el propicio del buen convivir, contextualizado a las vías remotas de comunicación con estudiantes.

El protocolo se operacionaliza de la siguiente manera:

- 1.- Las clases online se realizarán por las plataformas digitales a las cuales los y las estudiantes tengan acceso, sin embargo, se sugiere preferentemente que sean ejecutadas vía zoom.
- 2.- Aquellos/as estudiantes que presenten dificultades para el manejo de plataformas digitales y que impida su participación en las clases, deben manifestarlo a sus profesores jefes para que éstos soliciten colaboración al informático de la escuela, a fin de tratar de dar cobertura correspondiente a todos los niños y niñas de nuestro colegio.

3.- De los estudiantes:

- a) Los/las estudiantes conectadas a cada clase, deberán estar visibles para el/la docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
- b) El uso de los celulares estará prohibido, al ser un elemento distractor para el buen funcionamiento de la clase. En el caso que un estudiante requiera su móvil para acceder a las clases o video llamada, deberá informarlo previamente a su profesor/a.
- c) Los estudiantes deben ingresar en el horario establecido de la clase online, evitando los retrasos, para no interferir o ser un distractor para sus compañeros/as y profesor/a.
- d) Los estudiantes deben ingresar con su nombre real, (nombre y apellido), por lo que se prohíbe el uso de sobrenombres o apodos.
- e) No Estará permitido poner imágenes de ningún tipo en su avatar.



- f) El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente a la clase y según indicaciones de su profesor/a, evitando los mensajes ente compañeros que generen distracción y conflicto en el desarrollo de ésta.
- g) Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera que se eviten interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los/las docentes.
- h) Cuando los estudiantes deseen intervenir e interactuar en la clase, deben hacerlo de forma respetuosa, pidiendo la palabra, respetando turnos y realizando comentarios de acuerdo al contexto de la clase. Además, deben referirse a sus compañeros/as por sus nombres, evitando los apodos, o burlas por diversas razones, ya que dichas acciones serán sancionadas según Manual de Convivencia escolar de Colegio José Giordano.
- i) Estará estrictamente prohibido sacar fotografías, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeros/as durante las clases. El no respeto de esta norma será considerado una falta grave, según Manual de Convivencia Escolar.

De los/las docentes:

- a) Se debe procurar tener una lista conformada de los participantes de la clase con anticipación, para poder realizar monitoreo de los y las estudiantes que asisten a clases online.
- b) Si por alguna razón el/la docente no puede realizar la clase en el horario acordado se sugiere dar aviso con antelación, a los estudiantes y UTP, informando su reprogramación a los estudiantes y apoderados por los medios de comunicación con los que se cuente.
- c) Los/las docentes deben procurar un clima de respeto en las clases online, por lo que ***cualquier situación de conflicto*** que se produzca en el desarrollo de éstas, entre estudiantes o con el profesor/a, debe ser derivado de forma inmediata a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar, para una oportuna intervención y prevención de futuros acontecimientos de la misma índole.



De los/las Apoderados:

- a) Los apoderados deben, dentro de sus posibilidades propiciar los espacios para que sus hijos/hijas puedan asistir a las clases programadas online.
- b) Si en el transcurso del desarrollo de una clase online, un/una apoderada escucha, visualiza o toma conocimiento de alguna situación de conflicto entre los estudiantes o docente, debe comunicarlo oportunamente al profesor jefe, a fin de resguardar la sana convivencia escolar, a través de los conductos regulares establecidos.
- c) Es de suma importancia, estrechar lazos de trabajo colaborativo en el vínculo familia-escuela, por lo que la familia a cargo del/la estudiante debe colaborar en el proceso de aprendizaje a distancia de su pupilo/a, dentro de las posibilidades con que cuenten.
- d) En el caso de estudiantes de primer ciclo, se sugiere a él/la apoderada monitorear la participación de sus hijas/hijos en las clases online, ya que por la edad en la que se encuentran necesitan monitoreo y acompañamiento constante, a fin de evitar distracciones o que realicen actividades que no corresponden a lo señalado por el/la docente.

Artículo 91.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EMOCIONALES DE ESTUDIANTES.

Para abordar las crisis emocionales que experimente algún estudiante dentro del establecimiento escolar, se realizará el proceso correspondiente:

Se tipificará como crisis GRAVES o GRAVISIMAS, aquellos episodios de desborde emocional, que presente las siguientes características.

Graves (G):

Se entenderá como comportamientos que interrumpa el óptimo funcionamiento de la clase, afectando el aprendizaje de los compañeros. Tales como: Gritos, arrojar objetos,



inquietud motora, llanto excesivo, destrucción de objetos propios, destrucción del mobiliario, etc.

No existe la intencionalidad de querer producir daño a otros ni a sí mismo.

- **Gravísimas (GV):**

Se entenderá como conductas aversivas que interrumpen el óptimo funcionamiento de la clase, afectando el aprendizaje de los compañeros, tales como: Gritos, arrojar objetos a otros compañeros, al asistente de aula y/o profesor, llanto excesivo, destrucción de objetos propios, destrucción del mobiliario, etc. Teniendo a la base comportamientos que atenten contra la integridad física de otros estudiantes y/o de sí mismo.

Considerando la tipificación de los episodios de crisis y los criterios que se observan, en desmedro del bienestar emocional del estudiante y del grupo curso, se activará el siguiente procedimiento.

Estudiantes con crisis emocionales graves:

Ante una crisis tipificada como Grave:

- a) El profesor/a en conjunto con la asistente de aula, deberán evaluar si la situación es pertinente para activar el protocolo ante situaciones de crisis emocionales y evaluará la posibilidad de conducir al / la estudiante fuera de sala de clases.
- b) Al activar el protocolo, la asistente de aula y/o estudiante asignado por el profesor, se dirigirá a Inspectoría General o a un inspector de patio, para dar aviso de la situación.
- c) Inspectoría General o los inspectores de patio, articularán el envío de un inspector, y al profesional idóneo (Psicólogo/a o Terapeuta Ocupacional) para intervenir en la situación emergente. Mientras Inspectoría General o el inspector disponible se responsabilizará de contactar inmediatamente al apoderado/a e informarle de la situación, con la finalidad de que pueda acudir al establecimiento escolar lo antes posible.
- d) Posterior a la articulación generada, es el/la profesional idóneo en conjunto con el apoderado (de estar presente), los responsables de la contención emocional, quedando el inspector y/o



- asistente de aula a disposición de las indicaciones que señale el profesional a cargo de la contención.
- e) El profesional a cargo de la intervención junto con el apoderado (de estar presente), dirigirá al estudiante a un espacio seguro, donde continuará regulando emocionalmente. Si el/la estudiante en crisis no quiere hacer abandono del aula, se solicitará a los compañeros retirarse de esta. La decisión queda a criterio del profesional.
 - f) El profesional en conjunto con la apoderada, evaluarán si el/la estudiante está en condiciones de continuar en su jornada escolar o deberá retirarse a casa. De acordar el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el libro de salidas.
 - g) Activación protocolo post-crisis.

Artículo 92.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVE DE UN ESTUDIANTE:

- a) Contención al curso: Una vez retirado el/la estudiante de la sala, será de responsabilidad del profesor o en su defecto el profesional idóneo, generar un espacio de contención y diálogo con el grupo curso, a raíz de la situación sucedida. Esta contención tendrá como plazo máximo 2 días hábiles, quedando a criterio y evaluación de los profesionales el momento en el que se realizará.
- b) Acompañamiento emocional de 3 sesiones: El profesional idóneo, será el responsable de realizar acompañamiento emocional al estudiante, con el objetivo de indagar la afectación emocional en el referido y regular su funcionamiento. quedando a criterio del profesional, extender la intervención en caso de que se requiera.
- c) Se realizará acompañamiento emocional de 1 sesión al profesor presente al momento de la crisis del estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.
- d) Se realizará acompañamiento emocional de 1 sesión a la asistente de aula presente al momento de la crisis del/la estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.



Estudiantes con crisis emocionales Gravísimas:

- a) El profesor/a en conjunto con la asistente de aula, deberán activar el protocolo ante situaciones de crisis emocional y en lo posible conducir al / la estudiante fuera de sala de clases.
- b) Al activar el protocolo, la asistente de aula y/o estudiante asignado por el profesor, se dirigirá a Inspectoría General o a un inspector de patio, para dar aviso de la situación.
- c) Inspectoría General o los inspectores de patio, articularán el envío de un inspector, y al profesional idóneo (Psicólogo/a o Terapeuta Ocupacional) para intervenir en la situación emergente. Mientras Inspectoría General o el inspector disponible se responsabilizará de contactar inmediatamente al apoderado/a e informarle de la situación, con la finalidad de que pueda acudir al establecimiento escolar lo antes posible.
- d) Posterior a la articulación generada, es el/la profesional idóneo, en conjunto con el apoderado (de estar presente), los responsables de la contención emocional, quedando el inspector y/o asistente de aula a disposición de las indicaciones que señale el profesional a cargo de la contención.
- e) El profesional a cargo de la intervención junto con el apoderado (de estar presente), dirigirá al estudiante a un espacio seguro, donde continuará regulando emocionalmente.
- f) Si el/la estudiante en crisis no quiere hacer abandono del aula, se solicitará a los compañeros retirarse de esta. La decisión queda a criterio del profesional.
- g) El apoderado retirará al estudiante del establecimiento, dando fin a la jornada escolar de ese día. Debiendo quedar registrado en el libro de salida.
- h) Se activará protocolo post-crisis.



Artículo 93.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVÍSIMA DE UN ESTUDIANTE:

- a) Contención al curso: Una vez retirado el/la estudiante de la sala, será de responsabilidad del psicólogo en proceso de generar un espacio de contención y diálogo con el grupo curso, a raíz de la situación sucedida. Esta contención tendrá como plazo máximo 2 días hábiles, quedando a criterio y evaluación de los profesionales el momento en el que se realizará.
- b) Acompañamiento emocional de 3 sesiones: El profesional idóneo será el responsable de realizar acompañamiento emocional al estudiante con el objetivo de indagar la afectación emocional y regular su funcionamiento. Dando pie a extender la intervención en caso de que se requiera.
- c) Desde la fecha de la situación de crisis vivenciada por el estudiante, se generará la apertura de una bitácora personal, la cual, contendrá los registros de situaciones complejas que ocurran con el referido dentro del establecimiento, dicha bitácora será completada por los funcionarios involucrados en posibles nuevas situaciones.
- d) Se realizará acompañamiento emocional de 1 sesión al profesor presente al momento de la crisis del estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.
- e) Se realizará acompañamiento emocional de 1 sesión a la asistente de aula presente al momento de la crisis del/la estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.

Artículo 94.- PROTOCOLO DE DENUNCIAS

El presente protocolo tiene por objeto formalizar y guiar el proceso de interposición de denuncias ante la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito o cuando sea necesario proteger la integridad física o psicológica de alumnos y alumnas, ante



eventuales vulneraciones de derechos que les afecten, situación que es necesaria informar y guiar respondiendo a la **obligatoriedad de denunciar** de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 175 del Código Procesal Penal, el cual establece que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a algún miembro de la comunidad escolar dentro del **plazo de 24 horas** siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Este protocolo aplica a las situaciones de sospecha o un hecho identificado ante una situación de violencia, vulneración de derechos y/o comisión de delitos.

4. Toma de conocimiento de una situación asociada a delito o vulneración de derechos

Cuando un funcionario(a) de la comunidad educativa toma conocimiento de un hecho que revista carácter de delito o vulneración de derechos, debe informar de manera verbal y en forma inmediata del incidente a la Encargada de Convivencia Escolar con respaldo escrito de la información, mediante un acta o correo electrónico.

5. Recepción de la Denuncia

La persona responsable de recibir la denuncia corresponde a la Encargada de Convivencia Escolar, y ante su ausencia, será la Inspectora general quien reciba la denuncia. En caso de no estar disponible alguna de estas personas, el responsable a cargo de recibir la denuncia será un funcionario afín determinado por Dirección del Establecimiento.

6. Análisis de información previo a la denuncia

Se considera un tiempo máximo de 12 horas para el análisis de los antecedentes en la preparación de la denuncia mediante la realización de un informe desarrollado por la Encargada de Convivencia Escolar.



7. Denuncia en organismos competentes

La encargada de convivencia escolar junto a Dirección del establecimiento educativo realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Regional dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación. En el caso en que la denuncia involucre la integridad de un estudiante(s), no se requiere la autorización del apoderado(a), considerando la obligatoriedad que recae en las autoridades del Colegio respecto a denunciar un hecho donde se sospeche sea constitutivo de un delito o vulneración de derechos. De acuerdo a la naturaleza de la denuncia, la encargada de convivencia escolar junto a Dirección del establecimiento, evaluarán informar a los apoderados respecto a la denuncia ya realizada.

● Abordaje de la denuncia

Luego de realizada la denuncia en los organismos pertinentes, el establecimiento educacional realizará un proceso de abordaje liderado por la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia, el cual consta de:

- **Investigación:** La encargada de convivencia realizará la investigación pertinente del caso mediante entrevistas a involucrados según corresponda, revisión de evidencias, testimonios de testigos u otras medidas afines en pos de aportar mayor información en el marco del debido proceso. Este proceso tiene un plazo máximo de 30 días para su completación.
- **Intervención:** Una vez concluida la investigación, se procede a iniciar el proceso de intervención, la cual consta de **medidas psicosociales** tales como apoyo en seguimiento psicológico, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual. A su vez, se considera relevante la implementación de **medidas pedagógicas** de acuerdo a las características que revista el caso, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados. Dentro de las medidas se contempla un acompañamiento pedagógico al estudiante y participación en reforzamientos previo consentimiento de su apoderado(a) o bien otras medidas pertinentes de acuerdo a las características de la situación. Este proceso consta de un plazo máximo de 10 días para su



implementación.

- **Se decreta un plazo máximo de 41 días para establecer la resolución del caso.**

- **Resolución**

La encargada de convivencia escolar junto a la Dirección del establecimiento serán las responsables a cargo de comunicar la resolución final del caso a las partes involucradas. Dicha resolución será comunicada mediante **entrevista personal en dependencias del Colegio**, previa citación telefónica o por medio escrito como agenda escolar del estudiante o correo electrónico a los apoderados(as). En caso de no ser posible la comunicación para concretar la citación presencial, se enviará un **correo electrónico** a los apoderados(as) involucrados con reporte escrito de la resolución del caso, tras lo cual se solicitará a ellos hacer acuso de recibo de ante dicha resolución. En caso de no ser posible la comunicación por correo electrónico, se enviará una **carta certificada** al domicilio de los apoderados(as) con la resolución del caso.

Artículo 95.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños, niñas o adolescentes.

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

Tipos de abuso sexual:



a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

i. Exhibición de genitales.

ii. Realización del acto sexual.

iii. Masturbación.

iv. Sexualización verbal.

v. Exposición a pornografía.

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

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

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

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

1. Medidas preventivas de gestión escolar:

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.

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

c. Selección del personal:

- Comisión para seleccionar el personal nuevo.
- Entrevista psicológica, a cargo del profesional de la corporación,
- Exigir certificado de antecedentes, semestralmente, a todo el personal del establecimiento educacional.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el/la aspirante figura en este registro.

d. En caso de asistir un apoderado a retirar a un alumno(a), deberá pasar a Inspectoría y firmar el libro de salidas. La inspectora será responsable de autorizar la salida del estudiante, siempre y cuando asista el apoderado titular o suplente.

e. Circulación en patios: Los niños(as) nunca se encontrarán solos en el patio, siempre existirá personal del establecimiento supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos por parte de: inspectores, auxiliares de aseo y equipo de asistentes profesionales.



f. Acceso al baño:

- Los niños(as) del nivel preescolar serán acompañados por la asistente de aula.
- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
- Durante reunión de apoderados, éstos podrán utilizar el baño de los estudiantes, debido a que estos tienen un retiro anticipado del establecimiento.

g. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un profesional del establecimiento tenga una entrevista privada con un/a estudiante, ésta se realizará en algún espacio disponible para dicha entrevista, la cual debe permanecer con cortinas y/o puertas abiertas con el objetivo de tener visibilidad desde el exterior.

h. Medidas preventivas para el personal del establecimiento.

- Todos los niños(as) deben ser tratados con igual consideración y respeto. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño(a) ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-profesor.
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño(a) o grupo particular.
- Evitar estar a solas con niños(a) en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor a algún niño(a) en particular.
- Para el contacto con los niños(as) a través de los medios de comunicación (email, redes sociales, facebook y similares) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
- Evite establecer con algún niño(a) relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Evitar transportar en vehículo particular a un estudiante.
- Evitar estar en casas o dormitorios de niños(as) sin que esté, al menos, otro adulto presente.



- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador que no dé pie a malas interpretaciones.
- El material didáctico que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Para tener en cuenta:

- a. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- b. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- c. Si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:
 - Si un niño/a o adolescente le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, se sugiere invitar a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - Manténgase a la altura física del niño/a o adolescentente. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
 - Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - Procure que el niño/a o adolescentente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - Intente transmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - No cuestione el relato del niño/a o adolescente. No enjuicie.



- No induzca el relato del niño/a o adolescente con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - Posterior a esa conversación registre en forma textual el relato del niño/a o adolescente (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- d. Una vez conversado con el/la estudiante, informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar. Es muy importante evitar contaminar el discurso del niño/a o adolescente, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- e. Inspectoría General y/o Inspectoría General informará al apoderado/a: se 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 al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.
- f. No exponer al niño/a 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 comunicar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.
- g. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se procederá a establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, aplicadas de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas, se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, de conformidad a lo que se pasa a exponer:

Medidas de resguardo frente a casos en que existan adultos involucrados

En el evento que existieran adultos involucrados, el establecimiento a través de la Encargada de Convivencia adoptará medidas destinadas al resguardo de la integridad del



estudiante las que deberán ser aplicadas velando siempre por el resguardo de la confidencialidad de la identidad de los involucrados y sus derechos fundamentales:

Tratándose de trabajadores se podrán aplicar las medidas de: separación de funciones para el desarrollo de éstas en otro establecimiento del mismo sostenedor, implementación de modalidad de teletrabajo o hasta la separación de funciones con goce de remuneraciones.

Tratándose de apoderados, se solicitará el cambio de apoderado y el involucrado no podrá acceder al recinto educacional.

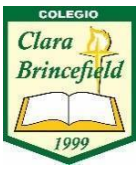
Lo anterior sin perjuicio de las medidas cautelares que pudieran decretarse en el proceso penal.

Las medidas descritas y relacionadas con los trabajadores se detallarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad donde además se dejará constancia que estas también tiene por propósito el resguardo de los derechos e intereses del trabajador y se hará con estricto apego al principio de presunción de inocencia y considerando la facultad del empleador contenida en el artículo 12 del Código del Trabajo. El Colegio a través de la Encargada de Convivencia derivará al trabajador a Asociación Chilena de Seguridad en el evento de requerirlo el trabajador.

Las medidas serán de carácter transitorio en tanto se desarrolla la investigación sin perjuicio de que podrán decretarse como medidas de cierre de la investigación en caso de no acreditarse responsabilidad del denunciado en los hechos en aras de la recomposición de la relación de los involucrados o de su integridad psíquica. El plazo máximo de vigencia de la medida será la finalización del año escolar.

En todos los casos además podrá adoptarse como medida la derivación del afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

- h. Si dentro de los riesgos detectados, se presumen posibles lesiones y/o daños a la salud del estudiante, se evaluará la pertinencia de trasladarlo a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.



AGRESIÓN A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>1. Si un niño/a o adolescente llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño/a o adolescente, día y hora, relato, lo más textual posible.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar activará el presente protocolo.</p>	Funcionario/a, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño/a o adolescente, se realizará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin</p>	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la

	<p>perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico).</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones el funcionario que sea designado por la dirección, deberá acompañar al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño/a o adolescente la derivación.</p>		denuncia.
<p>Monitoreo y/o seguimiento.</p>	<p>Entrevista con el apoderado:</p> <p>Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar derivará el caso a la dupla psicosocial para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño/a o adolescente.</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días hábiles.</p>



	<p>Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y/o curso. 		
--	--	--	--

AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica deberá informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia a las instancias pertinentes.</p> <p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar informará a la dirección la activación del protocolo.</p>	<p>Funcionario/a, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto como se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia a los tribunales competentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
Monitoreo y/o seguimiento.	<p>Información al apoderado.</p> <p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, se entrevistará</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días</p>

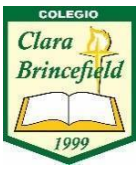


	<p>con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo/a por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Medidas de protección del niño/a o adolescente.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección para el estudiante agredido (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de</p>		<p>hábiles.</p>
--	---	--	-----------------

	<p>prevención individuales y grupales.</p> <p>Entrevista con los apoderados del estudiante agresor donde se informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar).</p> <p>También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento por parte de Convivencia Escolar.</p> <p>Se activarán las redes de apoyo comunal, de acuerdo a los requerimientos de cada caso y se realizará un trabajo colaborativo con los profesionales responsables.</p>		
--	--	--	--

AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección o denuncia	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia	Funcionario que tome conocimiento de los hechos, Inspectoría General y/o Encargada de	Tan pronto como se tome conocimiento del hecho. Denuncia a



	<p>de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia correspondiente.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del o los responsables.</p>	<p>Convivencia Escolar.</p>	<p>tribunales competentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
<p>Activación</p>	<p>Notificación al apoderado.</p> <p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido, le informará</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>



	<p>preliminarmente la situación y lo citará a entrevista.</p> <p>En caso de agresión física que haya provocado lesiones, la dirección designará a un funcionario quien acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>		
<p>Monitoreo y/o seguimiento.</p>	<p>Medidas de protección del niño/a o adolescente.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección para el estudiante agredido (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de</p>	<p>Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días hábiles.</p>

prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as.

si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.

Se activarán las redes de apoyo comunal, de acuerdo a los requerimientos de cada caso y se realizará un trabajo colaborativo con los profesionales responsables.



Artículo 96.- PROTOCOLO INASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS Y/O ENTREVISTAS

Entendemos que el compromiso familiar es un proceso dinámico e interactivo que en alianza con el establecimiento provee un camino hacia el éxito estudiantil, por esto, la participación de los padres, madres y/o apoderados en la instancia de reunión de apoderados y/o entrevista individual con profesores jefe, de asignatura o algún otro profesional es de suma relevancia. Por tanto, es de responsabilidad del apoderado titular y/o suplente asistir a todas las reuniones y entrevistas citados por los profesionales del colegio.

- a. En caso de inasistencia del apoderado titular, deberá asistir en su lugar a reunión y/o entrevista individual el apoderado suplente.
- b. En el caso que ninguno de los dos apoderados (titular o suplente) puedan asistir, deberá justificar su inasistencia con el profesor y/o asistente profesional, vía correo electrónico y/o contacto telefónico. Estas serán las únicas vías válidas para que la inasistencia quede justificada.
- c. La justificación por inasistencia deberá realizarse previa a la reunión de apoderados y/o entrevista individual.
- d. Los o las profesores jefes, luego de la reunión de apoderados, deberán entregar a Inspectoría General la nómina de apoderados inasistentes con o sin justificación.
- e. En el caso de entrevista individual, se deberá enviar a Inspectoría General, la nómina de apoderados inasistentes después de dos citaciones.
- f. La Inspectoría General mantendrá un catastro de las inasistencias de los apoderados a reunión y/o entrevistas individuales.
- g. Sobre dos inasistencias a reunión de apoderados y/o entrevista individual el caso será derivado a la Trabajadora Social de Convivencia Escolar, quien realizará Visita Domiciliaria, estableciendo acuerdos con el/la apoderado, informando en dicha instancia, que de no cumplir los acuerdos, serán derivados a OPD y/o Tribunales de Familia.



Artículo 97.- PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y/O OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS:

El uso de aparatos tecnológicos, tales como: celular, tablet, reloj, consola de videojuego, entre otros en el establecimiento educacional es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, por lo cual el establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes porten estos elementos dentro de este, o los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Si los apoderados permiten a su hijo(a) a traer estos elementos al colegio, deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

REGULACIÓN DE USO:

a.- Los celulares durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en la mochila, para evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.

b. No podrán utilizar estos aparatos tecnológicos para realizar fotografías, imágenes y/o grabaciones, ya sea a un compañero/a, funcionarios/as del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento.

SANCIONES:

- Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el artefacto tecnológico a la vista o en uso, el profesor a cargo de la asignatura procederá a pedirle que lo apague y guarde en su mochila.

- Si un estudiante se niega a guardar el aparato tecnológico o reitera en la falta, el profesor/a, requisará el teléfono e informará a Inspectoría General para citar al apoderado, informando de la situación, estableciendo acuerdos.

- Si un estudiante es sorprendido por algún profesor/a o asistente de la educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas, se procederá a pedirle que borre el contenido, apague y guarde el aparato tecnológico.

- Si un estudiante se niega a borrar el contenido, se requisará el aparato tecnológico y se entregará a Inspectoría General, quien procederá a citar al apoderado vía correo electrónico o telefónicamente, informando de la situación, estableciendo acuerdos.



Artículo 98.- PROTOCOLO SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN

Se entiende por salida sin autorización al hecho que uno o más estudiantes del establecimiento realicen abandono del recinto en horario de clases sin previa autorización de dirección, inspectoría general y/o UTP.

Procedimiento:

- a) El miembro de la Comunidad Educativa que detecte la falta, deberá dar aviso a Inspectoría General y brindar apoyo si la situación lo permite.
- b) Al cerciorarse la Inspectoría General de la salida sin autorización del o la estudiante, deberá dar aviso al apoderado para que tome las medidas correspondientes, citando a entrevista para informar la situación ocurrida y el procedimiento a seguir.
- c) Una vez incorporado el estudiante al establecimiento, deberá concurrir a entrevista con la Inspectoría General.
- d) Luego de la entrevista, Inspectoría General deberá registrar la situación en la hoja de vida del libro de clases del o los estudiantes.
- e) El o los estudiantes deberán reintegrarse a clases.
- f) Finalmente, al entrevistarse con el apoderado se informará que se ha cometido una falta gravísima y se firmará un compromiso.
- g) En caso de reincidencia, se citará nuevamente al apoderado y se solicitará el apoyo de Convivencia Escolar.
- h) Si el apoderado no acepta el apoyo, se informará acerca de una posible condicionalidad de matrícula.

CAPÍTULO IX - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO

Todo los casos, hechos, faltas y sucesos que no aparecen reglamentados en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, serán analizados, solucionados o sancionados por Inspectoría General, Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar o Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda la causal y gravedad.