REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO CLARA BRINCEFIELD, CORPORACIÓN EDUCACIONAL BAUTISTA.

2025

www.brincefield.cl

ÍNDICE

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 4
OBJETIVOS 5
VISIÓN, MISIÓN Y SELLO VALÓRICO CRISTIANO 5
MISIÓN 7
VISIÓN 7
SELLOS INSTITUCIONALES 7
DECLARACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES 8
CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN 9
CAPÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO 13
Artículo 5.- Funcionamiento: 13
PLANES DE ESTUDIO DE 1° A 8° BÁSICO. 14
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES EDUCATIVOS 17
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO: 18
Artículo 11.- Medios de información a la comunidad educativa 20
Artículo 12.- Mecanismos de Comunicación: 20
Artículo 13.- Organismos de participación de la comunidad educativa: 20
Artículo 14.- Uso de uniforme: 24
CAPÍTULO III. - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO: 26
Artículo 15.- Procedimiento de matrícula: 26
Artículo 16.- Asistencia a clases: 27
Artículo 17.- Responsabilidad en la puntualidad: 28
Artículo 18.- Salida pedagógica: 28
1. Definición y Propósito 28
2. Autorización y Planificación 28
3. Condiciones y Seguridad 29
4. Requisitos de Transporte en caso de gira de estudio. 29
5. Documentación Obligatoria 29
6. Desarrollo y Supervisión de la Actividad 30
7. Participación en Actividades Externas 30
8. Medidas Post Salida 30
Artículo 19.- Roles de los miembros de la comunidad educativa: 31
CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 41
Artículo 21.- Derechos de los y las estudiantes: 42
Artículo 22.- Deberes de los y las estudiantes: 43
Artículo 23.- Derechos de los y las apoderados(as): 44
Artículo 24.- Deberes de los y las apoderados(as): 45
Artículo 25.- Derechos de los profesores y de las profesoras: 47

Artículo 26.- Deberes de los profesores y profesoras: 47
Artículo 27.- Deberes de los(as) Asistentes de la Educación: 49
CAPÍTULO V.- NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 50
Art. 31.- Normas disciplinarias y pedagógicas: 52
Art. 32.- Medidas disciplinarias: 53
Art. 33.- Tipificación de medidas disciplinarias: 53
Art. 34.- Faltas Leves: 53
Art. 35.- Faltas Graves: 55
Art. 36.- Faltas gravísimas: 56
Art. 37.- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales: 58
Artículo 48.- Conducto regular: 64
CAPÍTULO VI. - DISPOSICIONES GENERALES 65
CAPÍTULO VII. RESPECTO A LA PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL 66
CAPÍTULO VIII.- DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA 69
Artículo 54.- Del ámbito de la Convivencia Escolar en Educación Parvularia: 69
Artículo 55.- De las regulaciones técnico administrativas: 70
Artículo 56.- De procedimientos ante el atraso de los estudiantes: 70
Artículo 57.- Del proceder ante el retiro de los estudiantes: 70
Artículo 58.- Del uso de uniforme y ropa de cambio: 70
Artículo 59.- De la ocurrencia de accidente escolar: 71
Artículo 60.- Ingreso de Apoderados y Adultos Externos al Establecimiento 71
VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 75
1. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN 75
Artículo 61.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS Y/O CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL: 75
Artículo 62.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO Y/O ARMAS CORTOPUNZANTES EN ESTUDIANTES: 82
Artículo 63.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO: 83
Artículo 64.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CYBERBULLYING Y/O GROOMING: 84
Artículo 65.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 87
Artículo 66.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES 91
2. PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL 105
Artículo 67.- PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: 105
Artículo 68.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING: 112
Artículo 69.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL: 115
Artículo 70.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR: 116
Artículo 71.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N°20.370: 118
Artículo 72.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

EDUCACIONAL: 124
Artículo 73.- PROTOCOLO DE FRENTE A FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO: 125
Artículo 74.- PROTOCOLO DE FRENTE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA: 127
Artículo 75.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO DE EMERGENCIA: 128
Artículo 76.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EMOCIONALES DE ESTUDIANTES. 129
Artículo 77.- PROTOCOLO DEL MANEJO DE TRASTORNO DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA, ANOREXIA Y BULIMIA 133
Artículo 78.- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN 135
3. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y COMUNICACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA 139
Artículo 79.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE: 139
Artículo 80.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO: 142
Artículo 81.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES: 144
Artículo 82.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS: 148
Artículo 83.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO Y/O AGRESIONES DE APODERADOS/AS HACIA PROFESORES/AS, O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR: 149
Artículo 84.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO Y/O AGRESIONES DE PROFESORES/AS O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO HACIA APODERADOS/AS: 150
4. PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS Y DE SALUD 151
Artículo 85.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES: 151
Artículo 86.- PROTOCOLO DE RETIRO (TRASLADO) DE ESTUDIANTES: 154
Artículo 87.- PROTOCOLO DE SALIDA O RETIRO ANTICIPADO DEL ESTUDIANTE EN HORARIO DE CLASES: 155
Artículo 88.- PROTOCOLO SALIDA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN 156
Artículo 89.- PROTOCOLO DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES: 157
Artículo 90.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA: 158
Artículo 91.- PROTOCOLO DE ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO: 159
Artículo 92.- PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA: 159
Artículo 93.- PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS: 161
Artículo 94.- PROTOCOLO INASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS Y/O ENTREVISTAS: 161
Artículo 95.- PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y/O OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS: 162
Artículo 96.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR: 164
5. PROTOCOLOS ESPECIALES 164
Artículo 97.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES: 164
Artículo 98.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN: 168
Artículo 99.- PROTOCOLO ANTE RELACIONES AMOROSAS: 170
Artículo 100.- PROTOCOLO ACADEMIA DE FÚTBOL: 171
CAPÍTULO IX - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO 176

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 p arte, 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 Educacionales 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 Educacionales 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 consignen 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:	Mónica Poblete Reynolds
Inspectora General:	Denise Valenzuela Velásquez
Unidad Técnico Pedagógico:	Héctor González Saavedra Ruth Venegas Veloso
Encargado de Convivencia Escolar:	Camilo Waghorn Sanhueza
Coordinadora PIE	Nataly Ortiz Alarzón
Capellán	Juan Sandoval Andrade
Dirección del Establecimiento	Avenida Villa Alegre Nº 953
R.B.D.	20046-8
Comuna	Padre Las Casas
Dependencia	Particular Subvencionado
Nº de Docentes Directivos	4
Nº de Docentes	34
Nº Asistentes de la Educación	26

DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR NIVELES:

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

PLANES DE ESTUDIO DE 1° A 8° BÁSICO.

PLAN DE ESTUDIO 1º A 4º 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 5º y 6º 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	152	4

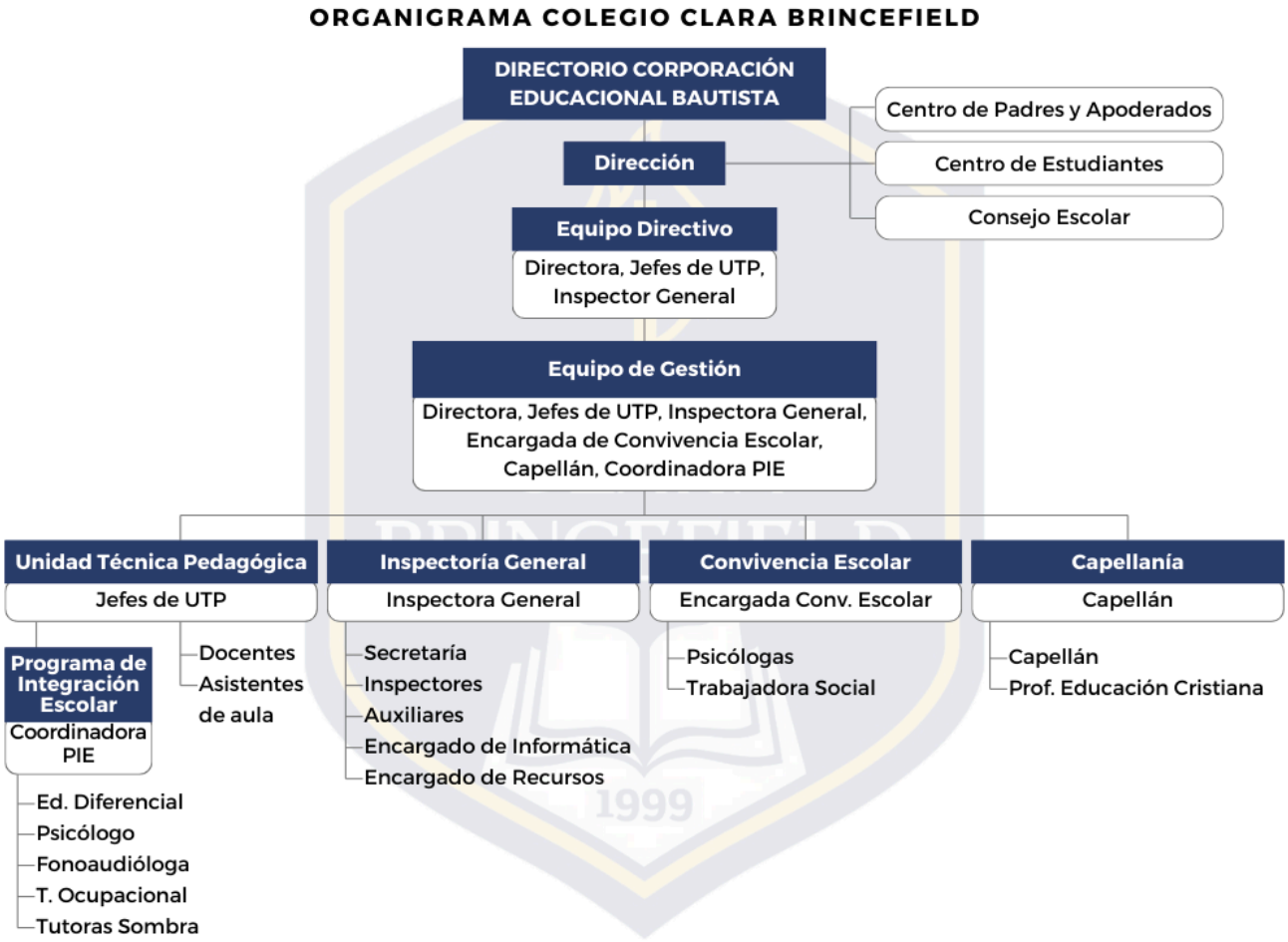
Sociales		
Ciencias Naturales	152	4
Artes Visuales	38	1
Música	38	1
Educación física y salud	76	2
Tecnología	76	2
Religión	76	2
Orientación	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1330	35
Horas de libre disposición	0	0
Total, tiempo mínimo	1254	33

PLAN DE ESTUDIO 7º y 8º BÁSICO	**HORAS ANUALES**	**HORAS SEMANALES**
ASIGNATURA	SIN JEC	SIN JEC
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. con extensión horaria hasta las 19:20 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 (8º año básico)
- Premio Lesly Huff (8º año básico).
- Beca Colegio Bautista (8º 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.
- 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, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación).

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

Consejo Escolar. En relación con 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 8º 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 8º básico.
- Zapatos negros de colegio
- Calcetas, pantys.
- Pantalón azul marino de tela.
- Buzo del Colegio y polera amarilla para clases de Educación física.
- Parka del colegio o Parca azul marino.
- Uso cintillo, coles, bufanda, gorro, guantes azul marino.
- Delantal cuadrillé (Kinder a 4º 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 amarilla para clases de Educación física.

- Parka del colegio o parka azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Calcetines azules o negros.
- Bufanda, gorro, guantes azul marino.
- Cotona beige (NT2 a 4º básico).

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

El uso de uniforme tiene por objeto aumentar el sentido de igualdad como seres humanos (para evitar manifestación de diferencias sociales), crear cohesión y comunidad entre los compañeros e identificación con el establecimiento (sentido de pertenencia); todo lo anterior, generando además mejora en el desarrollo de seguridad en cada niño y seguridad desde el punto de vista de externos (ejemplo en caso de una actividad extraescolar, permite que los niños se ubiquen entre ellos). La individualidad, que fomenta el establecimiento, respecto de cada niño, debe manifestarse en el ámbito del libre desarrollo de su propia personalidad en aspectos como habilidades, carácter, intereses.

Para niños y niñas no se permite el uso de maquillaje (incluidos en este concepto delineadores, labiales, máscaras de pestañas, brillos, bases, ruborizantes, sombras, esmaltes de uña, tinturas de pelo, etc) sin accesorios.

El Colegio desincentiva el uso de maquillaje a fin de evitar: 1) la aplicación de productos químicos nocivos y consecuencias desfavorables para la piel de los niños , considerando además que en la dinámica propia escolar se genera intercambio de productos entre pares; 2) maquillajes que generen hipersexualización de niños o niñas y 3) establecer criterios arbitrarios sobre cuáles maquillajes son o no adecuados para la etapa de desarrollo del niño.

No se permite el uso de accesorios distintos al “aro” (por tanto, no se permite el uso pearcing, joyas como cadenas, pulseras y anillos u otros accesorios como muñequeras). Se permite el uso de aros en el caso de niñas, siempre y cuando su uso sea en el lóbulo de la oreja y su tamaño no exceda de 1 cm.

En cuanto al cabello de las niñas que usen pelo largo deberá estar “tomado” a fin de evitar accidentes (ej: que se enreden en objetos de otras compañeras -cremalleras, aros- u ojos).

Los varones deben presentarse con pelo corto, sin cubrir orejas ni borde de camisa, sin cortes ni peinados de fantasía (no se permite el uso de "moicanos", líneas o dibujos en el pelo o cejas), afeitado.

El Colegio es respetuoso de la identidad de los estudiantes de acuerdo con su cultura, costumbres y/o tradiciones.

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 de 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 se realizará 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 estudiantes antiguos: Actualizar los datos del Apoderado (Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, Nº 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:

1. Definición y Propósito

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son actividades educativas extraescolares, planificadas por el establecimiento, que buscan fortalecer los aprendizajes mediante experiencias prácticas, significativas y vinculadas al currículo, así como fomentar la convivencia escolar, la responsabilidad, el trabajo en equipo y el respeto por el entorno.

2. Autorización y Planificación

Requisito	**Detalle**
Autorización escrita	Todos los estudiantes deben contar con una autorización firmada por su apoderado. En caso contrario, no podrán participar.
Plazo	La autorización debe entregarse con al menos **de forma previa** a la actividad.
Comunicación oficial	Las actividades deben informarse a la Dirección y UTP, y al **Departamento Provincial de Educación** (si corresponde), con **al menos 10 días hábiles de anticipación**.
Continuidad educativa	Si un estudiante no asiste por no contar con la autorización, se garantizará su permanencia en el colegio con actividades pedagógicas adecuadas.

3. Condiciones y Seguridad

Requisito	Detalle
Adultos responsables	Mínimo: 1 adulto por cada 15 estudiantes en Básica, y según lo recomendado por la Supereduc para Nivel Parvulario (1x4 en transición).
Personal acompañante	Deben portar credenciales con nombre, RUT y rol.
Hoja de ruta	Debe entregarse a la Dirección/Inspectoría, incluyendo horarios, lugar de visita, recorrido y transporte.
Tarjetas de identificación	Cada estudiante debe portar una tarjeta con su nombre, el nombre del colegio, y el número del adulto responsable.
Botiquín de primeros auxilios	Obligatorio en todas las salidas. Incluye formulario de accidente escolar, y lista de teléfonos de contacto.

4. Requisitos de Transporte en caso de gira de estudio.

Requisito	Detalle
Empresa autorizada	Vehículo inscrito en el Registro Nacional de Transporte Escolar.
Condiciones del bus	- Antigüedad máxima: año 2012 - Cinturones de seguridad en todos los asientos - GPS - Capacidad completa sin pasajeros de pie
Conductor	- Licencia profesional - Hoja de vida del conductor - Certificado de inhabilidades para trabajar con menores - Certificado de antecedentes
Fiscalización	Solicitar a Subsecretaría de Transporte con 7 días hábiles de anticipación si es viaje urbano, y 10 días si es rural: http://giras.fiscalizacion.cl

5. Documentación Obligatoria

Toda salida pedagógica o gira deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Propuesta pedagógica** vinculada al currículo.
2. **Objetivos transversales** y contenidos a reforzar.
3. **Guía para estudiantes.**

4. **Formato de evaluación de la actividad.**
5. **Listado de participantes (estudiantes, docentes, apoderados).**
6. **Planificación de la jornada.**
7. **Formato de informe posterior al retorno**, a entregar a UTP y Dirección.
8. **Contar con copia del formulario de seguro escolar.**

6. Desarrollo y Supervisión de la Actividad

Función	Detalle
Profesor a cargo	Responsable del orden, seguridad y disciplina del grupo. Deberá tomar decisiones ante emergencias.
Registro de salida	En caso de salida en las cercanías del colegio, deberá firmarse un registro con autorización previa de UTP y Dirección.
Comportamiento estudiantil	Deberán seguir instrucciones, respetar normas de seguridad y permanecer sentados con cinturón durante el trayecto.
Comunicación de incidentes	Todo incidente debe ser informado inmediatamente a Inspectoría o Dirección, que seguirá el protocolo interno según la gravedad.

7. Participación en Actividades Externas

Cuando un estudiante represente al establecimiento en una actividad externa (concursos, olimpiadas, campeonatos, etc.):

- Requiere **autorización firmada del apoderado**.
- Se debe informar: objetivo, lugar, horario, responsable adulto acompañante.
- En caso contrario, **no podrá asistir**.
- La Dirección del Colegio Clara Brincefield será responsable de velar por la integridad física, emocional y social de los y las estudiantes que participen en actividades externas oficiales, en representación del establecimiento, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

8. Medidas Post Salida

- Evaluación escrita de la actividad por el docente responsable.
- Retroalimentación a los estudiantes.
- Informe entregado a Jefatura de UTP y Dirección en un plazo máximo de **5 días hábiles**.

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. Instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua.
14. Instaura 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 con (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 paradocentes, 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

Encargado 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. 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, inspectoría 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 8º 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 mantenciones 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. Prestar apoyo técnico computacional a profesores durante el desarrollo de la docencia, esto implica mantener el equipamiento en condiciones óptimas.
3. Realizar mantención de equipos computacionales del colegio.
4. Coordinar el adecuado uso de la sala de informática.
5. Prestar apoyo técnico computacional a los estudiantes.
6. Cautelar el uso legal del software.
7. Apoyar el trabajo de planificación de los docentes con estudiantes.
8. Respaldar programas e información perteneciente al colegio.
9. Coordinar acciones educativas con UTP.
10. Informar oportunamente de cualquier deterioro o desconfiguración de hardware a dirección del colegio.
11. Atención a estudiates e Impresión de material cuando se requiere
12. Ingreso de alumnos al SIGE
13. Impresión de certificados anuales de notas

14. Postulación a proyectos relacionados con red Enlaces y otros
15. Coordinador constante con soporte técnico.
16. Mantener y resguardar la infraestructura computacional del colegio
17. Evaluar periódicamente software y hardware desde el punto de vista técnico pedagógico
18. Llevar bitácora de uso de los recursos educativos y uso de la sala de informática.
19. Llevar inventario de los recursos e implemento de la sala de informática.
20. Verificar el funcionamiento de internet.
21. Controlar el uso de laboratorio para los estudiantes.
22. 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
20. 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. En casos excepcionales, podrán acceder a las instalaciones del Colegio, para conocerlas, previa solicitud a la dirección del establecimiento (Patio, salón, salas, baños).
5. Conocer clara y oportunamente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el que está disponible en la página web del colegio www.brincefield.cl y por medio de una copia en formato físico en la inspectoria del colegio.
6. 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 la primera reunión del año lectivo.
7. 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).
8. 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.
9. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes, consultas y problemas que afecten a su pupilo(a) por el personal: Directivos, Docentes, Asistentes de la educación y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos respetando el conducto regular.

10. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por la dirección, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
11. Solicitar en Inspectoría la devolución de todo objeto requisado a su pupilo(a).
12. 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.
13. 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. Es fundamental respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. Los apoderados deben acatar las normas del establecimiento y mantener un comportamiento respetuoso hacia el personal que allí labora. En caso contrario, podrían perder su calidad de apoderados, y la Dirección del Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado(a).
2. Los padres y apoderados podrán ingresar al colegio, previa autorización de la Inspectoría General, con el fin de participar en actividades especiales, tales como convivencias u otros eventos organizados por la institución, siempre que la situación lo justifique y respetando los horarios establecidos y autorizados para ello. Asimismo, se permitirá el ingreso en caso de alguna emergencia.
3. Los padres y apoderados se comprometen a fomentar un ambiente de respeto y colaboración dentro de la comunidad educativa. En este sentido, es fundamental que se abstengan de realizar comentarios despectivos o negativos sobre los funcionarios del colegio en redes sociales u otras plataformas públicas. Cualquier inquietud o desacuerdo con la gestión del personal debe ser abordado de manera directa y constructiva a través del conducto regular del establecimiento, promoviendo así un clima de respeto y entendimiento.
4. Los apoderados/as deberán dar un número telefónico y datos personales para poder comunicar al hogar cualquier situación de emergencia, conforme al Protocolo de Emergencias y Hechos Fortuitos.
5. Responsabilizarse por la seguridad de su pupilo(a) en el trayecto hacia el establecimiento y a su regreso a casa.
6. Conocer el horario de clases de los alumnos(as) y otras actividades programadas por el colegio.

7. Asistir al establecimiento, cuando se les requiera en el horario estipulado.
8. Responsabilizarse por daños que causen sus pupilos(as) a los bienes del establecimiento.
9. Asistir a las reuniones de Microcentro y de Centro General de madres, padres y apoderados 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 una de las vías de comunicación oficiales 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. Es imprescindible que los padres y apoderados envíen a su pupilo(a) con adecuada higiene y presentación personal, y con el uniforme escolar correspondiente. Asimismo, se debe garantizar su puntualidad, de acuerdo con 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. Se prohíbe a los apoderados realizar comentarios difamatorios hacia el establecimiento o sus miembros, ya sea dentro o fuera del colegio. Asimismo, está prohibido discutir, retar o llamar la atención directamente a estudiantes, otros apoderados o miembros de la comunidad escolar. El incumplimiento de esta norma será sancionado según el Reglamento Interno y la normativa vigente.

22. No se permitirá el ingreso de apoderados que manifiesten conductas agresivas, profieran amenazas o falseen su identidad. En estos casos, se solicitará la intervención de Carabineros.

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. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los

estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

6. Respetar los valores, principios y fundamentos institucionales.
7. Planificar el trabajo docente en base al contexto y realidad de sus alumnos.
8. Rendir en forma fidedigna y oportuna la información que le sea requerida.
9. Respetar el horario de trabajo de acuerdo a las normas de su contrato.
10. Respetar las actividades de evaluación según calendario.
11. 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.
12. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
13. Integrar las juntas, comisiones o jurados de concursos, calificación de servicio de docentes, para los cuales fuera designado por las autoridades competentes.
14. Entregar a todos los miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
15. 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.
16. Ayudar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
17. Avisar de forma oportuna su inasistencia al trabajo y justificar 24 horas después de la fecha de inasistencia.
18. Usar ropa formal y delantal para la realización de sus funciones para la cual fue contratado y no hacer uso de accesorios que pudieren significar peligro de daño personal o hacia los estudiantes en las interacciones propias que implica su labor. A modo de ejemplo, tanto trabajadores hombres como mujeres no podrán hacer uso de aros, anillos o pinches metálicos o con puntas que al tener que sujetar a un niño podrían clavarse o engancharse en su ropa, pelo y/o cuerpo. La prohibición se hace extensiva sobre otros elementos tales como lentes, colgantes, uñas propias o postizas (debiendo hacer uso de uñas cortas y romas).
19. 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 Psicóloga de Convivencia Escolar para apoyarlos en su inserción al proceso escolar.
8. Acompañamiento y seguimiento de UTP 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 sólo respecto de las personas investigadas e involucradas.

· **Confidencialidad de la información:** Los antecedentes contenidos en la carpeta investigativa serán siempre confidenciales respectos 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 sancionado dos veces por la misma causa, pero la sanción puede generar la aplicación de varias medidas.

·**Proporcionalidad de la sanción:** las sanciones serán aplicadas teniendo en consideración la gravedad de las conductas, las atenuantes y agravantes que contempla el presente reglamento.

·**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:

1. Interferir con el normal desarrollo de la clase, asamblea (pararse sin autorización, cambios de puesto no autorizados, conversación excesiva, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, comer, mascar chicle, correr , usar objetos y aparatos que emitan ruido o impidan de cualquier forma el normal desarrollo de actividades).
2. Interferir en las actividades realizadas por otro curso, ya sea durante horarios de clases, sala de informática, fuera del aula o durante los recreos. Esto incluye, pero no se limita a, interrumpir juegos, actividades lúdicas o cualquier tipo de actividad recreativa de otros estudiantes.
3. Atrasos al ingreso a clases, después del recreo y en cambio de hora.
4. No restituir oportunamente libros de la biblioteca o materiales del establecimiento facilitados por un periodo determinado.
5. Mostrar una presentación personal no adecuada a la norma sobre uso de uniforme y transgredir las normas relacionadas al uso de uniforme, maquillaje, joyería, etc. (Revisar Artículo 14).
6. Botar basura en el suelo y contaminar el espacio físico utilizado dentro de la sala de clases, sala de informática, en el patio y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
7. Usar tanto en aula, sala de informática, en el patio y en cualquier otra dependencia del establecimiento objetos o aparatos tecnológicos sin autorización (ipad, celulares, tablet, parlantes, entre otros).
8. No comunicar al apoderado las citaciones escritas.
9. No portar la agenda o usarla en forma inapropiada.
10. Comportamiento inadecuado en el contexto de actos cívicos y actividades internas del Colegio

(ej. Interrumpir un minuto de silencio, alejarse del grupo, usar gorro o sombrero al cantar el himno nacional y del colegio, etc).

11. Asistir al colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo, como cuadernos, lápices, textos escolares, entre otros.
12. Asistir al colegio portando juguetes sin autorización expresa del establecimiento o que pudieran ocasionar daño en caso de golpes.
13. Ausentarse sin justificación a actividades que impliquen representación del establecimiento.
14. No participar u oponerse a trabajar en la clase en perjuicio propio y/o de sus pares.
15. Ventas no autorizadas por dirección al interior del establecimiento (al interior del aula, sala de informática, durante los cambios de hora, en recreos).
16. Durante los recreos los estudiantes que se encuentren dentro de la sala de clases deben evitar: correr, dañar los materiales y pertenencias de sus compañeros/as de curso, utilizar el computador o big table que se encuentra en la sala para realizar actividades ajenas a las actividades pedagógicas.

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

1. Diálogo reflexivo con el estudiante.
2. Compromiso con el estudiante.
3. Amonestación verbal en forma individual cuando corresponda
4. Ingresar un registro en libro digital y comunicar al apoderado vía plataforma, agenda o correo.
5. Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado cuando proceda.
6. Inhabilidad temporal para representar al colegio en actividades extraprogramáticas en el trimestre siguiente al de la falta cometida.
7. Suspensión del derecho de participación en las actividades extraescolares por un periodo de tiempo que no excederá 3 meses.

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:

1. Abandonar o ausentarse de la sala de clases sin autorización.
2. Insubordinación o desobediencia a las normas del presente reglamento o instrucciones del profesor en sala, inspectores u otros profesionales y asistentes de la educación.
3. Falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa y sus pares, esto es proferir improperios, groserías, ridiculización, apodos, y cualquier otro relacionado con los aspectos mencionados a través de cualquier medio, sea verbal, gestual (esto se refiere a gestos groseros, amenazantes o despectivos), escritos y/o gráficos (mediante dibujos).
4. Uso de la inteligencia artificial u otra modalidad para crear contenido en medios digitales para menoscabar la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
5. Plagiar trabajos, copiar en las evaluaciones, intercambiar pruebas y/o trabajos, así como hacer circular fotografías de evaluaciones, sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones y/o firmas de profesores o apoderados, así como documentación interna del colegio.
6. Uso de la inteligencia artificial para realizar trabajos y/o evaluaciones.
7. Efectuar daños en la propiedad de terceros, del colegio, de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. Atentar por vía de acción u omisión o interrumpir actividades consagradas al culto, valores institucionales, u otros de igual tipo.
9. Juegos que dañen la integridad física y/o psicológica de los estudiantes o de terceros.
10. Abandonar el colegio sin autorización durante la jornada de clases.
11. Efectuar rayados, desmanes, dibujos groseros, contenido pornográfico y/o palabras groseras en la infraestructura del establecimiento y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
12. Facilitar o permitir de algún modo el ingreso al establecimiento de personas ajenas, pudiendo comprometer con ello la seguridad de la comunidad educativa.
13. 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.
14. Ejecutar demostraciones sexo-afectivas (besarse en dependencias del colegio, salas de clases, patio, baños u otras áreas, abrazos de cintura o cadera, tocaciones en zonas íntimas).

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

Además de las medidas formativo-disciplinarias señaladas anteriormente podrán considerarse otras como:

1. Anotación negativa en libro digital y citación apoderado/a.
2. Compromiso del estudiante y el apoderado.
3. Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado cuando proceda.
4. Suspensión del derecho de participación en las actividades extraescolares por un periodo de tiempo que no excederá 6 meses.
5. Trabajo formativo y/o pedagógico por 3 días como medio de reflexión y análisis de conducta.
6. 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.

1. Ejercer violencia física (uso de fuerza para dañar) y psicológica(daño emocional) contra cualquier miembro de la comunidad educativa causando un daño grave y/o permanente.
2. Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o poseer material pornográfico y/o compartir dicho contenido por cualquier medio tecnológico.
3. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, esto se refiere a cualquier comportamiento de naturaleza sexual que atente contra la dignidad de una persona, generando un ambiente hostil, intimidante o degradante. Esto incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales, comentarios inapropiados, toques no consentidos, burlas sobre la sexualidad, difusión de rumores o mensajes de carácter sexual, ya sea en persona, a través de plataformas digitales, o en cualquier otro contexto.
4. Mantener relaciones sexuales dentro del colegio y/o durante las actividades educativas en las que participe el estudiante fuera del establecimiento, esto se refiere a cualquier actividad sexual consensuada que tenga lugar dentro de las instalaciones del colegio o durante actividades educativas organizadas por la institución.
5. Uso, porte, posesión, compra, venta y tenencia de sustancias ilícitas, esto incluye, pero no

se limita a, sustancias como marihuana, cocaína, tabaco, éxtasis, anfetaminas, entre otras drogas prohibidas por la legislación chilena vigente dentro del colegio y/o durante las actividades educativas en las que participe el estudiante fuera del establecimiento.

6. Actos que afecten la infraestructura esencial del establecimiento tales como: destrozos en lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales; dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o dispositivos tecnológicos perjudicando a la comunidad educativa.
7. Riñas, golpizas o actividades violentas entre estudiantes dentro del recinto escolar o en sus alrededores, matonaje, intimidación, amedrentamiento, xenofobia, uso abusivo de la fuerza física o agresión verbal en contra de algún miembro de la comunidad escolar.
8. Hurto de objetos a estudiantes y/o funcionarios del colegio, así como sustraer pertenencias del establecimiento y de otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
9. 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.
10. Incentivar y liderar el proceso de toma del establecimiento, por parte de los estudiantes.
11. Empleo de fuego o materiales incendiarios, como: líquidos inflamables, fósforos, encendedor, entre otros, que representen un riesgo de daño al establecimiento y/o a algún miembro de la comunidad educativa.
12. Grabar o fotografiar a los miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento sin autorización, ya sea haciéndolas públicas o manteniéndolas privadas. Esto incluye la difusión a través de cualquier medio, como medios electrónicos masivos o privados (Whatsapp, Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook, entre otros), con o sin intención de menoscabar (como la creación de memes, stickers o la difusión de imágenes corporales).

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

1. Anotación negativa en libro digital y citación a apoderado.

2. Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado cuando proceda.

3. Suspensión del derecho de participación en ceremonias y /o actividades extraescolares por el resto del año.

4. Trabajo formativo y/o pedagógico por 5 días como medio de reflexión y análisis de conducta.

5. Suspensión de clases de 4 a 5 días como máximo.

6. Cambio de curso, sujeto a vacantes disponibles.

7. Aplicar medidas excepcionales art.37 del reglamento.

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 de 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.q
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, reparadoras 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 de 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) Encargada 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 5º a 8º 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. Cápsulas de desarrollo socioemocional. Día de la Familia.	Evaluación actividad / Encuesta de Satisfacción.
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 2025" 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, 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 secretaría, 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.

Artículo 60.- Ingreso de Apoderados y Adultos Externos al Establecimiento

El ingreso de padres y apoderados o personas externas al colegio deberá estar debidamente regulado para garantizar el orden administrativo, la sana convivencia escolar y la seguridad de los estudiantes y trabajadores.

Para ello, toda persona que no sea estudiante o trabajador de la Corporación Educacional Bautista debe cumplir con 2 requisitos: registrar su ingreso y contar con autorización según los términos que establecen las siguientes disposiciones:

1. **Registro de ingreso:** Toda persona que no sea estudiante o trabajador de la Corporación Educacional Bautista, que ingrese al establecimiento debe registrarse en Secretaría o, en su

defecto, en Inspectoría, indicando nombre, RUT, fecha, motivo de la visita y firma.

2. **Ingreso de padres y apoderados (comunes):**

a) Los apoderados sólo podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases o espacios educativos donde circulan otros estudiantes en situaciones excepcionales y debidamente justificadas ante la Inspectora General y/o Directora. En estos casos, se entregará una autorización escrita y el apoderado será acompañado por un funcionario del establecimiento. La autorización indicará: 1) el período o tiempo que podrá permanecer el apoderado (Ej: "autorizado para dejar a su pupilo hasta la sala" "autorizado para permanecer hasta las 8:30h") 2) el motivo del ingreso, que constituirá una limitación respecto de los lugares donde podrá acceder el padre o apoderado (ej: "autorizado para presenciar acto escolar en patio techado" implica que no puede acceder a otro lugar).

b) Para justificar un atraso, inasistencia o autorizar el retiro de un estudiante dentro de la jornada escolar, los apoderados sólo podrán ingresar hasta el hall de entrada del colegio y realizar el trámite en secretaría o inspectoría. En ningún caso podrán circular por el interior del establecimiento.

c) Para solicitar entrevistas con profesores, directivos u otros miembros del equipo escolar, los apoderados deberán agendar una cita a través del correo institucional del funcionario/a correspondiente, mediante solicitud en Secretaría o a través de los otros medios que señale este Reglamento. Al momento de presentarse, deberán anunciarse en Secretaría y esperar a que el funcionario los reciba en recepción.

- Las entrevistas se realizarán sólo con los apoderados oficialmente citados y sin acompañantes, salvo que se requiera un intérprete, asistente o haya una justificación especial.
- Autorizado el acceso, en ningún caso los apoderados podrán circular discrecionalmente por el establecimiento ni entrevistarse con otros funcionarios sin una cita previa.
- La entrevista se desarrollará en el espacio que determine el funcionario encargado de la entrevista.
- Si un apoderado no asiste a la entrevista agendada, deberá reagendar mediante los canales formales.

- Se deja expresa constancia que los padres y/o apoderados no podrán solicitar ser atendidos por un docente mientras este se encuentre en el aula impartiendo clases o en actividades previamente calendarizadas.

d) En caso de que el apoderado deba esperar a su pupilo durante actividades académicas, talleres extraprogramáticos, reforzamiento o evaluaciones pendientes, se autorizará su ingreso bajo la condición de que permanezca en el hall del colegio hasta que el estudiante finalice la actividad sin que pueda circular discrecionalmente por el establecimiento.

e) Si un apoderado(a) ingresa al establecimiento con la autorización correspondiente, en ningún caso debe interferir en el normal desarrollo de actividades habituales del establecimiento, por ejemplo: ingresar a sala de clases, interactuar con el personal o estudiantes, solicitar información de cualquier tipo en horarios y formas que no estén declaradas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

3. **Ingreso por razones médicas:** Si un(a) estudiante requiere asistencia de su apoderado(a) durante la jornada escolar por razones médicas (por ejemplo, administración de medicamentos o supervisión por indicación profesional), se debe presentar un certificado médico que explícitamente indique el tipo de asistencia requerida por el apoderado(a) hacia el estudiante y el tiempo que implicará dicha asistencia, de modo que se pueda otorgar el espacio adecuado y así evitar que las actividades pedagógicas habituales o tiempos de recreo de los estudiantes se alteren. Este ingreso sólo estará permitido durante el horario de recreo y/o cuando corresponda la administración del medicamento, y deberá ser autorizado por Inspectoría General. En caso contrario, si el apoderado(a) no presenta el certificado médico requerido, no podrá ingresar, debiendo acordar con Inspectoría el procedimiento que corresponda para asistir a su estudiante.

4. **Ingreso por aplicación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** el ingreso de los padres y/o apoderados será normado por el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Art. 65). Además, se dispone que si existe un acuerdo fuera de lo establecido en el PAEC de cada estudiante, que implique el ingreso del apoderado(a) al establecimiento en una etapa de Intervención, la función del apoderado(a) es realizar la contención de su hijo(a), siempre en compañía del equipo que corresponda para recibir el apoyo necesario.

5. **Ingreso por atención de Casos de Convivencia Escolar o Inspectoría General:**

a) Los apoderados citados por temas de convivencia escolar o disciplinar deberán asistir a la entrevista correspondiente.

b) Aquellos que no hayan sido citados podrán ser atendidos sólo si el funcionario responsable tiene disponibilidad dentro de su horario de atención.

c) Sólo podrán ser atendidos los apoderados titulares y/o suplentes. En caso de delegar la representación, se deberá presentar una autorización escrita simple firmada por el apoderado titular, incluyendo nombre, RUT y datos de la persona autorizada, la cual deberá ser visada por Inspectoría general.

d) Todas las entrevistas serán registradas formalmente y firmadas por ambas partes. En caso de negativa de firma, el funcionario a cargo de la entrevista dejará registro escrito de la negativa.

e) Si un familiar que no es apoderado titular ni suplente solicita una entrevista de manera espontánea, el funcionario a quien se le requiere evaluará la pertinencia de la atención según la situación y su disponibilidad, pudiendo negarse a ella si fuere necesario.

6. **Recepción de Documentos en Inspectoría:**

a) Los certificados médicos o licencias médicas deben ser entregados en Inspectoría con firma de recepción.

b) Para solicitar permisos por actividades extraacadémicas (deportivas, torneos nacionales e internacionales, entre otras), se debe entregar el documento original en Inspectoría general.

7. **Disposiciones Generales de Seguridad:**

a) Se encuentra prohibido el acceso de toda persona que no forme parte de la comunidad educativa del Colegio, salvo que medie autorización expresa de la Dirección del establecimiento o de la sostenedora, Corporación Educacional Bautista.
b) Se prohíbe el ingreso de cualquier persona, incluyendo padres y/o apoderados al establecimiento en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol o de drogas (ilícitas o lícitas que alteren el juicio de realidad o produzcan aletargamiento) o portando elementos

peligrosos que impliquen riesgo la vida o la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta prohibición se aplicará aún cuando la persona presente un documento emitido previamente y que autoriza su ingreso.

c) La prohibición anterior, en lo referido a elementos peligrosos, no regirá respecto de herramientas de trabajo o materiales destinados a un proceso educativo, debiendo dejar constancia de tal hecho en la autorización.

d) Se prohíbe el ingreso de personas con orden de alejamiento o medidas cautelares hacia estudiantes o funcionarios en la medida que conste en resoluciones emanadas de Tribunales de Justicia (Ordinario 27 de la Superintendencia de Educación).

e) Autorizado el ingreso para determinadas actividades, se encuentra prohibido grabar o fotografiar a estudiantes que no sean sus propios pupilos, así como aulas, patios u otros espacios del colegio sin la autorización de Inspectoría General. Excepción: Durante ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus propios hijos.

VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

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 redes de apoyo.

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 redes de apoyo.

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 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 de 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 presuma 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 **y se hará en contra de quien resulte responsable.**

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 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles **(licencias médicas u otras circunstancias relacionadas con la ausencia de estudiantes o adultos involucrados)**.
- 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., atingentes 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 subrogue 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 constitutivo 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 él o la 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 con el 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 ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO Y/O ARMAS CORTOPUNZANTES EN ESTUDIANTES:

Situaciones en las que se activará el protocolo:

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

- Cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea directivo, 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-escuela, debe informar a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- Inspectoría General y/o Convivencia Escolar 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 el arma, por el adulto que acoge el caso debiendo hacer entrega a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. Se citará al apoderado y/o al adulto responsable del estudiante para ser entrega del objeto si corresponde.
- 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 y/o Convivencia Escolar, 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 y/o Convivencia Escolar entregará los antecedentes del caso a Carabineros, PDI y /o Ministerio Público, según corresponda.

Medidas Remediales

- Establecer normas de seguridad escolar en relación con el 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 63.- 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 asistente de la educación 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 con 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. Quien recibe la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General, 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 con 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 64.- 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 de 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:

Acciones 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 de 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 con la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, además de articulación con redes de apoyo para charlas preventivas.

En caso de mensajes anónimos en redes sociales, se procederá de la siguiente manera:

- Se acogerá la denuncia por parte del estudiante y se le otorgará una acogida empática.
- Se realizará una investigación interna con el objetivo de recabar información y determinar el o los responsables. De no lograr identificar al agresor, se informará al apoderado/a de la víctima y se solicitará, a nivel colegio que, por medio de las redes sociales, se denuncie la página y se borre la publicación.
- Se realizará una intervención con el o los cursos posiblemente involucrados, a efectuarse por el Equipo de Convivencia Escolar en coordinación con alguna red especializada.
- De existir amenazas contra la integridad física del o los estudiantes afectados, se informará al apoderado/a y se procederá a realizar la denuncia a Carabineros de Chile, procurando asegurar

la protección del estudiante.

Artículo 65.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de niños, niñas y adolescentes que presenten diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA). Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso. Además, este protocolo puede ser aplicado no solo para estudiantes con TEA, sino de manera transversal para cualquier NNA que necesite apoyo en regulación emocional y conductual, promoviendo una educación inclusiva y equitativa.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario.

Consideraciones generales

Se considera como desregulación emocional y conductual toda reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol".

I. Prevención:

1-. Reconocer posibles situaciones gatillantes o elementos del entorno que habitualmente preceden a una desregulación emocional y/o conductual.

2-. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

3. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.

4-. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.

5-. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

II. Intervención

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo. Importante: Evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que "no se enoje", evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

Por lo anterior, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1-. Etapa inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está desarrollando.

- Utilizar material sensorial.

- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y sus apoderados. Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.

- Realizar contención verbal.

En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol. Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.

2-. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Estudiante no responde a la contención verbal.

- Aumenta la agitación motora sin conectar con su entorno de manera adecuada.

- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.

- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante.

- Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio diferente.

- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

● Características del ambiente en esta etapa:

- Resguardar, llevar o mantener al estudiante en un ambiente seguro, idealmente en un primer piso.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales.

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.

- Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3-. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante.

Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.

Importante: En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.

● Características requeridas para las personas a cargo en etapa 2 y 3:

- Idealmente tres personas a cargo de la desregulación emocional y conductual.

- Encargado: Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

- Acompañante externo: Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de coordinar con secretaria de dirección, el contacto con los apoderados del estudiante.

III. Intervención en la reparación:

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe.

- Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.

- A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía y la teoría mental en este proceso, la conciencia de causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.

- Diseño de intervención a mediano plazo: Que incluya visión de los docentes, equipos de apoyo internos y externos, así también la de los padres y/o apoderados, que permitan elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

IV. Apoyo al equipo a cargo:

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones:

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional cuenten con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo.

- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.

- Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.

Artículo 66.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN 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 de este 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 Nº1, 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 con 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 inadmisible.

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 adolescente. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a o adolescente 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 entrevistarlo/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	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. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño/a o adolescente, día y hora, relato, lo más textual posible. 2. Una vez recibida la información preliminar, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar	Funcionario/a, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	activará el presente protocolo.		
Activación	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 perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. 4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico). 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.	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
Monitoreo y/o seguimiento.	Entrevista con el apoderado: Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días hábiles.

	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. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones: - 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	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. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia a las	Funcionario/a, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto como se tome conocimiento del hecho. Denuncia a los tribunales competentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

	instancias pertinentes. Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar informará a la dirección la activación del protocolo.		
Monitoreo y/o seguimiento.	Información al apoderado. Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, se entrevistará con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. 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. Medidas de protección del niño/a o adolescente. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días hábiles.

	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. 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). También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento por parte de Convivencia Escolar. Se activarán las redes de apoyo comunal, de acuerdo con los requerimientos de cada caso y se realizará un trabajo colaborativo con los profesionales responsables.		

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 de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia correspondiente. 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. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos	Funcionario que tome conocimiento de los hechos, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto como se tome conocimiento del hecho. Denuncia a tribunales competentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

	denunciados, hasta que se tenga claridad del o los responsables.		
Activación	Notificación al apoderado. Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. 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.	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Monitoreo y/o seguimiento.	Medidas de protección del niño/a o adolescente. 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	Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Plazo entrevista: dentro de los 5 a 10 días hábiles.

	equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. La directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de 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 con los requerimientos de cada caso y se realizará un trabajo colaborativo con los profesionales responsables.		

2. PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 67.- 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 externa e interna 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 por sus padres, madres y/o cuidadores.

Quien reciba una denuncia externa, interna o testimonio deberá registrar por escrito el contenido del relato y la identidad del denunciante en un documento pertinente. Además, se deberá manejar con reserva la identidad del denunciante.

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 que implica

denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía (Ministerio Público) y tribunales de Garantía.

2. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento de los hechos, deberá informar a cualquiera de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General las circunstancias de encontrarse 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, siempre y cuando el relato sea lo suficientemente claro. En caso que sea necesario realizar indagaciones previas por imprecisiones tales como la identidad del estudiante involucrado, la fecha del suceso, etc., se procederá a realizar un levantamiento previo de información dentro de un plazo no superior a 5 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 o Fiscalía.

   En síntesis deberá activarse el protocolo sin más trámite en caso de claridad del relato o en 5 días hábiles en caso contrario.
4. Si el presunto autor de 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 niños y niñas, 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 teniendo en especial consideración el Interés Superior del Niño.

El plazo para realizar esta indagación será de 5 días hábiles contados desde la realización de la denuncia.

- **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 (llamado telefónico al teléfono registrado en la ficha de matricula, visita domiciliaria, citación por plataforma *Appoderado*, correo electrónico, agenda y/o carta certificada), a fin de poner en su conocimiento, de manera personal, que se iniciará el proceso de denuncia, ante los organismos administrativos, judiciales 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, el Equipo de Convivencia Escolar en coordinación con la Directora del establecimiento elaborarán un oficio mediante el cual se efectuará la denuncia relativa a la vulneración de derechos fundamentales del estudiante cuando se sospeche de una situación no 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 niño o tercero denunciante, a través del portal destinado al efecto del poder judicial (procedimiento medida protección). Tratándose de hechos posiblemente constitutivos de delitos la denuncia se efectuará en el mismo plazo ante cualquiera de los organismos señalados en el art. 173 del Código Procesal Penal (Carabineros, PDI, Fiscalía -Ministerio Público-, Tribunales de Garantía).
2. El establecimiento deberá dejar copia del oficio remitido a la autoridad que se hubiere informado. Se informará de la realización de denuncia al día siguiente hábil a Superintendencia por cualquier medio idóneo incluyendo correo electrónico.
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, apoderados y/ adultos responsables, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía y responden a la obligación del art. 175 del Código Procesal Penal.

4. Respecto de la persona señalada como presunta responsable de la vulneración, 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 haya 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 lo cual no obstará a la aplicación del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la entidad sostenedora pudiendo llevarse a cabo un proceso de investigación por responsabilidades emanadas de la relación laboral, incluyendo la posibilidad de aplicar sanciones sin que aún se resuelva por parte del órgano público.
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 trabajador del establecimiento estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra el estudiante y sufriera sentencia condenatoria por ello, habiendo resultado exento de responsabilidad en un proceso de investigación interna realizado de manera paralela, igualmente podrán aplicarse medidas tales como la desvinculación a la luz de los nuevos antecedentes.
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 Reglamento de Convivencia, 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, se elaborará un plan de trabajo que impida el acceso de este a los recintos donde pudiere estar el estudiante o de no ser posible, garantizar 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 establece que éste no ingrese 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 sociolaborales (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, OLN, entre otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que este pueda haber tenido.

4. CIERRE

4.1. El cierre de las intervenciones se realizará dependiendo de la información que se reciba por parte de Tribunales de Justicia y/o Ministerio Público. Recibida la información la Encargada de Convivencia Escolar, o la persona por esta designada, procederá a notificar el cierre del caso a la familia del/los estudiante/s afectado/s por cualquier medio idóneo (llamado telefónico al teléfono registrado en la ficha de matricula, visita domiciliaria, citación por plataforma *Appoderado*, correo electrónico, agenda y/o carta certificada).

Artículo 68.- 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 con lo establecido en el artículo Nº175 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 más 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 con 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 con 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.
    - 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.

- ***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 atingente de la situación a los profesores jefes del curso(s) involucrado(s) y se realizará contención emocional y/u orientación de acuerdo con 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 10 días hábiles 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 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.

- 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 69.- 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 infosta 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 con 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 con 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 70.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR:

Situaciones en que se activará el protocolo:

Atrasos Reiterados (más de 3):

1. Si el estudiante no ingresa en los horarios de la jornada
2. Asistentes de la educación, toma registro de los atrasos en libro de atrasos.
3. Se informa a Inspector General
4. Se cita a apoderado para tratar la situación

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

1. Presentación de certificados médicos.
2. De no haber respuesta el Inspector realizará derivación a Equipo de Convivencia Escolar.
3. Profesional indagará en la situación.
4. De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
5. De no haber respuesta se derivará el caso a OLN (Oficina local de la Niñez).

- rmación 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 con lo establecido en el artículo Nº175 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 de 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 con las características que revi

Ausentismo reiterado

1. Si en 7 días no hay justificación de un apoderado
2. Inspector realizará derivación a Equipo de Convivencia Escolar
3. Profesional indagará en la situación, mediante comunicación escrita o telefónica (para dejar registro)
4. De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
5. De no haber respuesta se notificará al apoderado por carta certificada

6. De no haber respuesta se derivará el caso a OLN (Oficina local de la Niñez).

Artículo 71.- 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 de 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 Nº18.962, 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 Nº67 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 justifique sus inasistencias se seguirá el proceso de manera regular aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto Nº67. 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, transitoria o definitivamente por razones médicas, avaladas por el certificado correspondiente, deberá ser evaluado en forma teórica.

- En caso de 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 con 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 el 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 deben 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:

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si lo llegara a requerir.
3. 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.
4. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
5. 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:

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

Del estudiante progenitor:

Derechos:

1. 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.
2. 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.
3. Deberes:
4. El estudiante debe informar al Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Inspectoría General.
5. 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:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. 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.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
6. 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:

- 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.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- 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 cautelará 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 con la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, complementado y articulado con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

Artículo 72.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

La autolesión se refiere a un comportamiento en el cual una persona inflige daño a su propio cuerpo de manera intencional y repetitiva, pero sin la intención de suicidarse. Las formas más comunes de autolesión incluyen: cortarse la piel, quemarse, golpearse, rascarse, o realizar acciones que provoquen dolor físico. Es importante destacar que la autolesión no debe confundirse con intentos de suicidio, ya que la motivación detrás de la autolesión no siempre es el deseo de morir, sino que puede estar relacionada con el alivio emocional, la expresión de dolor interno o la búsqueda de control en situaciones difíciles. La autolesión suele estar asociada a problemas emocionales, trastornos de la salud mental o situaciones de estrés significativo.

Frente a sospecha o confirmación autolesiones, se sugiere realizar las siguientes acciones:

a) Sospecha de autolesión por parte de un estudiante: quien pesquise la situación (profesor/a, asistentes de la educación, equipo directivo y/o apoderados), informará al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. Se designará a un profesional del equipo para que realice la primera entrevista indagatoria con el/la estudiante. Se realizará una acogida empática con el objetivo de conversar con el/la estudiante acerca de….

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

b) Evidencia de autolesión: quien pesquise la situación o reciba la información por parte del estudiante (profesor/a, asistentes de la educación, equipo directivo y/o apoderados), informará al Equipo de Convivencia, quien designará un profesional para realizar la entrevista indagatoria, contención emocional e informar de los pasos a seguir, los cuales incluyen informar al apoderado/a y realizar derivación a servicio de salud mental.

c) Heridas expuestas: quien pesquise la situación o reciba la información por parte del estudiante (profesor/a, asistentes de la educación, equipo directivo y/o apoderados), informa a Inspectoría General

y/o Equipo de Convivencia Escolar para brindar los primeros auxilios físicos y emocionales, contactarse con la ambulancia al 131, activando el protocolo n°74 de Accidentes Escolares.

Traslado al 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 Inspectoría General y/o Convivencia Escolar quien cite formalmente a los padres y/o apoderados, con el objetivo de atender la situación acontecida por el/la estudiante y determinar en un acta las acciones de derivación y el monitoreo por parte de Convivencia Escolar.

Artículo 73.- PROTOCOLO DE FRENTE A FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:

a) Fallecimiento de un estudiante o funcionario de la Institución Educativa.

El fallecimiento de un estudiante y/o funcionario del establecimiento educacional 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 cotidianeidad. 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 espiritual y emocional al grupo curso, funcionarios.
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 con el impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales y cuando sea indispensable, el acompañamiento 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.
e) 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 las consideraciones serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de un estudiante y/o funcionario, 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 y/o accidente grave de una persona, se debe llamar inmediatamente a la ambulancia (131).
c) En caso de 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 los estudiantes y personal del establecimiento.
f) Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá contención emocional de parte de un adulto docente o miembro del 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.
i) Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo con el impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales y cuando sea indispensable, el acompañamiento individual.
j) 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.
k) Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

Artículo 74.- PROTOCOLO DE FRENTE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA:

La ideación suicida se refiere a pensamientos, ideas o consideraciones acerca de causarse daño o quitarse la propia vida. Estos pensamientos pueden variar desde ideas vagas sobre la muerte hasta planes específicos sobre cómo llevar a cabo el acto suicida. La ideación suicida puede estar asociada a diversos factores, como trastornos mentales, experiencias traumáticas, problemas de salud, pérdidas significativas, conflictos interpersonales u otras situaciones estresantes.

Ante la sospecha, recepción de información directa o indirecta de un estudiante, el colegio deberá realizar las siguientes acciones:

- Quien pesquise o reciba la información de un estudiante (profesor/a, asistentes de la educación, equipo directivo y/o apoderados), informará a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar para realizar la primera entrevista indagatoria.
- En la entrevista, se realizará la aplicación de la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida (Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales) y se aplicarán los pasos indicados.
- Se establecerá contacto con el apoderado/a informando acerca de la aplicación de la pauta, resultados y pasos a seguir.
- De ser necesario, se realizará una orientación y sugerencias a la familia y/o derivación a salud mental.

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 atentar 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 en conjunto con el acompañamiento socioemocional por parte del Equipo de Convivencia Escolar. 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.

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 de que el intento de suicidio se produzca en el colegio, 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) En el caso de existir estudiantes que hayan sido testigos del hecho y son compañeros/as de curso del estudiante afectado, recibirán contención emocional y psicoeducación por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Suicidio:

Se aplicará el Protocolo Ante Fallecimiento de un estudiante y/o Funcionario del Establecimiento Educativo, además de considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (estudiantes, profesores y asistentes de la educación) y a la familia durante el día del duelo y/o sepultura.

Artículo 75.- 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.

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 del 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 el estudiante y su familia, según corresponda.
4. El 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 del equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 76.- 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 inmobiliario, etc.

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

- **Gravísimas (GV):**

Se entenderá como conductas aversivas que interrumpan 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 inmobiliario, 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 (G):

Ante una crisis tipificada como Grave:

a) El profesor/a que se encuentre en la sala deberá evaluar si la situación es pertinente para activar el protocolo ante situaciones de crisis emocionales y considerar la posibilidad de conducir al / la estudiante fuera de sala de clases.
b) Al activar el protocolo, la asistente de aula o el 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), serán 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 favoreciendo la regulación emocional del estudiante. Si el/la estudiante en crisis no quiere hacer abandono del aula, se solicitará a los compañeros retirarse de esta. La decisión quedará a criterio del profesional.
f) El/la profesional en conjunto con la apoderada evaluarán si el/la estudiante se encuentra 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.

Actuación ante **postcrisis grave:**

a) Contención emocional 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: 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 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) Si aplica, si se realizará acompañamiento emocional 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 deberá 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.

Actuación ante Postcrisis gravísimas:

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: 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) Se realizará acompañamiento emocional 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) Si aplica, se realizará acompañamiento emocional 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

e) Desde la fecha de la situación de crisis vivenciada por el/la estudiante, se generará la apertura de una bitácora personal, la cual, contendrá los registros de situaciones complejas que ocurran con el referido/a dentro del establecimiento, dicha bitácora será completada por los funcionarios involucrados en posibles nuevas situaciones.

Artículo 77.- 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 Atracones 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.
- **Atracones/purgas**. Durante los últimos tres meses la persona tiene episodios recurrentes de atracones o purgas (vómito autoprovocado o utilización incorrecta de laxantes, diuréticos o enemas).

Bulimia Nerviosa. Se caracteriza por la existencia de episodios recurrentes de atracones. 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 78.- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Marco de cuidado y principios: Los principios que orientan el presente protocolo son los siguientes:

1. Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Dignidad del ser humano.
3. Interés superior del niño, niña y adolescente
4. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
5. La no discriminación a las personas.
6. La buena convivencia escolar.

Para los efectos de lo establecido en el presente documento, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile:

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

b) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

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

d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también de él/la estudiante.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recibida la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

La directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles una entrevista al estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

1. El colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia, la Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, psicóloga del ciclo; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el

libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

Presentación personal: En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

2. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

3. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

4. En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga /o del ciclo, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe.

5. En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del colegio. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

3. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y COMUNICACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 79.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE 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, considerado como violento o excesivo y maltrato psicológico, donde exista trato humillante, degradante y abusivo, es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes y/o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento del hecho.

Para esto se deberán cumplir las siguientes etapas:

a) En el caso de presenciar o tomar conocimiento de un hecho constitutivo de maltrato físico o psicológico especificado anteriormente, por parte de un adulto perteneciente a la comunidad educativa, hacia un estudiante, se deberá informar a Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
b) Si corresponde, se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y/o realizar denuncia. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
c) En el caso de generar denuncia, esta se realizará al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, vía remota (correo 137

electrónico) por medio de oficio desde Dirección o Inspectoría General, adjuntando un reporte de los hechos si se requiere. Cuando sea evidente que una presunta situación de maltrato corresponde a una mera interacción de contención hacia un niño y aún cuando el uso de la fuerza hubiere provocado algún atisbo de lesión (ejemplos: moretón o luxación porque se sujetó a un estudiante de un brazo para evitar su caída o, contención física para evitar una autolesión, etc), se realizará investigación pero no denuncia del hecho, salvo que se acredite intencionalidad negativa de parte del adulto. En tal caso, acreditándose intencionalidad negativa, la denuncia se realizará una vez finalizada la investigación luego de notificar a los padres sobre el cierre.

d) Independientemente de que se presente o no una denuncia al Ministerio público, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar realizarán una investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. Se debe analizar el contexto y la gravedad del hecho, para determinar apoyos y derivación. Este proceso consta de un plazo máximo de 15 días e implica las siguientes acciones:
    - Citar individualmente al estudiante involucrado en el caso.
    - Citar y acoger al apoderado/a del estudiante involucrado a una entrevista personalizada.
    - En el caso de ser un funcionario/a del establecimiento, corresponderá, citar y llevar a cabo entrevista personalizada.
    - Citar a los demás implicados (testigos), para recoger más información.
    - 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 el o los estudiantes involucrados, el cual consta de un plazo máximo de 10 días hábiles para su aplicación, el que contempla:
- Para el ***estudiante*** (víctima): Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
    - Implementar medidas de resguardo del bienestar físico y psicológico, evitando exponer al o los estudiantes al adulto agresor.
    - Implementar medidas psicosociales tales como acompañamiento psicológico frecuente, intervención sociofamiliar y asistencia espiritual según sea requerido.
    - Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante, de acuerdo con 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 con las características de la situación.

- Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.

- Para el ***apoderado/a del estudiante víctima:***
  - Será responsabilidad del apoderado/a:
    - Contener al estudiante afectado en el hogar y mantener informado al establecimiento, acerca del estado de salud físico y psicológico de su pupilo/a, según corresponda y que se relacionen a los hechos denunciados.
    - Cumplir con llevar a su pupilo/a, a las atenciones en salud mental, en el caso que haya sido derivado/a
    - Asistir a las entrevistas informativas y psicoeducativas en el establecimiento educacional, con los profesionales designados en la intervención del caso.

- Para el ***funcionario/a involucrado***:
  - Suspensión temporal de sus funciones, directamente relacionadas con el estudiante involucrado, mientras dure la investigación.
  - Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual y asistencia espiritual según corresponda.
  - Evaluar, si corresponde la posibilidad de que el funcionario involucrado realice teletrabajo, o cambie de jornada laboral, mientras sus funciones cargo lo permitan, en el transcurso de la investigación.

- Para el ***apoderado/a involucrado/a:***
  - Limitar el acceso del apoderado/a involucrado al establecimiento, mientras dure la investigación.
  - Solicitar cambio de apoderado/a, mientras dure la investigación.

- 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 hábiles 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 80.- 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 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 Socio Emocionales 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, iniciando la activación del protocolo correspondiente.

b) La Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar 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 del Reglamento Interno: La Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General aplicarán el Reglamento Interno al estudiante agresor/a de acuerdo con las características del caso. Se debe otorgar contención emocional al funcionario agredido/a.

d) Si corresponde se deberá trasladar al Hospital y/o consultorio más cercano (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. La directora y Equipo de Convivencia, derivará o denunciará la situación a las instituciones especializadas (Tribunales de Familia, redes de apoyo, etc.) Una vez activado el protocolo y realizada la derivación o 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 10 días hábiles. Este proceso implica las siguientes acciones:

- Citar individualmente al estudiante involucrado en el caso.
- Citar y acoger al apoderado/a del estudiante involucrado a una entrevista personalizada.
- Citar y acoger al funcionario involucrado en el incidente.
- Citar a los demás implicados o testigos para recoger más información.
- 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 hábiles para su aplicación, el que contempla:
- Para el ***estudiante*** (agresor/a): La Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
    - Implementar medidas sancionadoras y formativas correspondientes.
    - Implementar medidas psicosociales tales como seguimiento psicológico individual, acompañamiento sociofamiliar y/o asistencia espiritual según sea requerido.
    - Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante que sean pertinentes de acuerdo con las características de la situación, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe.

- Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.

- Para el ***funcionario/a agredido/a***: La Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar, deberán:
    - 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 10 días hábiles 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 adoptadas, podrán apelar a Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas.

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 81.- 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 Nº175 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 10 días hábiles. Este proceso implica las siguientes acciones:
    - Citar individualmente a los estudiantes involucrados en el caso.
    - Citar y acoger al apoderado/a del agredido/a a una entrevista personalizada.
    - Citar y acoger al apoderado/a del agresor/a a entrevista personalizada.
    - Citar a los demás implicados o testigos para recoger más información.
    - 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 hábiles para su aplicación, el que contempla:
- Para el ***agredido/a*** (estudiante víctima): La 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.
    - Implementar medidas pedagógicas de apoyo al estudiante que sean pertinentes de acuerdo con las características de la situación, las cuales serán determinadas por la encargada de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe.
    - Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.
- Para el ***agresor/a***: La 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 según sea requerido.
    - 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 10 días hábiles 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.

- 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.
- 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.

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 él o la 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 con el 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 82.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE 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 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 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) Aplicación del Reglamento Interno: De acuerdo con la gravedad de la lesión, se aplicará el Reglamento Interno, garantizando la protección al agredido y se derivará a acompañamiento psicológico.
f) Se realiza seguimiento del caso, por parte del Equipo de Convivencia y/o Inspectora General.
g) Se mantiene resguardo de la confidencialidad de los hechos suscitados.

Artículo 83.- 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 Escolar 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
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. La directora o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
f) La Dirección del colegio 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.
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 84.- 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 Escolar para realizar rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo máximo de 30 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 especializados (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.

4. PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS Y DE SALUD

Artículo 85.- 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 el establecimiento y retorno a su domicilio. 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 considerar 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 Inspectoría General o quien lo subrogue, reemplace o haga las veces de tal.

En el citado registro además se consignará si el estudiante:

- 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.
- 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.

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 Inspectoría General del establecimiento quien a su vez coordinará las siguientes acciones:

- **Acciones de primeros auxilios:** se dispondrá el traslado del estudiante a Inspectoría o el envío de un inspector al lugar del accidente. Inspectoría 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). Procedimiento para seguir sea taxativa se consideran casos que requieren mayores apoyos: hemorragia, fracturas, pérdida de conocimiento por golpes en la cabeza, convulsiones, entre otros.
- **Trámites administrativos:** Inspectoría procederá a completar el formulario de accidente escolar.
- **Contacto con familia:** verificadas las acciones de primeros auxilios, Inspectoría 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 de este 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 en el caso que se requiera.

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.

Inspectoría General, en caso de no tener contacto con los padres o apoderados, efectuará llamadas a los teléfonos respectivos cada 10 a 20 minutos aproximadamente, 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 Inspectoría General coordinar el traslado del estudiante al Centro Asistencial.

  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 una atención rápida y oportuna.

- Políticas de promoción y prevención de accidentes: el Encargado del PISE e Inspectora General serán responsables de generar acciones de promoción del presente protocolo y de investigar las causas de los accidentes que ocurran a fin de sugerir al Sostenedor medidas de prevención.

Artículo 86.- PROTOCOLO DE RETIRO (TRASLADO) DE ESTUDIANTES:

Se aplicará este protocolo cuando el apoderado oficial del estudiante retira voluntariamente a su pupilo del Establecimiento Educacional por motivos personales y/o cambios de ciudad.

Procedimiento:

a) El apoderado oficial informa del retiro del estudiante a Inspectoría y/o Secretaría del colegio, quien gestionará la entrega de documentos originales, quedando copia de estos en el archivo del colegio.

b) El estudiante 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 apoderado del Certificado de Traslado Correspondiente.

d) Se deja registro del retiro del estudiante en el Libro de Clases del curso al que pertenece.

e) Si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE), el apoderado debe firmar un documento al profesional del programa que hace entrega de la documentación, especificando el motivo del retiro de su hijo/a del establecimiento.

Artículo 87.- PROTOCOLO DE SALIDA O RETIRO ANTICIPADO DEL ESTUDIANTE EN HORARIO DE CLASES:

Se entenderá por salida o retiro anticipado cuando el apoderado oficial solicita o viene a retirar a un estudiante antes del término de la jornada.

Cómo proceder:

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

a) Solicitar la salida del estudiante en secretaría.
b) Secretaria solicitará a inspectores de pasillo respectivos que retiren al estudiante de la sala y lo traigan donde su apoderado.
c) El apoderado/a debe registrar la salida con el inspector/a en la oficina de inspectoría, anotando fecha, hora y firma respectiva.

Cuando solicita retiro de estudiante por medio de comunicación escrita:

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

Artículo 88.- 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 inmediato a Inspectoría General y dirección, de manera personal, llamada telefónica y/o correo electrónico.
b) Al cerciorarse la Inspectora General de la salida sin autorización del o la estudiante, se deberá realizar: búsqueda del estudiante dentro y fuera del establecimiento escolar y revisión de cámaras.
c) Al confirmar el hecho, se dará aviso al apoderado y a carabineros para que tome las medidas correspondientes.

Seguimiento y resolución:

d) Una vez incorporado el estudiante al establecimiento, deberá concurrir a entrevista con inspectoría general los apoderados de él o la estudiante, donde se le informará que se ha cometido una falta gravísima y se firmará un compromiso.
e) Luego de la entrevista, Inspectoría General deberá registrar la situación en la hoja de vida del libro de clases del o los estudiantes.
f) El o los estudiantes deberán reintegrarse a clases.
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.

Investigación administrativa:

- Recopilación de informes.
- Declaración de involucrados y testigos.
- Evidencias.

- Finalización del proceso.
- Medidas adoptadas.

Artículo 89.- 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) El apoderado debe presentar la solicitud formal de permitir o facilitar la ingesta de algún medicamento a su pupilo/a en entrevista con Inspectoría General y/o Profesor/a jefe.
b) Deberá presentar ante Inspectoría General la receta médica que señala la prescripción de el o los medicamentos.
c) De ser necesario el apoyo en la administración del medicamento, se firmará un documento/acta de acuerdos donde se señale el/la responsable, horarios, tipo de medicamento, tiempo de administración.
d) Si el profesor/a o el Asistente de la Educación, no acepta entregar el o los medicamentos, el apoderado deberá suministrarlos personalmente.
e) En ningún caso, un profesor/a o asistente de la educación obligará a un/a estudiante a consumir algún medicamento, no importando si hay un acuerdo previamente autorizado.
f) Si el suministro del medicamento lo viene a hacer el apoderado/a, lo podrá realizar en Inspectoría y/o baño del establecimiento, según disponibilidad. Nunca en la sala de clases.
g) Si el suministro del medicamento lo hará el profesor jefe o algún asistente de la educación, será acordado con el apoderado/a, de acuerdo con los espacios disponibles.
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, medicamento de origen natural o de venta libre.

Artículo 90.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA:

Una crisis de epilepsia es un episodio súbito y breve de actividad cerebral anormal que provoca cambios en el comportamiento, la conciencia, la percepción o la función motora. La epilepsia es un trastorno neurológico crónico que se caracteriza por la tendencia recurrente a experimentar convulsiones. Las convulsiones son el resultado de una descarga eléctrica anormal en el cerebro que interrumpe temporalmente la actividad normal.

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) Colocarlo/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 91.- PROTOCOLO DE ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:

La distribución de estos elementos será de la 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 con la contingencia que surja, postulando cada caso.
b) La Trabajadora Social recepcionará 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 los casos de estudiantes que requieran de apoyo y beneficios sociales, sin la necesidad de derivación previa por parte de los profesores jefes. Debiendo dicho caso ser socializado con dirección y equipo de convivencia escolar, e informar oportunamente al profesor(a) jefe.

Artículo 92.- PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA:

La Práctica Profesional es el proceso mediante el cual los estudiantes, previo a su egreso de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiendo 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) (a) en terreno, de acuerdo con las necesidades y requerimiento de sus funciones, al encontrarse desarrollando su práctica de manera presencial.
- Es responsabilidad del/la supervisor(a) en terreno estar al pendiente del estudiante en práctica, 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.
- Será responsabilidad de la universidad mantener contacto permanente con el establecimiento a través del supervisor(a) de práctica, quién deberá visitar regularmente el centro de práctica y/o mantener contacto telefónico con el/la supervisor(a) en terreno, para estar en conocimiento del proceso formativo del estudiante.
- El Establecimiento tiene la facultad de poner término a la práctica profesional del estudiante ante atrasos, inasistencias reiteradas o ante cualquier irregularidad en la que incurra, 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.
- A los estudiantes en práctica de psicología se le aplicará a una entrevista socioemocional, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, para evaluar sus facultades y considerar si están aptos para trabajar con niños/as en el contexto educativo.

Artículo 93.- 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, Educadora de párvulos, inspectoría general y psicólogas del equipo de convivencia escolar, tendrán la facultad de derivar casos a la Trabajadora Social.
b) Posterior a la derivación, se realizará visita domiciliaria, siempre y cuando, la Trabajadora social identifique la visita como una medida necesaria de ejecutar y que contribuya a la comprensión y mejora de los procesos.
c) La Trabajadora social, podrá realizar visita domiciliaria acompañada por psicóloga/o, profesor/a jefe, encargada de Convivencia o capellanía si se requiere.
d) Cada visita domiciliaria deberá ser informada con antelación al apoderado/a.
e) Durante la visita, la trabajadora social deberá informar los objetivos de la visita al grupo familiar utilizando un lenguaje claro y dejando registro de los objetivos, acuerdos y/o compromisos generados de la actividad.

Artículo 94.- 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. En el caso de entrevista individual, se deberá enviar a Inspectoría General, la nómina de apoderados inasistentes después de dos citaciones.
e. Inspectoría General mantendrá un catastro de las inasistencias de los apoderados a reunión y/o entrevistas individuales a través de Registro de Asistencias en la plataforma de Appoderado.
f. Sobre dos inasistencias a reunión de apoderados y/o entrevista individual el caso será derivado a la Trabajadora Social de Convivencia Escolar, quien evaluará realizar una Visita Domiciliaria, estableciendo acuerdos con el/la apoderado, informando en dicha instancia, que de no cumplir los acuerdos, serán derivados a OLN y/o Tribunales de Familia.

Artículo 95.- PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y/O OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS:

Con el objetivo de no obstaculizar el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta convivencia escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generan distracciones en los espacios educativos y recreativos dentro de esta unidad educativa, cuya finalidad es el desarrollo de las potencialidades académicas y formativas de nuestros estudiantes, es que queda prohibido el uso de celulares y/u otros aparatos tecnológicos como: Tablet, reloj smartwatch, consola de videojuegos, entre otros.

El uso de aparatos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, por lo cual, el establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los

estudiantes pierdan, extravíen o le sustraigan estos elementos dentro del establecimiento. Si los apoderados permiten a su hijo(a) traer estos elementos al colegio, a pesar de la prohibición, deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Queda prohibido el uso de teléfono celular y aparatos tecnológicos dentro de la jornada escolar (clases y recreos).
- Si un/a estudiante es sorprendido/a usando el teléfono celular y aparatos tecnológicos, se procederá de la siguiente manera:
- Se requisará el teléfono celular y/o aparato tecnológico.
- Se registrará anotación negativa.
- El apoderado debe asistir al establecimiento a retirar el teléfono y/o aparato tecnológico.

Se realizará marcha blanca de esta nueva disposición hasta el día 08/03, realizando la socialización con los estudiantes y apoderados, terminada esta marcha blanca se procederá a aplicar este protocolo.

Queda prohibido utilizar el teléfono para realizar fotografías, imágenes y/o grabaciones, ya sea a un compañero/a, funcionarios/as o a situaciones que se generen dentro del establecimiento. En caso de que esto ocurra, se procederá a pedir al estudiante, que borre el contenido, posteriormente se requisará el teléfono y será entregado en inspectoría general, quien procederá a citar al apoderado, informando de la situación y estableciendo acuerdos.

Si el estudiante se niega a borrar el contenido y/o no entregar el teléfono, se considerará como una falta grave, aplicándo las medidas disciplinarias que corresponden, de acuerdo, con el reglamento de convivencia escolar.

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 96.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR:

Situaciones en que se activará el protocolo:

Atrasos Reiterados (más de 3):

1. Si el estudiante no ingresa en los horarios de la jornada
2. Asistentes de la educación, toma registro de los atrasos en libro de atrasos.
3. Se informa a Inspector General
4. Se cita a apoderado para tratar la situación

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

1. Presentación de certificados médicos.
2. De no haber respuesta el Inspector realizará derivación a Equipo de Convivencia Escolar.
3. Profesional indagará en la situación.
4. De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
5. De no haber respuesta se derivará el caso a OLN (Oficina local de la Niñez).

Ausentismo reiterado

1. Si en 7 días no hay justificación de un apoderado
2. Inspector realizará derivación a Equipo de Convivencia Escolar
3. Profesional indagará en la situación, mediante comunicación escrita o telefónica (para dejar registro)
4. De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
5. De no haber respuesta se notificará al apoderado por carta certificada
6. De no haber respuesta se derivará el caso a OLN (Oficina local de la Niñez).

5. PROTOCOLOS ESPECIALES

Artículo 97.- 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 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 del profesor/a jefe y/o compañeros de curso.
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, 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 provisoria.

La matrícula provisoria 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 Nº2272/2007, 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 6º 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 7º 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.

La Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios y 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 con 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 la Dirección apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí misma 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, la directora 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 Interno y de Convivencia Escolar.

Artículo 98.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN:

La Constitución Política de la República se inicia con una declaración de principios de carácter universal: “las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos”. Posteriormente, este último pilar (igualdad) tiene su expresión en una garantía constitucional explícita en su artículo 19 Nº 2, referida al derecho a la igualdad de trato y no discriminación, cuya aplicación, por cierto, es extensible al ámbito educativo.

Sin pretender una enunciación taxativa, son ejemplos de discriminación arbitraria, aquella 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”.

Es importante reiterar que para el Colegio Miss Clara Brincefield cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa debe ser revisada.

Abordaje: Las denuncias que se reciban y que den cuenta de un posible acto de discriminación arbitraria se sujetarán a los siguientes Protocolos en todo aquello que resulte compatible:

1. Denuncias por posibles conductas discriminatorias en contra de niños:

   1.1. Denuncias por posibles conductas discriminatorias de niño en contra de otro: se abordará conforme al Protocolo de Actuación ante la ocurrencia de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.

   1.2. Denuncias por posibles conductas discriminatorias de adulto contra niño:

   - Denuncias por posibles conductas discriminatorias de apoderado en contra de un niño: se abordará conforme al Protocolo ante situaciones de Maltrato Físico o Psicológico de un adulto a un estudiante.
   - Denuncias por posibles conductas discriminatorias de padre/madre/familia en contra de un niño: se abordará conforme al Protocolo de situaciones de Vulneración de Derechos del niño, niña y adolescente.
   - Denuncias por posibles conductas discriminatorias de uno o más trabajadores del Colegio en contra de un niño: se abordará conforme al Protocolo ante situaciones de Maltrato Físico o Psicológico de un adulto a un estudiante.

2. Denuncias por posibles conductas discriminatorias en contra de un adulto:

- Denuncias por posibles conductas discriminatorias en contra de apoderados: se abordarán conforme lo establecido en los Protocolos: Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato físico y psicológico entre adultos, y el Protocolo de actuación frente a casos de maltrato y/o agresiones de profesores/as o personal del establecimiento hacia apoderados/as, según corresponda.
- Denuncias por posibles conductas discriminatorias en contra de trabajadores: se abordarán conforme lo establecido en el Protocolo de actuación frente a casos de maltrato y/o agresiones de apoderados/as hacia profesores/as, o personal del establecimiento escolar, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad especialmente en cuanto al régimen disciplinario y los procedimientos de investigación y sanción de la Ley 21.643 (Ley Karin).

Para todos los efectos las conductas de discriminación serán consideradas como potencialmente dañinas desde la perspectiva psicológica.

Artículo 99.- 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 para 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, serán ingresados a Convivencia Escolar para recibir acompañamiento psicológico con el objetivo de realizar una orientación en dichas temáticas y si es necesario, se realizará una derivación a redes de apoyo externas. De reiterar en la conducta, se aplicará el reglamento interno cuya falta se categorizará como grave a gravísima.

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 de 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 reservarlo 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, la directora deberá pedir una investigación interna y después remitir los antecedentes a la Corporación Educacional Bautista. Sí es necesario el/la 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 artículo 64 correspondiente al Protocolo por Abuso Sexual, realizando la denuncia penal correspondiente. Será puesto a disposición, pidiendo que no sea reincorporado al Establecimiento.

Artículo 100.- PROTOCOLO ACADEMIA DE FÚTBOL:

I. DE LA NATURALEZA DE LA ACADEMIA DE FÚTBOL

Artículo 1: Se entiende por Academia de Fútbol, un espacio deportivo instaurado en el Colegio Clara Brincefield como actividad extraprogramática, que contribuye al Plan Nacional de Actividad Física Escolar, cuyo objetivo es aumentar y mejorar la calidad de la actividad física de los estudiantes del país, para contribuir a la creación de hábitos de una vida activa y saludable y, por medio de esta, aportar al desarrollo integral de nuestros estudiantes, siendo éste uno de los sellos del establecimiento.

Además, la Academia de Fútbol tiene por objetivo la promoción de valores institucionales como la obediencia, responsabilidad, perseverancia, amistad, entre otros.

La participación a la Academia de Fútbol es de carácter voluntaria en horario alterno a la jornada de clases y en dependencias ajenas al establecimiento, según los convenios establecidos con la Corporación de Deportes de la comuna de Padre las Casas.

II. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA ACADEMIA DE FÚTBOL

Artículo 2: Podrán participar en la academia los y las estudiantes del Colegio Clara Brincefield, desde 2° a 8° año básico. Para ello, los y las interesados(as), deberán inscribirse con el profesor monitor correspondiente.

Artículo 3: La participación de un/a estudiante en la Academia, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Existencia de cupo en el horario que corresponda a su ciclo escolar.
2. Contar con los requisitos exigidos para la actividad física propia de la academia, tales como: condición física, habilidades deportivas, implementos deportivos que no sean aportados por el establecimiento.
3. Tener un rendimiento académico aceptable según su nivel personal de desempeño. Esto implica un promedio semestral 5.5, como mínimo, siempre en miras de conseguir un rendimiento que tienda a la mejora.
4. Presentar una conducta intachable, reflejada a través de su hoja de vida sin anotaciones negativas ni registros asociados a indisciplina o incumplimientos académicos.
5. Contar con una asistencia regular a clases, evitando atrasos en la llegada y/o en los cambios de período. Como mínimo, esta debe ser de 90%.
6. Asistir regularmente a la Academia de Fútbol, según el horario correspondiente a cada ciclo escolar, si falta 2 veces seguidas en un entrenamiento y/o partido al que ha sido convocado/a sin justificación, se le advertirá que si hay una tercera vez no podrá continuar con el entrenamiento, siempre y cuando no tenga certificado médico.
7. Desarrollar y respetar las actividades propias de la Academia de Fútbol, ya sea dentro del recinto donde esta se desarrolle o en lugares externos en representación del colegio.
8. Respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar en toda circunstancia y lugar en que se desarrollen actividades asociadas a la Academia de Fútbol.

III. DEL INCLUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS

Artículo 4: Todo incumplimiento a los requisitos estipulados para la participación en la Academia de Fútbol, está en directa relación al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, por tanto, rigen los mismos principios para la aplicación de normas disciplinarias y pedagógicas. En concordancia, si durante el año lectivo un(a) estudiante presenta incumplimientos, se evaluará su permanencia, pudiendo resolver las siguientes acciones:

a) Entrevista con el apoderado y estudiante para informar la situación disciplinaria, académica y/o de asistencia en que incurra el estudiante.
b) Se fijará un plazo no mayor a un mes para que el/la estudiante demuestre una mejora, siendo monitoreado por el/la encargada del área correspondiente (Inspectora General, Jefe de UTP, Encargada COES, Monitor).
c) Si el estudiante demuestra una mejora considerable, podrá continuar en la Academia. Si habiendo demostrado un progreso, vuelve a incurrir en algún incumplimiento, habrá una suspensión de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y Manual de Convivencia Escolar.
d) Si a pesar de haber sido suspendido de la Academia y el estudiante vuelve a incurrir en alguna falta, se evaluará su continuidad.

IV. DEL LA RESPONSABILIDAD DEL PROFESOR(A) MONITOR(A)

Artículo 5: El docente monitor debe dar cumplimiento al presente protocolo y al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, durante la permanencia de la Academia de Fútbol.

Artículo 6: En todo momento se deben promover los valores cristianos que rigen en nuestro establecimiento.

Artículo 7: Al inicio del año escolar, los profesores monitores deberán presentar su plan de trabajo anual, así como una planilla de los inscritos en formatos proporcionados por la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 8: Dentro del plan de trabajo anual, los profesores monitores deben considerar los posibles campeonatos en que habrá participación de la Academia de Fútbol, de modo que se pueda planificar la logística de manera interna.

Artículo 9: Al final de cada semestre, se entregará un informe a UTP sobre el desempeño y logro de los objetivos propuestos

Artículo 10: Registrar la asistencia de los/as estudiantes e informar a Inspectoría General cuando alguno falte sin justificación, para establecer comunicación con su apoderado oportunamente.

Artículo 11: En caso de no ser posible la realización de la Academia de Fútbol, deberá solicitar autorización escrita a Inspectoría General y a UTP para realizar la suspensión de los entrenamientos y/o partidos, y ejecutar actividades no lectivas en el establecimiento. Posteriormente, deberán informar a los/as apoderados/as de los/as estudiantes, ya sea por correo electrónico, comunicación escrita o llamado telefónico.

Artículo 12: Velar por la integridad de todos/as los/as estudiantes y resguardar su bienestar durante su permanencia en las actividades lectivas de la Academia.

Artículo 13: Informar oportunamente a Inspectoría General en caso de ocurrir algún accidente y/o conflicto, entre los/as estudiantes durante su participación en las actividades de la Academia de Fútbol.

V. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 11: Se da por entendido que al momento de firmar este documento, el padre, madre y/o apoderado acepta las siguientes responsabilidades en torno a la Academia de Fútbol, en la que su hijo(a) se ha inscrito voluntariamente:

- Dar cumplimiento al reglamento interno y Manual de convivencia escolar del establecimiento.
- Garantizar que su hijo(a) asista regularmente a la Academia de Fútbol, de lo contrario, asume que su estudiante podría perder su cupo al incumplir con uno de los requisitos.
- Garantizar que su hijo(a) asista a la Academia de Fútbol con los implementos requeridos para lograr una participación activa, según lo planificado por el docente monitor.
- Tomar los resguardos pertinentes para el traslado y asistencia de su hijo(a), tanto de ida como de regreso, al recinto donde se realice la Academia de Fútbol.
- Respetar el presente protocolo, acompañar y persuadir a su hijo(a) para que dé cumplimiento a los requisitos estipulados, toda vez que, como actividad extraprogramática, se brinda la oportunidad de desarrollar las habilidades que este presente y en la que se ha inscrito de forma voluntaria.

- Tener presente que cualquier falta cometida por el estudiante, ya sea en dependencias del establecimiento u otro lugar en que se desarrolle la Academia, será debidamente investigada y sancionada, según corresponda, pues como actividad extraprogramática, rigen las mismas normas del establecimiento
- Asistir a todas las entrevistas a las que ha sido citado/a por los monitores o algún otro miembro del establecimiento.

El(la) estudiante y su apoderado(a) toman conocimiento de los requerimientos de este protocolo y se comprometen a dar cumplimiento, según lo indicado.

NOMBRE	RUT	FIRMA

HORARIOS ACADEMIA DE FÚTBOL

LUGAR	DÍA	HORARIO	MONITORES	CURSOS
GIMNASIO MUNICIPAL (Corvalán Esq. Barroso S/N, PLC)	Viernes	09:00 a 10:30	Raúl Olguín Jean Agurto	**2° año** Varones
	Viernes	10:30 a 12:00	Raúl Olguín Jean Agurto	**4° año** Damas
ESTADIO EL ALTO (Mac Iver Esq. Barnet S/N, PLC)	Lunes	10:00 a 11:00	Raúl Olguín Jean Agurto Roberto López	**2° a 4° año** Damas
	Lunes	11:00 a 12:00	Raúl Olguín Jean Agurto Roberto López	**2° a 4° año** Varones
	Lunes	14:00 a 15:30	Raúl Olguín Jean Agurto Roberto López	**5° y 6° año** Varones
	Lunes	15:30 a 17:00	Raúl Olguín	**7° y 8° año**

			Jean Agurto Roberto López	Varones
	Martes	14:00 a 15:00	Raúl Olguín Jean Agurto Roberto López	**5° a 8° año** Varones/Damas
COMPLEJO POLIDEPORTIVO PULMAHUE (Av. Pulmahue 1247, PLC)	Viernes	10:00 a 12:00	Raúl Olguín Jean Agurto	**2° y 4° año** Varones

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.