REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Serena - 2025

COLEGIO SAN JOAQUÍN

ÍNDICE GENERAL

1. MARCO DE REFERENCIA
2. DEBERES DE LA Y DEL ESTUDIANTE
3. CONSERVACIÓN DEL ENTORNO FÍSICO Y NATURAL, USO DE ESPACIOS Y TECNOLOGÍAS
4. RÉGIMEN DE ESTUDIO, MATRÍCULA Y ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO
5. ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES DENTRO Y FUERA DEL RECINTO ESCOLAR
6. ESTUDIANTES MADRES Y EMBARAZADAS (LEY 20.370) Y DISCRIMINACIÓN (LEY 20.690)
7. DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR
8. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA
9. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
10. DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS
11. ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
12. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL R.I.C.E.
13. PROTOCOLO Y REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS
14. REGLAMENTO SOBRE RETIRO Y RETORNO DE ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO DE CLASES
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
16. PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN LEY N° 20.609
17. FICHA N.º 1
18. FICHA N°2
19. PROTOCOLO DE ADMISIÓN.
20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO REITERADO ENTRE ALUMNOS: BULLYING o CIBERBULLYING.
21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
22. PROTOCOLO USO DEL CELULAR Y APARATOS TECNOLÓGICOS.
23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACOSO ESCOLAR o “BULLYING”
24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN ED. PARVULARIA A 1° BÁSICO
25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL
27. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES
28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO O POSIBLE TRÁFICO DE DROGAS
29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACCIDENTES ESCOLARES
31. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO
32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACCIDENTES ESCOLARES EN PRE-ESCOLAR
33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
34. PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN FORMA PERIÓDICA
35. ANEXO I
36. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROBO O ASALTO
37. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
38. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS)
39. La Convivencia en los Grupos de WhatsApp de Apoderados. Recomendaciones Generales
40. PROTOCOLO ANTE AUTOAGRESIONES, DESREGULACIÓN EMOCIONAL O IDEACIÓN SUICIDA
41. PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DE SALUD

MENTAL

42. FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
43. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DESREGULACIÓN EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA
44. CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO
45. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS INTERNAS O EXTERNAS
46. PROTOCOLO FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD
47. REGISTRO FRENTE A FUNAS EN QUE ES VÍCTIMA UNA O UN ESTUDIANTE
48. REGISTRO ENTREVISTA DE INVESTIGACIÓN
49. INFORME DE INVESTIGACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
50. INFORME DE CIERRE DE PROTOCOLO DE DENUNCIA

1. MARCO DE REFERENCIA

EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO DE REFERENCIA QUE GUÍA EL QUEHACER DIARIO DE TODOS LOS ESTAMENTOS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestros propósitos para la convivencia escolar

La actuación de quienes detentan el deber de asegurar el derecho preferente a la educación de sus hijos e hijas (padres, apoderados y sostenedores) como de quienes tenemos la principal responsabilidad de cooperar en su formación (docentes y funcionarios de l Colegio San Joaquín) deberá conducir y modelar la auto-regulación de los estudiantes, entendida ésta como el mecanismo psicológico de autocontrol que persiga restablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.

Para este propósito, procuramos garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos, reducir, si no eliminar actuaciones arbitrarias, instalando y manejando procedimientos justos al interior de la comunidad educativa, de tal forma que nuestra convivencia diaria permita a los y las estudiantes aprender y tratarse bien, tanto al interior, como fuera del establecimiento y convertirse en ciudadanos respetuosos.

Nuestras políticas para la convivencia escolar

1. **Formación basada en valores**

   El Colegio San Joaquín forma y promueve una interacción social entre todos los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores del respeto, la solidaridad, honradez, participación, creatividad, el espíritu crítico y la responsabilidad, que se encuentran incorporados en sus declaraciones institucionales.

2. **Prevención de la violencia**

   El Colegio San Joaquín promueve una actitud y conducta correctas de todos los miembros de la comunidad educativa en toda circunstancia, rechazando el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

3. **Resolución sobre las faltas en base a un debido proceso.**

   El Colegio San Joaquín aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia mediante un enfoque esencialmente preventivo y formativo, asumiendo su tratamiento en base a la toma de conciencia de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia, a través de una intervención institucional adecuada a las normas del debido proceso.

Nuestro marco valórico

Inserto en una sociedad en constante cambio y enfrentando a una creciente globalización de la cultura, el Colegio San Joaquín asume los conceptos de disciplina y convivencia que proponen los enfoques más recientes de las Ciencias Humanas.

En este contexto, el centro educativo Colegio San Joaquín se plantea como un lugar donde confluyen educadores, estudiantes y familias, todos con el objetivo común de formar a los hombres y mujeres del mañana. En la interacción diaria de estos tres grupos, los valores humanos se ubican como el eje que articula esta relación y que orienta el accionar de cada uno de ellos.

Los valores humanos que el colegio asume y privilegia son el respeto, la solidaridad, honradez, participación, creatividad, el espíritu crítico y la responsabilidad.

1. **Respeto**, en el sentido de aceptar los derechos de todos los seres vivientes que comparten el planeta con nosotros.
2. **Solidaridad**, entendida como la preocupación por los problemas de los demás, aun a costa del sacrificio propio y la colaboración y disposición para resolverlos.
3. **Honradez**, en cuanto a vivir en la verdad, sin evadir ni ocultar intenciones, opiniones u obras.
4. **Participación**, como la integración en todas las actividades académicas, extraescolares o recreativas que realiza el centro educativo.
5. **Creatividad**, o sea la capacidad para encontrar alternativas originales frente a diversas situaciones de la vida diaria.
6. **Espíritu crítico**, esto es una posición personal frente a los hechos y situaciones de la vida diaria.
7. **Responsabilidad**, en cuanto a asumir todos los compromisos que implican las actividades físicas e intelectuales que se llevan a cabo en este colegio.

La práctica de estos valores conlleva una serie de deberes que afectan a todos los integrantes del Colegio San Joaquín, quienes, al momento de incorporarse, aceptan y asumen estas obligaciones y facultades, consintiendo en la observación de las normas que de ellas emanan.

Artículo 1º: Derechos y deberes de general aplicación

1. Los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, equipos docentes, otros profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y directivos del Colegio) tienen el derecho a convivir en un ambiente construido sobre la tolerancia y el respeto mutuo; asimismo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, exentos de cualquier tipo de trato vejatorio o degradante por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Del mismo modo, los integrantes de la comunidad escolar tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.), promoviendo un clima escolar positivo, previniendo el maltrato escolar en cualquiera de sus formas, y asumiendo el deber de dar a cada integrante de la comunidad escolar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio.
3. Los integrantes de la comunidad escolar deben informar al o a la Encargado/a de Convivencia Escolar, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, así como cualquier otra situación que pueda constituir una falta a las normativas del presente reglamento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio, incluso en espacios virtuales, en consonancia con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 2º: Derechos de los y las estudiantes

Todo y toda estudiante del Colegio tiene el derecho a:

1. Expresar su pensamiento, de manera respetuosa y tolerante a su interlocutor.
2. Conocer la organización y a las autoridades del colegio.
3. Recibir la atención y consejo de parte de los profesores y profesoras, psicólogas, inspectores e inspectoras y directivos en aquello que refiera su situación académica, convivencia o aspectos personales asociados a su salud o seguridad, entre otros.
4. Elegir y ser elegido o elegida tanto en instancias de dirigencia a nivel de curso como de representación de estudiantes del colegio.
5. Representar al colegio en las distintas actividades deportivas, artísticas, culturales y extraescolares que cuenten con el patrocinio del colegio.
6. Ser considerado el centro del proceso educativo obteniendo la atención y preocupación en su aprendizaje y crecimiento personal.
7. Ser respetado en sus ideas, planteamientos y estilos de vida, cuando éstos se enmarquen en un

ambiente acorde a los valores asumidos por la comunidad conforme al P.E.I. y los marcos regulatorios estipulados en las leyes de no discriminación arbitraria (Ley Nº 20.609) y de respeto a la identidad de género (Ley Nº 21.120).
8. Utilizar de manera responsable las instalaciones del colegio, materiales, equipos, mobiliario, protegiendo y manteniendo su estado.
9. Respetar el entorno del establecimiento, las áreas verdes y la biodiversidad.
10. Ser atendido oportunamente en caso de accidente, dificultades emocionales, y ser derivado al servicio especializado cuando sea requerido.

Artículo 3º: Deberes de Los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados tienen el deber permanente de cooperar en todos los aspectos relacionados con la vida escolar de sus hijos e hijas.

Los padres y apoderados, al solicitar o ratificar la matrícula en el Establecimiento, suscriben los principios, normas, deberes y derechos del presente Reglamento de Convivencia y las consecuencias que resulten de su cumplimiento.

La obligatoriedad se basa en:

La matrícula en el Colegio San Joaquín es un acto voluntario que, refrendado en el Contrato de Prestación de Servicios, significa para los padres, apoderados y estudiantes, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, marcha y organización del Colegio. Especialmente ellos deberán:

1. Velar porque él o la estudiante comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes del presente Reglamento.
2. Concurrir a la citación a reuniones generales de curso y/o entrevistas personales y a comunicar formal y oportunamente en caso que se le presente algún inconveniente para asistir.
3. Designar a un apoderado suplente en caso que la o el apoderado titular no pueda concurrir a las citaciones para reunión general de curso o entrevista personal.
4. Informarse del desempeño académico con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.
5. Firmar y devolver puntualmente las comunicaciones y otros documentos enviados al hogar.
6. Nombrar una persona que lo reemplace, registrándose en la Agenda Escolar o a través de un correo electrónico a inspectoría y al profesor(a) jefe, en caso de ausencias prolongadas.
7. Seguir el siguiente conducto regular establecido para comunicarse con algún profesional del colegio:

   Para tratar temas relacionados con el ámbito académico, el conducto regular es:

   - Profesor(a) de asignatura
   - Profesor(a) Jefe
   - Jefe de Departamento
   - Coordinador(a) Académico(a)
   - Psico-Orientación / Psicopedagogía
   - Subdirección Académica
   - Rectoría

   Para tratar temas relacionados con **Convivencia Escolar** u otros similares, el conducto es:

   - Inspector(a) Paradocente
   - Profesor(a) de asignatura
   - Profesor(a) Jefe
   - Psico-Orientación
   - Encargado(a) de Convivencia Escolar
   - Inspector(a) General
   - Subdirección Académica
   - Rectoría

8. Respetar los horarios institucionales determinados para tales efectos. En el caso de profesores(as) de asignaturas y/o jefes la entrevista personal no podrá ocurrir mientras ellos (as) estén realizando clases.
9. Firmar toda entrevista que quedará registrada en Syscol y en el formulario de entrevistas.
10. Informar oportuna y formalmente al profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General (al inicio del año

escolar o en la oportunidad emergente) toda condición de salud de su hijo o hija que afecte o requiera atención durante su permanencia en actividades escolares, de tal forma que el equipo administrativo o académico pueda tomar las que requiera el caso. Del mismo modo, informar en caso de estar en tratamiento con especialista externo, a través de un certificado, haciéndose responsable en caso de no informar oportunamente la situación específica a la coordinación que corresponda.

11. Informar oportuna y formalmente al profesor o profesora jefe y/o a Inspectoría General en caso que se deba administrar algún tipo de medicamento durante la jornada lectiva. No obstante, lo anterior y sólo por indicación expresa del facultativo, un funcionario del establecimiento podrá apoyar en esa medida. De lo contrario, la o el apoderado tomará las providencias de la situación administrando personalmente el medicamente a su hijo o hija.
12. Seguir las indicaciones o sugerencias de atención especializada (medicina general, psicología, etc.) advertidas por el Colegio.
13. Asumir y actuar como ejemplo de buena convivencia, en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los y las estudiantes.
14. No atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu o su convivencia. Si así sucediere, la institución se reserva el derecho de no aceptar a tal persona como miembro de la comunidad y solicitará a la familia la designación de otro(a) apoderado(a).
15. Asegurar tanto la llegada como el retiro del o de la estudiante del establecimiento en el horario oficialmente informado para el curso o actividad correspondiente. Cuando la o el apoderado tenga algún inconveniente, deberá avisar de manera oportuna al Cole gio.
16. Comunicar formalmente al colegio y al profesor jefe el nombre y parentesco de la persona que se hará cargo del retiro del o de la estudiante desde el establecimiento, en caso que no seanaque **l**as autorizadas por el apoderado(a) al principio del año escolar.
17. Respetar los lugares de ingreso, permanencia y/o espera de la o el apoderado siendo esto exclusivamente en el hall del colegio o en aquel lugar expresamente señalado por Inspectoría General o la Dirección del establecimiento.

Artículo 4º: Medios de Comunicación desde y hacia el Colegio

La Agenda Escolar o el correo institucional son el nexo de comunicación preferente entre el Colegio y el hogar. Será obligación de cada estudiante portarla diariamente y mantenerla en buen estado.

La apoderada o apoderado del o de la estudiante debe revisarla diariamente y firmar todo tipo de comunicación o acusar recibo en caso de recibir mensaje por correo electrónico.

En el caso de las circulares con acuse de recibo es obligación devolverlas en el tiempo estipulado en ellas. Otros medios de comunicación con la familia son:

a) Entrevista personal
b) Página web institucional
c) Teléfono institucional
d) Correo electrónico institucional

2. DEBERES DE LA Y DEL ESTUDIANTE

Artículo 5º: Uniforme escolar

El uniforme oficial del colegio está comprendido por las siguientes indumentarias:

a) Polera gris, con insignia institucional, cuello redondo verde con vivos de color burdeo y gris.
b) Polerón gris con cuello, puño y pretina verde, con insignia institucional y parka o casaca gris, con insignia institucional.
c) Pantalón gris, con vivo verde.

Tenida de Educación Física

La tenida para Educación Física comprende:

a) Polera color blanco
b) Polerón color blanco.
c) Pantalón de buzo verde
d) Zapatillas deportivas
e) Calza verde (damas)

En el caso de los estudiantes de Quinto Básico a Cuarto año Medio, la tenida de Educación Física es

de uso exclusivo para esta actividad, por tanto, al inicio y término de la actividad los estudiantes deberán hacer el cambio de ropa que corresponda.

Uso correcto del uniforme institucional, es decir, limpio y en buen estado.

Presentación personal

Los varones deben usar corte de pelo cuya extensión no supere el cuello del polerón del uniforme oficial. El pelo no podrá tener estilos de fantasía ni tintura. Deberán presentarse afeitados y sin accesorios en su cabeza (aros, expansores, piercings).

Las damas no podrán usar estilos de fantasía en su cabellera ni tintura. Deberán presentarse sin accesorios en su cabeza (expansores, piercings). En cuanto al uso de aros, estos deberán tener un tamaño pequeño y que no implique riesgo para su seguridad personal.

No obstante lo anterior, ninguna de las normas de presentación establecidas impedirá la participación de las y los estudiantes en sus actividades escolares regulares. Por lo tanto, se deberá actuar formativamente para que se ajusten a las normativas del colegio.

Artículo 6º: Asistencia

Normas generales:

a) La asistencia a clases es obligatoria, como asimismo, la asistencia a todas las actividades o funciones del Colegio para las cuales fuesen citados.
b) Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por escrito por la o el apoderado.
c) Los estudiantes que se vean impedidos de asistir a una evaluación programada ya sea por enfermedad o fuerza mayor, deberán avisar antes de la realización de la misma al Profesor Jefe o Coordinación Académica por sus apoderados(as) y deberán rendirla a su reintegro a clases, según lo estipula el Reglamento de Evaluación.
d) Los estudiantes que ingresen atrasados a las evaluaciones no contarán con tiempo adicional para contestar dicho instrumento.
e) De acuerdo a los decretos exentos del Ministerio de Educación, está establecido que los y las estudiantes deben cumplir con el 85% de asistencia anual para ser promovido.

Artículo 7º: Autorización de salida o retiro del colegio durante la jornada escolar

Inspectoría General en casos muy justificados o previa petición por escrito o de manera personal del padre, madre o apoderado, podrá conceder la salida antes del término de clases, con el debido registro de su situación en Portería y en la Agenda Escolar. Quedará también consignado en el libro de clases. No se concederá autorización de salida mediante petición telefónica, como tampoco es posible que el estudiante sea autorizado a salir estando en un evento evaluativo.

Si el estudiante se enferma durante horario de clases, solicitará a su profesor(a), o en su defecto al Inspector(a) paradocente, el permiso para ser atendido en Enfermería, previo registro en Libro de Clases y Ficha de Enfermería. El Inspector(a) paramédico encargado (a) de la Enfermería del colegio, en conjunto con el profesor a su cargo serán quienes decidan la permanencia o el envío del o de la estudiante a su casa, consignando el retiro en el libro de clases. En Educación Parvularia la educadora informará directamente al apoderado. De Primero a Cuarto Básico, será el profesor jefe y la paramédico, quienes decidirán quién y cómo se entregará la información. De Quinto Básico a Cuarto Medio, dicha gestión será realizada por la paramédico, informando del suceso al profesor jefe y/o asignatura. En cualquiera de los casos mencionados quedará registrado en la ficha de enfermería, además del formulario de atención que va al hogar.

Artículo 8º: Puntualidad

El colegio exige puntualidad en la realización de sus actividades. Esto es que los estudiantes deberán presentarse a la hora informada por el establecimiento respecto de las clases regulares y/o actividades extra-programáticas. Para tal efecto, el horario correspondiente será comunicado mediante la información del (la) profesor(a) jefe o de asignatura, además de su publicación en sitio web del colegio.

Se considerará “atraso” el ingreso transcurrido el primer minuto desde el inicio de la jornada respectiva, entendida ésta como “jornada de mañana” o “jornada de tarde”.

Los estudiantes atrasados podrán ingresar al aula al momento de presentarse en el establecimiento

y el inspector en Portería hará registro del atraso en el libro de clases.

No obstante, lo anterior, el atraso del o de la estudiante a la jornada regular de clases o actividad extra-programática implica que la suma de ellos tendrá como consecuencia la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias según el número de atrasos:

N°	Tipo de falta	Acciones Remediales
1-5	Leve	Anotación en libro de clases (Syscol) Comunicación al apoderado Registro en Inspectoría
6-10		Citación al apoderado porparte de Inspectoría Aplicación de medida remedial Registro en Inspectoría General
11-15	Grave	Citación al apoderado por parte del Profesor (a) jefe y/o Inspectoría. Aplicación de medida remedial Registro en Inspectoría General
16-20	Gravísima	Citación al apoderado de parte de Inspectoría General Aplicación de medida remedial (condicionalidad de matrícula y/o sugerencia de cambio de colegio) Registro en Inspectoría General
21 o más		Citación al apoderado desde Inspectoría General. Evaluación de la permanencia del estudiante en el colegio.

Artículo 9º: Artículos de Valor

Los (las) estudiantes no podrán portar objetos de valor y/o dinero en el establecimiento. Si esto ocurriera, el colegio **no se hace responsable de la pérdida** de dichos objetos. No obstante, lo anterior, cualquier pérdida deberá ser informada de inmediato a Inspectoría General.

Artículo 10º: Seguridad

A pesar de la aplicación de programas de prevención en seguridad y autocuidado, es indispensable que los y las estudiantes observen las normas de seguridad y con ello evitar cualquier situación riesgosa para sí mismo o los demás.

Dentro de las conductas que ellos deben observar, están las siguientes:

a) Evitar desplazarse corriendo por pasillos y escaleras. Queda prohibido, además, sentarse, balancearse o deslizarse en las barandas divisorias y de protección.
b) En casos de evacuaciones de emergencia o ejercicios de Evacuación y Seguridad Escolar, todo estudiante debe acatar disciplinadamente las instrucciones dadas por el (la) profesor(a) encargado (a).
c) No lanzar objetos, pues significa un peligro para la integridad física de las personas.
d) Queda prohibida la práctica de juegos que pudiesen provocar daño físico a sí mismo o a sus compañeros.
e) No se permite la circulación en bicicleta u otros rodados dentro del recinto escolar.
f) No se permite que los o las estudiantes ingresen vehículos motorizados, guiados por ellos, a recintos deportivos, patios, parque o pasillos.
g) Los y las estudiantes deben cruzar la calzada solamente por el paso de cebra o el lugar señalado, respetando las normas del tránsito.

3. CONSERVACIÓN DEL ENTORNO FÍSICO Y NATURAL, USO DE ESPACIOS Y TECNOLOGÍAS

Artículo 11º: Uso de Casilleros

El casillero es de cargo personal del o de la estudiante a quien se le haya asignado. La reparación de cualquier deterioro producido deliberadamente será de cargo y responsabilidad del o de la estudiante a cargo, como también traer el candado para éste.

Si por causa de mal funcionamiento o fuerza mayor resulta necesario descerrajar algún casillero, esta operación será llevada a cabo exclusivamente por personal del Colegio y con la autorización expresa de Inspectoría General. En ningún caso esta acción será realizada por algún estudiante.

Artículo 12º: Conservación del Entorno

Como una forma de incentivar el cuidado por la naturaleza, los y las estudiantes, profesores (as), padres y apoderados, deberán:

a) Preocuparse de la calidad del entorno natural y mantener el orden y aseo del Colegio.
b) Preocuparse por mantener y mejorar el ornato de su lugar de trabajo y esparcimiento.
c) No perturbar el orden ni el aseo de los lugares colindantes al colegio.
d) Los estudiantes deben dejar bolsos y mochilas en los lugares permitidos.

Artículo 13º: Conservación del Material

Todos los bienes materiales e infraestructura del Colegio San Joaquín están al servicio y disposición de los y las estudiantes. El colegio proporciona un ambiente cuidado, limpio y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y responsabilidad, valores que reflejan la base necesaria para la buena convivencia y que se consideran básicos en la formación de nuestros estudiantes.

Por estas razones se establece que los estudiantes deben actuar según los siguientes lineamientos:

a) Abstenerse de toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, el o la estudiante deberá comprometerse a efectuar la reparación del mismo o bien cancelar el costo correspondiente. (Esto se aplica a materiales de laboratorios científicos, laboratorios informáticos, elementos de Educación Física, instrumentos musicales, etc.)
b) Es responsabilidad de cada profesor velar por la limpieza y orden de la sala que ha ocupado durante la hora de clase. (Sala, cancha, multicancha y camarines).
c) Los estudiantes son responsables de mantener el orden y limpieza en comedor, baños, pasillos, patio, salas de clases y demás dependencias del colegio.
d) Cualquier irregularidad o daño cometido se deberá comunicar de inmediato al Profesor(a) Jefe o de asignatura y/o Inspector(a).

Artículo 14º:

Artículo 15º: Dependencias del Colegio (Biblioteca, laboratorios, salas de música, de arte, áreas verdes y otros)

Todo usuario debe tomar conocimiento de las indicaciones exhibidas en la Biblioteca y en cada una de las dependencias del Colegio y actuar de acuerdo a ellas.

4. RÉGIMEN DE ESTUDIO, MATRÍCULA Y ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

Artículo 15º: Régimen de estudio, admisión y matrícula

El Colegio imparte planes de estudio en régimen diurno y sus programas siguen las disposiciones curriculares del Ministerio de Educación. Para la certificación de la promoción escolar, el Colegio asume las instrucciones ministeriales describiendo las regulaciones correspondientes en un Reglamento Interno de Evaluación.

El período de matrícula de los (as) estudiantes será informado oportunamente a los padres y apoderados que estará organizado con plena observancia de las disposiciones dadas por Calendario Escolar Regional y normas vigentes del Ministerio de Educación.

El Colegio podrá modificar el horario de clases cuando lo estime necesario para el buen desarrollo académico.

El Colegio promueve un proceso de admisión objetivo, transparente e inclusivo, resguardando el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, y excluyendo toda forma de discriminación arbitraria. Las condiciones, etapas, requisitos y criterios de evaluación que rigen este proceso se encuentran detalladamente descritos en el **Protocolo de Admisión**, parte de este RICE y disponible en el sitio web institucional.

Artículo 16º: Renovación de Matrícula

El colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes. Las causales de **no renovación de matrícula** serán las siguientes:

a) El o la estudiante que repite podrá continuar en el Colegio siempre y cuando exista una vacante. La repitencia en dos oportunidades, consecutivas o no, dentro de un mismo ciclo de enseñanza es causal de no renovación de matrícula.
b) Si hubiere estado dos años consecutivos con matrícula condicional o reincidiera en ella.
c) Si estando condicional cometiese una falta gravísima.
d) Si repitiera curso estando condicional.
e) Si incurriese en faltas gravísimas.
f) Si incurriese en faltas que constituyan delito.

Estos casos serán calificados por la Rectoría con consulta al Comité de Análisis de Situaciones Críticas (C.A.S.C.) y/ u otra instancia a la que se estimare necesario convocar. Las apelaciones frente a la medida de no renovación de matrícula deben presentarse por escrito a Rectoría o a quien la subrogue. El plazo para la presentación de una apelación será de 5 días hábiles. La autoridad de apelación contará con 10 días hábiles para resolver la apelación y su decisión será inapelable.

El Colegio se reserva la facultad de permitir matrícula a aquellos estudiantes que hayan dejado de pertenecer al colegio en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 17º: Sobre estudiantes que cursan estudios en el extranjero

En el caso que corresponda, los estudiantes que hayan cursado estudios fuera del país podrán retomar su curso de origen siempre y cuando se ausenten solo durante el primer semestre del año escolar.

Si la ausencia es durante el segundo semestre, deberán retomar el curso al año siguiente, no siendo válido el primer período para pasar de curso.

En todos estos casos, el o la estudiante deberá presentar la documentación oficial y original que evidencie los estudios realizados en el extranjero y cumpla con los requisitos establecidos por la normativa del Reglamento Interno de Evaluación y las regulaciones del Ministerio de Educación u organismos similares para estos efectos.

5. ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES DENTRO Y FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Artículo 18º: Actividades Extracurriculares

El Colegio ofrece una gama de actividades extracurriculares para los (las) estudiantes, las que son de carácter obligatorio para los estudiantes de **1° a 6° Año de Enseñanza Básica** y de libre elección para estudiantes desde **7° Básico a 4°Año de Enseñanza Media**. En caso que haya actividades de esta naturaleza que impliquen su presencia fuera del establecimiento que hayan sido aceptadas de

manera voluntaria por el o la estudiante y con conocimiento de la o el apoderado a hacerlo, debe comprometerse a representar al Colegio en dicha actividad, respetando las normas del presente

reglamento.

Artículo 19º: Deportes y competencias intra-escolares e inter-escolares.

Nuestros estudiantes deben aprender a ganar y a perder, comprendiendo que lo importante en el deporte y otras instancias competitivas es participar y poder dar, con responsabilidad, lo mejor de cada uno en bien del equipo.

Se espera que los (las) estudiantes del Colegio San Joaquín aprendan a comportarse debidamente dentro y fuera del escenario de competencia. Esto implica apoyar a su Colegio con fervor y entusiasmo, sin ofender ni denigrar a sus rivales, respetar a los árbitros y personas de autoridad.

6. ESTUDIANTES MADRES Y EMBARAZADAS (LEY 20.370) Y DISCRIMINACIÓN (LEY 20.690)

Artículo 20º: Derechos de las estudiantes embarazadas

La estudiante en estado de embarazo o en su calidad de madre tiene derecho a ingresar y permanecer en el colegio accediendo a las facilidades académicas que requiera. En términos específicos, el colegio cautelará que la estudiante en condición de embarazo o madre se beneficie y cuente con:

1. Las facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
2. Asimismo, podrá ser mantenida en el mismo curso de origen.
3. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
4. En caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio, estará cubierta por el seguro escolar.
5. El derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes, además pueden participar en todas las actividades extra- programáticas.
6. Debe asistir a clases de Educación Física, teniendo derecho a ser evaluada en forma diferenciada y a ser eximida en caso necesario.
7. La promoción de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias estén justificadas por los médicos tratantes.
8. Ser evaluada de la misma forma que sus compañeros(as); otorgándosele, sin embargo, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que le permita rendir todas sus evaluaciones.
9. En caso de inasistencias prolongadas, el (la) Director (a) del establecimiento deberá resolver su situación.
10. El derecho a amamantar a su hijo(a) implicará por lo tanto se le deba otorgar las facilidades para salir en los horarios de recreo o en los horarios que sus médicos indiquen.
11. Se darán todas facilidades académicas necesarias para la estudiante mantenga su escolaridad sin interrupciones hasta su etapa de egreso.

Sobre la Ley de Discriminación

Ley 20.609, Artículo 2º: "Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende **por** discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación **razonable,** efectuada por agentes del Estado o particulares, que cause, privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como **la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.** Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4º, 6º, 11º, 12º, 15º, 16º y 21º del Artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa."

7. DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 21°: Conceptos básicos en el marco de la Convivencia Escolar

a) **Convivencia Escolar:** "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes". (Ley General de Educación, art.16A)
b) **Comunidad Educativa:** "La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los (las) estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales". (Ley General de Educación, Extracto Art.9)
c) **Maltrato Escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
   - Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
   - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
   - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Formas de maltrato escolar especialmente grave

a) **El Acoso Escolar:** "Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentenen contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del o de la estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley General de Educación, Art.16B).
b) En caso de cualquier tipo de violencia física (psicológica) **en contra de un adulto** integrante de la comunidad educativa, realizada por un estudiante menor de edad se aplicará el mismo protocolo vigente.
c) Maltrato entre adultos.

Artículo 22º: Faltas Leves

Son aquellas que alteran el funcionamiento de la unidad educativa como la puntualidad, la presentación personal, el cumplimiento de obligaciones escolares y expresiones groseras. Se consideran faltas leves:

1. El incumplimiento de los deberes escolares: el incumplimiento de tareas, trabajos y compromisos académicos.
2. Presentarse al colegio utilizando vestimenta y accesorios diferentes al uniforme institucional.
3. Presentarse con accesorios no autorizados como: piercing, aros, expansores, etc.
4. Estar en clase realizando actividades diferentes a las de la asignatura correspondiente, sin autorización del docente.
5. Utilización de alarmas en clase (reloj, celulares, tablets y similares).
6. Utilización no autorizada durante el desarrollo de la clase, de elementos que no correspondan al quehacer pedagógico, tales como celulares, implementos, herramientas y otros.
7. Práctica no autorizada de acciones que no corresponden al quehacer pedagógico (ventas, apuestas, juegos de azar).
8. Llegar tarde con frecuencia al inicio de la jornada, después delos recreos o después deactividades que se hayan programado dentro de la jornada escolar.
9. El incremento de los atrasos podrá implicar la atribución de medidas remediales y/o sanción disciplinaria.
10. Consumir alimentos dentro de las aulas de clase, talleres, laboratorios o dependencias en las que la institución haya programado actividades formales, en la jornada escolar o extraescolar, y mientras haya prohibición expresa del docente.
11. No traer implementos necesarios para desarrollar su trabajo o la utilización inadecuada de los mismos.
12. El incumplimiento de las normas en la sala de clases, computación, biblioteca y laboratorios.
13. Realizar juegos o encuentros deportivos en sitios no permitidos como: pasillos, aulas de clase, casino, biblioteca, salas de computación, laboratorios, entre otros.
14. Arrojar basuras y otros objetos al piso.
15. Hacer o recibir llamadas telefónicas en horas de clase.

Artículo 23º: Faltas Graves

Son aquellas que lesionan los derechos de las personas, hieren su dignidad o afectan negativamente su autoestima (ofensas, burlas, descalificaciones, ataques verbales, amenazas abusos de poder y discriminaciones).

16. Reiteración de faltas leves (3).
17. Hacer uso de vocabulario soez.
18. El uso de apodos o sobrenombres, las burlas o bromas pesadas que ridiculizan y humillan a las personas.
19. Realizar conductas o acciones que lesionan los derechos de las otras personas, hieren su dignidad o afectan negativamente su autoestima (ofensas, burlas, descalificaciones, ataques verbales, amenazas, abusos de poder, discriminaciones, romper materiales y/o útiles escolares).
20. Utilizar expresiones verbales o no verbales que no corresponden al quehacer pedagógico (gestos y vocabulario grosero; modos, gestos corporales de connotación sexual; y otros que afecten las buenas costumbres).
21. Atentar contra la vida animal o vegetal.
22. Tener una actitud irrespetuosa hacia un(a) profesor (a), asistente de la educación, pares o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
23. Incumplimiento de una orden emanada de una autoridad del Colegio, profesor(a) o inspector(a).
24. Provocar desorden dentro de la sala de clases, durante los recreos, visitas o giras de estudio, actos y ceremonias o en la vía pública aun cuando no vistan el uniforme escolar.
25. Inasistencia a clases, pruebas o actividades complementarias estando el o la estudiante en el Colegio.
26. Faltar al colegio sin la autorización de los apoderados.
27. Faltar sin justificación de la o el apoderado o sin certificado médico a la aplicación de un procedimiento evaluativo.
28. Negarse a realizar una evaluación calendarizada de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
29. Comercializar o negociar con trabajos, tareas, talleres, evaluaciones u otras actividades escolares.
30. Protagonizar y/o participar en desórdenes o manifestaciones en las clases u otras actividades programadas por la institución.
31. Causar daño en las dependencias del Colegio (en este caso, la o el responsable será sancionado según el presente Reglamento y además deberá asumir el costo económico correspondiente).
32. No respetar los símbolos patrios o del colegio.
33. No ingresar o ausentarse de clases estando dentro del colegio, sin permiso de sus profesores (as), o sin la debida autorización escrita por Inspectoría General.
34. Retener la información enviada y dirigida por el colegio a los (las) apoderados(as).

Artículo 24º: Faltas Gravísimas

Son aquellas que atentan contra la integridad física y psicológica de otras personas.

1. Reiteración de faltas graves (3).
2. Atentar contra la integridad física y psicológica de otras personas (acoso, amenazas, agresiones físicas, verbales, peleas, ataques, bromas físicas, discriminación en cualquiera de sus formas).
3. Perjudicar la salud propia o la del resto (consumo o estimulación al consumo de tabaco, alcohol, drogas; experiencia o situaciones que impliquen riesgo vital; portar o fabricar elementos peligrosos; portar, transferir, mostrar, demostrar armas cortantes o de fuego).
4. Destrozo o hurto de la propiedad privada y pública.
5. Aquellas acciones que constituyan delito (cualquier acción que resulte condenable desde un punto de vista ético o moral).
6. Ofensas o faltas de respeto, de palabra, de hecho, presencialmente o por redes sociales, hacia los miembros del Colegio en cualquiera de sus roles y/o pares causándoles lesiones o daños.
7. Realizar actos reñidos con la verdad y honradez tales como: mentir, tomar el nombre de un (a) profesor sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, apropiarse de útiles escolares o pertenencias ajenos, sin la debida autorización.
8. Adulterar pruebas o trabajos, conocer o intentar obtener ilícitamente las preguntas de las evaluaciones.
9. Alterar documentos oficiales del Colegio: calificaciones, observaciones en los libros de clases, informes personales, entre otros.
10. Copiar o transferir información ante una situación evaluativa, en cualquiera de sus formas.
11. Sustraer documentación oficial del Colegio, tales como: libros de clases, certificados, etc.
12. Presentar documentos o datos alterados o falsos.
13. Estudiantes que fumen o vapeen dentro o en las cercanías del establecimiento.
14. Consumir y/o portar bebidas alcohólicas; traficar drogas, en cualquier recinto del Colegio.
15. Presentarse al colegio bajo la influencia del alcohol o drogas.
16. Consumir bebidas alcohólicas o drogas fuera del Colegio vistiendo uniforme.
17. Publicar, difundir todo tipo de panfletos, afiches, cartas, diarios, revistas, películas, fotografías, videos en redes sociales y toda clase de material grabado a través de medios audiovisuales que hagan apología de la violencia en cualquiera de sus manifestaciones.
18. Publicar, difundir todo tipo de panfletos, afiches, cartas, diarios, revistas, películas, fotografías, videos en redes sociales y toda clase de material grabado a través de medios audiovisuales que hagan apología de la pornografía o violencia sexual y/o de género en cualquiera de sus manifestaciones; porte, canje, venta, exhibición y promoción de material pornográfico impreso o digital.
19. Publicar, difundir todo tipo de panfletos, afiches, cartas, diarios, revistas, películas, fotografías, videos en redes sociales y toda clase de material grabado, a través de medios audiovisuales que exhiban al personal del colegio en cualquiera de sus roles, de sus pares, padres y apoderados, sin autorización expresa para publicar y difundir su imagen y datos personales.
20. Aquellas acciones que califiquen como Discriminación Arbitraria, entendiendo como: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que se funden en motivos tales como: color o tono de piel, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, embarazo, enfermedad o discapacidad.
21. Salir de las dependencias del colegio sin autorización de las autoridades o la o el apoderado con una comunicación y firma falsa en su agenda escolar.
22. Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y profesores(as) en la no concurrencia al colegio.

Artículo 25°: Atenuantes y Agravantes de Faltas

Atenuantes:

1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
2. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
3. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones de reparación a favor del afectado
4. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del estudiante.
6. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del estudiante.
7. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
8. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
9. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.

10. La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.

Agravantes:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Reincidencia en cometer la falta pese a acuerdo o resolución previa.
9. No manifestar arrepentimiento.

8. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

En el marco del manejo general de faltas a la buena convivencia, nuestro Reglamento se fundamenta en la Ley de Aula Segura (Ley 21.128) y sus aspectos generales que dicen relación con la incorporación de materias relativas a los requisitos que deben cumplir los reglamentos internos en relación a los debidos procesos y la explicitación de que los hechos pueden ser cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa. Esta Ley se contextualiza cuando se entiende que una conducta afecta gravemente la convivencia escolar. Se precisa también sobre las medidas de expulsión y cancelación de matrícula que sólo podrán aplicarse "cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y afecten gravemente la convivencia escolar" y además, se estab lece la posibilidad de decretar la suspensión como medida cautelar (o de resguardo). Finalmente, radica en el Rector la potestad y el deber de iniciar un procedimiento cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima.

Artículo 26°: Consideraciones preliminares sobre el manejo de faltas

a) Serán denominadas "faltas a la buena convivencia", las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa.
b) Para abordar estas acciones u omisiones que pudieran constituir "falta", habrá protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
c) Todos los involucrados tendrán los siguientes derechosen el manejo de las "faltas", garantizando el debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Artículo 27°: Registros del Proceso

a) Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida delo de la estudiante.
b) Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Inspectoría General. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los (las) estudiantes involucrados.
c) Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, sólo podrán conocer:
   - Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes.
   - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.

   Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el (la) Director (a) o quien subrogase, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá la instancia delegada por el Ministerio de Educación u otras autoridades competentes.

   Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el (la) Director (a) o quien subrogase, así como también por los integrantes del Equipo de Apoyo a la Convivencia Escolar (EACE) y por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberá evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el

conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

Artículo 28°: El reclamo como inicio de un procedimiento

a) Todos los miembros de la **Comunidad Educativa** tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un integrante de ésta, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
b) Los Reclamos, entendidos estos como los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia, deberán ser presentados en forma verbal o escrita al profesor(a) de asignatura, profesor (a) jefe o inspector(a) del nivel del o de los (las) estudiantes supuestamente involucrados. En el caso de la denuncia oral, ésta deberá quedar registrada en la ficha de la instancia que acoge el reclamo. También se pueden realizar ante otros miembros del cuerpo docente, profesionales de apoyo a la educación, Inspectoría General o a las autoridades académicas del Colegio. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurrido a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
c) En caso de denuncia de un "tercero", se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el (la) Director (a) o quien sea facultado y tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran). Se entenderá por "terceros" aquél que denuncia no siendo el afectado.
d) Se contará con un libro de sugerencias formal para dejar por escrito las inquietudes relativas a la convivencia escolar de los apoderados, funcionarios u otros miembros de la comunidad escolar.

Artículo 29°: Procedimiento General de Indagación

Todos los procedimientos serán liderados por el encargado de convivencia escolar.

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores(as) jefes o de asignatura, el equipo de convivencia escolar e Inspectoría General. También el proceso puede ser llevado por otros miembros del cuerpo docente, inspectores (as), psicólogo(a), psicopedagogo (a); Inspectoría General o a las autoridades académicas del Colegio, a quienes se les asigne tal responsabilidad.
b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados(as). Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneoescrito, dejando constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.
c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien, fue acusado de ser el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condicionespara realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio o apoderado, y el afectado un(a) estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo que implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
g) Concluida la recopilación de antecedentes o cuando se haya finalizado la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
h) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar el fallo. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los (las) estudiantes involucrados y remitir los

antecedentes a la Coordinación Académica de Nivel que corresponda, a Rectoría o quien subrogue. Posteriormente se deberá citar al apoderado.

i) No obstante, lo anterior, la ejecución de las siguientes sanciones deberá contar con la validación de Rectoría o de quien subrogue o haya sido designado.

j) Si la falta indagada es de carácter gravísima, la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante una autoridad superior designada por el Colegio para el caso, recomendando las acciones que correspondan: desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.

k) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerir consejería o tutoría, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

l) En caso de ser pertinente, el o los encargados del procesopodrán indicar la aplicación de medidas especiales destinadas que garanticen la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los (las) estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.

m) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad delproceso educativo deberán ser validadas por el (la) Director (a), el (la) Subdirector (a) o quien esté facultado. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

Artículo 30°: Resolución de la Falta

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las sanciones debe ser previamente validada por el Equipo de Apoyo a la Convivencia Escolar (EACE) y/o Coordinación Académica de Nivel, o quien esté facultado.

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser aprobadas por el (la) Director (a) o quien esté facultado. Asimismo, solo ellos podrán validar las propuestas de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.

c) El (la) Director (a) podrá convocar a una entidad colegiada del establecimiento para que conozca, analice y formule propuesta hacia la resolución superior frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Esta entidad puede ser: El Consejo General de Profesores (as), Consejo de Profesores (as) del Área o Ciclo, o el Comité de Análisis de Situaciones Críticas del Colegio.

d) La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y a Rectoría, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrá en cuenta los siguientes elementos:
   - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido en el Artículo 28 letra C, del presente Reglamento.
   - La medida o sanción debe permitir que el o la estudiante tome conciencia que su falta vulnera los valores de formación del Colegio y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
   - En el caso de los estudiantes, sólo se podrá aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
   - La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados, es decir, velará por el cumplimiento de los Derechos Humanos Universales y los derechos del niño(a) en la sanción aplicar.

f) La resolución que se adopte será comunicada a las partes, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el (la) Director (a) o quien esté facultado decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

Artículo 31°: Recursos de Apelación

a) Las partes podrán apelar a las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de supuesto maltrato. El plazo para ejercer este recurso será de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada**.** Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente identificada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será

inapelable.

b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
c) Las autoridades de apelación en el Colegio son el (la) Director (a) para faltas gravísimas e Inspectoría General para faltas graves o leves.
d) Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por el (la) Director (a) o quien subrogue.

Artículo 32°: Seguimiento

El (la) Director (a) designará a un miembro del Colegio para que realice el seguimiento de los casos que se haya dispuesto procedimientos de mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones. El seguimiento tendrá como finalidad determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Colegio.

Artículo 33º: Comité de Análisis de casos críticos

En la eventualidad que surja alguna situación disciplinaria o conductual que no esté explicitada en este Reglamento, deberá reunirse el Comité de Análisis de Situaciones Críticas. Dicho comité estará integrado por:

- Dirección
- Subdirección
- Inspectoría General
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Coordinaciones Académicas
- Psico-Orientación
- Profesores y/o asistentes de la educación según corresponda.

El Comité tendrá la facultad de proponer a Rectoría la acción remedial a aplicar. La Rectoría será la instancia quien apruebe o rechace dichas acciones.

9. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 34°: Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Medidas Formativas:

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser de 3 tipos:

- **Servicio pedagógico**: Será aplicable como una contribución solidaria con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, mediante una o más acciones del o de la estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente. En esta medida el estudiante deberá, entre otras acciones, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un (a) profesor(a) en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Sala de Computación; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para grupos de estudiantes, etc.
- **Diálogos Formativos**: En el caso del estudiante que ha cometido la falta, esta medida tendrá de promover en él (ella) reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectores (as) paradocentes, psicólogo (a), psicopedagogo (a), Inspector (a) General.
- **Mediación Escolar:** Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar.

El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que contengan los intereses y las necesidades de los

participantes.

Tipos de Mediación Escolar:

- **Mediación Informal:** Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario derivar a un proceso de mediación.
- **Mediación Formal:** Las personas en conflicto son derivadasa un proceso de Mediación Escolar.

La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

b) Medidas Reparadoras y/o Acción Remedial:

- Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor del o de los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.
- Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser de tres tipos, estas deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados, actuando un(a) funcionario(a) designado como ministro de fe en la confirmación y cumplimiento de la medida:

  - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales o de comunicación, según se determine por instancia respectiva.
  - Restablecimiento o devolución de efectos personales que hayan sido parte del caso o daño causado.
  - Plan Reparatorio y/o de Acción Remedial: El autor de la falta elaborará un plan conteniendo acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser conocido por el apoderado y aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

c) Sanción Disciplinaria:

Es aquella que conlleva un castigo hacia la persona que cometió la falta, pretendiendo que e **l**a asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser las siguientes, presentadas desde un grado mínimo al máximo:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación Negativa Comunicación al apoderado.
3. Citación al apoderado.
4. Carta de Incidentes Críticos por acumulación de anotaciones negativas.
5. Amonestación Escrita.
6. Suspensión temporal, desde 1 a 5 días, dependiendo de la falta y las consecuencias de ésta.
7. Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría.
8. Prohibición de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
9. Condicionalidad de la matrícula del o de la estudiante.
10. Sugerencia de cambio de colegio al finalizar el año escolar.
11. Cancelación de matrícula al finalizar el año escolar, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado otras medidas previas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. (Ver Ley de Aula Segura en apartado g) en la Sección 10.)
12. El estudiante que haya sido sancionado con la cancelación de matrícula no podrá volver a postular al hasta pasada 5 años desde la aplicación de la medida.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno, Higiene y Seguridad, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un(a) estudiante, se aplicará las medidas y/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Prestación de Servicios Educacionales y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

10. DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 35º: Tipos de Sanciones

a) Amonestación verbal:

Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percatarse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta

b) Amonestación escrita:

Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

c) Citación al apoderado:

Entrevista de un profesor, inspector (a) o directivo del establecimiento con el (la) apoderado(a) del o de la estudiante, con el fin de exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

- Reiteración de faltas leves.
- Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará:

- El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico.
- Inspectoría General, Coordinación Académica de Nivel o de Psico-Orientación si la situación afecta a una asignatura o un curso específico.
- Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

d) Suspensión de actividades o adecuación horaria:

Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta.

Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave.

Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje.

Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere.

El colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

e) Condicionalidad de Matrícula:

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando el o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

f) Sugerencia de cambio de colegio

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando el o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

g) Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Rector del colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Rectoría se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

11. ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 36°: Gestión de la Convivencia Escolar

El Colegio realizará acciones para el desarrollo de la Convivencia Escolar a través de tres acciones fundamentales que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- Promoción de la Convivencia Escolar.
- Prevención de Faltas a la Convivencia Escolar.
- Mediación Pacífica de Conflictos en el contexto escolar.

El Plan Anual de Convivencia Escolar (PACE) será generado e implementado por un Equipo de Apoyo a la Convivencia Escolar (EACE) y su implementación estará bajola responsabilidad de un Encargado/a de Convivencia Escolar. El o la encargada de convivencia escolar trabajará coordinadamente con Inspectoría General.

Artículo 37°: Encargado de Convivencia Escolar:

El Colegio contará con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:

- Colaborar en el Diseño del Plan Anual de Convivencia Escolar (PACE).
- Organizar la implementación del PACE
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador o de autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Artículo 38°: Plan Anual de Convivencia Escolar (PACE):

- El Plan de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- El PACE será elaborado en conformidad con los principios y valores del P.E.I., las normas del

Reglamento Interno del Colegio, las normas de general aplicación por leyes de la República y atingentes al contexto escolar.

- El PACE contendrá las actividades necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos, los responsables de su ejecución y formas de evaluación.
- El PACE tendrá vigencia de un año escolar y su evaluación ocurrirá al término de dicho período.

Artículo 39°: Equipo de Apoyo a la Convivencia Escolar (EACE):

Es el equipo que apoyará a la Encargada de Convivencia Escolar. Su objetivo principal es colaborar en la implementación y monitoreo de intervenciones de convivencia en casos específicos y/o acciones correspondientes al plan de Convivencia Escolar. Las funciones estarán bajo la orientación directa de la profesional encargada de esta área, por tanto, las atribuciones de este equipo tendrán solo un carácter consultivo.

Este equipo está integrado por representantes de Inspectoría General, Coordinaciones Académicas, Psico-Orientación, profesores jefes y profesores de asignatura, según sea el caso o requerimiento.

Las funciones del EACE serán:

- Apoyar la elaboración el Plan Anual de Convivencia Escolar (PACE) en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración, actualización y socialización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo a los criterios educativos y legales pertinentes.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento y prevengan acciones de violencia escolar.
- Supervisar la gestión general de la convivencia escolar desarrollada por las distintas instancias del Colegio (promoción de la convivencia, prevención de la violencia y manejo de las faltas).
- Gestionar el control de documentos y registros de convivencia escolar.
- Gestionar situaciones puntuales de faltas a la buena convivencia, en especial, aquellas que pudieran requerir manejo judicial.

Artículo 40º: Comité de Buena Convivencia Escolar[1]

El Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE) 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.

Los integrantes del CBCE serán representantes de:

- Los apoderados
- Estudiantes
- Asistentes de la educación
- Docentes
- Equipo directivo
- Sostenedor

Funciones del CBCE:

1. La participación de los integrantes del CBCE está orientada a que sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad que estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo, permitiendo tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.
2. El CBCE se reunirá a lo menos 2 veces por semestre y dejará registro de la Actas de Constitución con el nombre de sus integrantes (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
3. Revisar el Plan Anual de Convivencia Escolar y demás planes anuales operativos y Reglamentos internos atingentes con miras a su función última y más relevante de alcanzar una educación de calidad para todas y todos.

Artículo 41°: El Reconocimiento como promoción de la Convivencia Escolar

Definición: son las acciones que, realizadas por el Colegio, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que expresen los valores del respeto, solidaridad, honradez, participación, creatividad, espíritu crítico y la responsabilidad en el marco de las relaciones interpersonales.

El reconocimiento como promoción de la Convivencia Escolar en Niveles de Educación Parvularia:

- **Reforzamiento positivo de valores:** La Educadora entregará a los (las) estudiantes símbolos que representan cualidades personales destacadas o ejecución de acciones significativas que favorecen la buena convivencia.
- **Anotaciones Positivas:** Se registrará en la Hoja de Vida del o de la estudiante los hechos destacados que, realizados por éste, sean calificados por el (la) profesor(a)/educadora como expresión de valores de buena convivencia.

El reconocimiento como promoción de la Convivencia Escolar en Educación Básica y Media:

- **Anotaciones Positivas:** Se registrará en la Hoja de Vida del o de la estudiante los hechos destacados que, realizados por éste, sean valorados por el (la) profesor(a) como expresión de valores de buena convivencia
- **Mensajes de Felicitación Semestral:** El (la) profesor(a) jefe consignará en el Informe de Progresión Personal del primer semestre las actitudes, conductas o cualidades destacadas del o de la estudiante, el que entregará a los (las) apoderados(as) junto con el Informe de Notas.

El colegio, además, y como corolario del proceso formativo al concluir la enseñanza media, hará reconocimiento al estudiante que destaque en términos de las siguientes dimensiones:

- **Área Deportiva:**

  Se otorgará a aquel o la estudiante o estudiante cuyo trabajo en el área deportiva los distinga sobre sus pares, cualquiera sea la disciplina que practique.

  Este(a) estudiante simboliza los valores y el espíritu San Joaquín, representando al colegio con disposición y compromiso, haciendo vida el espíritu deportivo de la perseverancia y trabajo arduo, en el que saber ganar y saber perder son una consigna.

- **Estudiante San Joaquín:**

[1] Según lo establecido en el Decreto N° 24 de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016 sobre Consejos Escolares y equivalentes para colegios particulares

Se destaca a aquel (aquella) estudiante integral, que proyecta valores positivos en su entorno escolar y social. Con capacidad para aceptarse a sí mismo, con sus limitaciones y potencialidades. Participativo en la comunidad escolar. Que demuestra cariño e identidad con su colegio, y hace vida a los valores de respeto, solidaridad, honradez, participación, creatividad, espíritu crítico y responsabilidad.

- **Estudiante Consejo de Profesores:**

  Estudiante que se destaca por establecer relaciones cordiales y afectivas con sus pares y profesores (as), participativo en la comunidad escolar, esforzado en su quehacer académico y reconocido en distintas áreas por sus logros en forma consistente y sistemática.

- **Estudiante Líder:**

  Es aquel o la estudiante con alta autoestima, que tiene la capacidad de sentirse competente y seguro, que se respeta a sí mismo y a los demás. Es capaz de entusiasmar a los otros en proyectos que denotan pasión por lo que hace y logra que los otros se contagien con sus propuestas. Se responsabiliza por las decisiones tomadas y pone el bien común por sobre sus intereses.

- **Estudiante destacada(o) en área Medio Ambiental.**

  Es aquel o aquella estudiante que ha demostrado en su paso por nuestro colegio, haber desarrollado una conducta ambiental responsable, reflejando sólidos conocimientos, habilidades, hábitos, convicciones, valores y actitudes en esta área, convirtiéndose en un referente, frente a los integrantes de nuestra comunidad educativa, de una cultura de respeto, cuidado y transformación de los componentes del medio ambiente.

12. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL R.I.C.E.

El Colegio San Joaquín se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar regulaciones incluidas en el presente Reglamento de Convivencia, en caso que las disposiciones oficiales o internas así lo justifiquen. Dichos cambios serán oportunamente comunicados a estudiantes y apoderados vía correo electrónico y en reuniones de apoderados, y serán publicados en la página web del Colegio, desde donde se puede descargar la versión en más actualizada en formato PDF.

En la Agenda del Estudiante que cada año se entrega a los estudiantes se han incluido las principales materias sobre convivencia escolar. Adicionalmente, los padres y apoderados podrán solicitar copias vigentes del presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Acción cuando lo estimen necesario.

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por Rectoría en concordancia con las normas y leyes vigentes para el sistema escolar.

13. PROTOCOLO Y REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

CONCEPTO

Las "salidas pedagógicas" se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en distintas asignaturas, niveles o áreas de formación, que realiza un grupo de estudiantes mediante una salida fuera del colegio dentro del radio urbano de las ciudades de La Serena o Coquimbo. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con un objetivo formativo, de carácter académico o de desarrollo personal y cuya duración se enmarca dentro del horario escolar del colegio.

Estas salidas pueden considerar lugares y espacios de la conurbación en áreas productivas, industriales, medioambientales, artísticas y culturales, patrimoniales, científicas, deportivas, y todos aquellos lugares que se vinculan con nuestros propósitos formativos institucionales.

REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán **exclusivamente durante el año académico y** en el transcurso de la formación de los estudiantes desde Infant School hasta IV° año de Enseñanza Media.

Del calendario (por niveles y asignaturas)

1. Las "salidas pedagógicas" serán realizadas una vez al año por nivel acompañados por sus profesores jefes de acuerdo a la planificación anual del colegio. Otras salidas pedagógicas podrán considerarse de manera excepcional en caso que lo requiera una asignatura en un nivel, curso o grupo en particular.
2. En el caso que algún Docente no pudiese asistir por fuerza mayor en la fecha indicada, se designará a un reemplazante de parte de Coordinación Académica o Subdirección, a fin de no suspender la salida programada.
3. Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el Docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de la suspensión y se programará una nueva fecha en lo posible lo más cercana a la fecha original, en conjunto con Coordinación Académica.

De su aprobación y los docentes responsables.

4. Coordinaciones Académicas son las jefaturas encargadas de proponer y aprobar las salidas pedagógicas.
5. Los docentes responsables de las salidas pedagógicas realizarán una preparación previa adecuada a través de diversos mecanismos que garanticen que los estudiantes saquen el mayor provecho de esta experiencia e incorporen nuevos aprendizajes.
6. En el caso de los Docentes que soliciten una salida deberán llenar una solicitud de proyecto, indicando el profesor responsable, otros profesor(es) asistente(s), asistente de Educación (acompañante), curso(s), día, horario de salida y llegada, lugar, contacto en el lugar, objetivo de la salida, medio de transporte y cotización del mismo. Este formulario tipo será entregado a Coordinación Académica, con al menos 15 días hábiles de anticipación, quien lo remitirá a Subdirección Académica, para su aprobación.
7. En caso que se solicite la presencia de apoderados en la salida pedagógica, ellos deberán desplazarse en forma particular bajo su propia responsabilidad.
8. Los docentes a cargo de la Salida Pedagógica y acompañantes deberán dejar organizado las clases que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Este material debe ser entregado a los respectivos coordinadores con 48 horas de anticipación.
9. El Docente a cargo de la Salida Pedagógica remitirá a Coordinación Académica un reporte después de la salida, indicando el número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.

Del transporte y autorizaciones

10. Para las salidas pedagógicas, sólo se podrá contratar los servicios de transporte que cuenten con toda la normativa vigente (revisar certificación) para el traslado de escolares, adjuntando los antecedentes del chofer y del bus.

11. El Docente a cargo de la salida pedagógica enviará vía agenda la autorización respectiva la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Colegio, con un mínimo de 72 horas previas a la fecha. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
12. Para las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán salir y regresar desde el colegio. El Docente a cargo deberá dejar en Secretaría del colegio un número de teléfono o celular de contacto, además del listado de estudiantes participantes. Inspectoría le entregará al docente a cargo una nómina de los estudiantes con el número de contacto de cada apoderado.

De eventuales accidentes en las salidas pedagógicas

13. Todos los alumnos que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313, además del seguro particular contratado por el colegio con la Clínica Elqui y la aseguradora Mapfre. De la misma forma, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si sufren algún accidente, durante el trayecto o desarrollo de la actividad.
14. Si un estudiante sufriera un accidente, uno de los docentes a cargo se comunicará al número de contacto del estudiante y el apoderado será quien determine el uso del seguro escolar nacional, el contratado por el colegio o alguno que tenga de manera particular.
15. Si el accidente es considerado grave, se trasladará al servicio de urgencia más cercano, comunicando el hecho inmediatamente al Apoderado.

De los estudiantes y las normas de nuestro R.I.C.E.

16. Los estudiantes que participen de la salida pedagógica se encuentran bajo la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina o convivencia escolar.
17. Los estudiantes usarán su uniforme o vestuario específico según lo que decidan los docentes a cargo. Junto a lo anterior, se deberá velar por mantener una buena presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de uno o más estudiantes.
18. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas, un determinado nivel, curso y/o estudiante, manifieste un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el R.I.C.E., se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

Acciones Previas a la Salida Pedagógica.

Artículo 3. Información de la actividad.

Antes de cada salida, se informará a los apoderados de forma escrita, lo siguiente:

- Lugar donde se desarrollará la salida
- Actividades que se llevarán a cabo.
- Horario de salida y de regreso (aproximada) al Colegio.
- Información sobre los implementos que hay que llevar (colación, hidratación necesaria, protector solar, etc.).
- Vestuario y calzado adecuado.
- Otras especificaciones necesarias.

Adicionalmente, las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaría de Enseñanza Media del Colegio, presentando los siguientes antecedentes:

- Autorización de Dirección de estudios ajustada a Planificaciones del curso. (Dirección de Estudios)
- Formulario C cambio de actividades (Inspectoría General).
- Ficha de seguridad Salida Pedagógica (Dirección de estudios e Inspectoría General).
- Documentos con autorización escrita de los apoderados (Inspectoría General).

Artículo 4. Autorización de la salida.

Toda salida organizada por el Colegio debe ser autorizada por escrito y firmada, de puño y letra por el apoderado del estudiante, enviada en la agenda escolar o escaneada por correo electrónico, con un mínimo de 12 días previos a la salida. En circunstancias especiales como la pérdida del documento de autorización, el apoderado podrá hacer llegar correo electrónico autorizando la salida, con fecha, destino, etc. Estas autorizaciones quedarán guardadas en Secretaría. El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad y el Establecimiento tomará las medidas necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo correspondiente, según se indica en el presente instrumento.

Si el retorno de autorización es inferior al 70% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

Artículo 5. Costo asociado.

Queda expresamente establecido, que aquellas salidas pedagógicas que tengan un costo asociado deberán ser canceladas con [x] días de anticipación a la fecha de la salida, de lo contrario, el estudiante no podrá participar de la actividad. Se instará a que las directivas de apoderados puedan realizar el depósito completo.

Artículo 6. Estudiantes impedidos de asistir.

El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas a todo estudiante que:

- Tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.
- No cuente con la autorización de su apoderado, otorgada en los términos mencionados en el presente documento.

14. REGLAMENTO SOBRE RETIRO Y RETORNO DE ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO DE CLASES

Por medio del presente, se ordena el procedimiento de retiro de los estudiantes por parte del Apoderado(a) en horario de clases.

1. Según consta en nuestra Agenda Escolar 2024, en el nº 20 se establece que: *"se debe comunicar formalmente al colegio y profesor jefe el nombre y parentesco de la persona que se hará cargo del retiro del estudiante desde el establecimiento, en caso que no sean aquellas autorizadas por el apoderado a principio del año escolar."*

2. Además, se establece en el nº 21 que: *"se debe respetar los lugares de ingreso, permanencia y/o espera del Apoderado siendo esto exclusivamente en el hall del colegio o en aquel lugar expresamente señalado por inspectoría general o la dirección del colegio."*

Al respecto debemos señalar y detallar lo siguiente:

De la autorización.

- Si un estudiante necesita ser retirado del colegio por alguna razón justificada de parte de su apoderado(a), esto se debe solicitar al Inspector(a) de nivel vía Agenda Escolar o presencialmente en el colegio. En caso que el retiro se solicite mientras el estudiante se encuentre realizando una evaluación, la deberá rendir según la recalendarización que haga su profesor o profesora o Coordinación Académica.

Del control y registro en portería.

- Al momento del retiro el apoderado(a) deberá presentarse en la portería del colegio y firmar el libro de registro donde se señala el nombre, curso, horario y motivo de la salida.

- El estudiante deberá retornar al colegio acompañado también de su apoderado(a) quien debe firmar el mismo libro de registro de ingreso y salida de nuestro establecimiento.

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

Introducción

El presente protocolo tiene por objeto hacerse cargo de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como también en caso de que existan agresiones entre estudiantes y casos de ciberbullying.

Todos estos casos se encuentran definidos, tratados y ajustados a un protocolo común (El Protocolo de Actuación Frente Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa) que se subcategoriza, tomando en consideración los supuestos de hecho en relación a las partes involucradas por las que se da la apertura de protocolo – entre estudiantes; entre estudiante y adulto; entre adultos - la gravedad o reiteración de la conducta – bullying - y el medio por el cual se ejecuta – ciberbullying-.

Los procedimientos que se llevarán a cargo a raíz de la apertura del presente protocolo se encuentran establecidos en el

Principios rectores, definiciones, conceptualización del protocolo y estrategias de prevención a situaciones que constituyan maltrato.

I. PRINCIPIOS RECTORES Y CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

Nuestro Establecimiento busca impulsar la mantención de un carácter inclusivo de la educación. Esto implica comprender y respetar la diversidad, los derechos humanos y las libertades fundamentales presentes en casa individuo que comprende la comunidad educativa, resguardando por tanto los derechos e integridad tanto de los alumnos como de los funcionarios y otros miembros que comprenden esta entidad educacional.

Este Colegio busca favorecer el compromiso de los integrantes de la comunidad educativa, tanto en sus derechos como en sus responsabilidades, configurando así una alianza mutua en pos del bienestar común, impulsando el desarrollo de conocimientos, aptitude s positivas y las habilidades que permitan una correcta y armónica participación en la comunidad.

Uno de nuestros objetivos principales en torno al alumnado es impulsar al máximo el desarrollo de sus componentes afectivos, cognitivos, valorativos y psicoemocionales. Para lograrlo, es necesario la colaboración de todos los participantes de esta institución en la adquisición de estas herramientas, en el entendido de que la adquisición de las mismas es un procedimiento sumamente progresivo y que se va llevando a cabo y perfeccionando en todas las esferas y etapas de los estudiantes, razón por la cual se impulsarán los espacios de reflexión, participación colectiva en concordancia con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.

II. DEFINICIONES.

Tipos De Violencia.
La violencia puede ser:

i. Física: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.

ii. Verbal y Emocional: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a la creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.

Maltrato Infantil.

De acuerdo a la Organización Mundial de la salud (OMS, 1999) se define que: *"Elmaltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercialo de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.*

Tipos de maltrato.

De acuerdo a esta misma organización, existen cuatro tipos de maltrato infantil:

1. Maltratos físicos: Uso de los golpes para comunicar mensajes negativos al niño, propinados con las manos, pies cabeza o utilizando instrumentos (palos, cinturón, cable eléctrico). El adulto pellizca, empuja, sacude, golpea, lanza objetos, quema al niño, y otros.

2. Maltratos emocionales y psicológicos: Uso sistemático de la palabra y el gesto para denigrar, humillar y rechazar al niño. En estos casos, se observa que el adulto ignora, exige más de la cuenta, ridiculiza, amenaza y aterroriza al niño.

3. Desatención y negligencia: El cuidador de manera deliberada o por actitud extremadamente negligente no hace nada para evitar el sufrimiento del niño, o no hace lo necesario para satisfacer una o varias de sus necesidades (físicas, intelectuales y emocionales), juzgadas como esenciales para su desarrollo. La desatención abarca tanto incidentes aislados como la reiterada dejación por parte del adulto a cargo del cuidado de los niños.

Indicadores de maltrato.

Según se ejemplificará más adelante, se entenderán como indicadores de maltrato las conductas que puedan alarmar a los integrantes de la comunidad educativa, que eventualmente pueden ser indicios de situaciones de maltrato y que, dependiendo del contexto donde se originen, se pondrán en conocimiento del encargado de activar el protocolo respectivo:

i. Presencia de magulladuras, sangramiento, quemaduras, fracturas u otras lesiones.

ii. Muestra signos de dolor o incomodidad corporal.

iii. Mantiene cubierto sus brazos y piernas, incluso cuando la temperatura es alta.

iv. Muestra preocupación para cambiarse de vestimenta (por ejemplo, educación física).

v. Tiene apariencia descuidada.

vi. Realiza conductas de riesgo, contra su integridad (autoagresiones físicas) y la de otros.

vii. Tiene un alto porcentaje de inasistencia y frecuentemente llega tarde a clases.

viii. Muestra rechazo frente a la idea de volver a casa.

ix. Presenta cambios significativos en su conducta.

x. Se muestra cansado o con preocupaciones de manera frecuente.

xi. Se involucra o demuestra conocimiento fuera de lo común, sobre drogas o alcohol.

xiii. Reporta estar expuesto a situaciones de violencia doméstica.

xiv. Se auto agrede.

xv. Manifiesta deseo de morir, o de dormir sin desear despertar.

xvi. Otros factores que distan de lo normalmente esperado para la edad, nivel de desarrollo psicológico y motriz.

Acoso escolar o bullying.

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por una persona que atenten en contra de otra, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidospor una sola persona estudiante o por un grupo y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento educacional. No se considera acoso escolar o bullying, un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que correspondena maltrato infantil.

Ciberbullying.

Se entenderá por ciberbullying, "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva , atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Se considerará como ciberacoso cualquier situación de superioridad o de indefensión a través de las redes sociales, el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica entre cualquier miembro de la comunidad educativa.

Requisitos para constituir ciberbullying.

Para constituir ciberbullying se debe considerar que:

i. Debe existir un hostigador y un hostigado.
ii. Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
iii. Vincularse, la mayoría de las veces, a situaciones de acoso en la vida real.
iv. Generarse en un ambiente virtual, donde permita la exposición del comentario, foto, publicación u otro.

Conductas de ciberbullying.

Son conductas de ciberbullying:

i. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
ii. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo o denigrante amenazante o discriminatorio.
iii. Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el "etiquetado" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella.
iv. Crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
v. Injuriar (expresiones proferidas o acciones ejecutadas en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona) o calumniar (imputar a alguien un delito determinado, falso) con el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
vi. Suplantar la identidad de otra persona, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular, a través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
vii. Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima, a través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
viii. Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

ix. Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
Causar temor a otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.
x. Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
xi. Confeccionar, elaborar, reproducción y difusión de memes y/o stickers de miembros de la comunidad educativa.
xii. Acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
xiii. Grabación y difusión de situaciones privadas por medio de la cual se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
xiv. Engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

III. ESTRATEGIAS PARA PREVENIR SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA

Este Establecimiento se compromete a implementar a lo largo del transcurso del año escolar, medidas preventivas que busquen instaurar el buen trato entre los estudiantes y miembros de la comunidad, para fomentar en el alumnado el correcto desarrollo de su salud mental, mejor gestión y entrega de criterios orientativos para la correcta resolución de problemas, conceptualizando a la comunidad en temáticas como: diversidad, tolerancia, buen trato, autonomía, correcto uso de redes sociales, la importancia de convivir en un Establecimiento libre de violencia, respeto mutuo, entre otros.

Medidas preventivas aplicables.

Este artículo establece medidas que se pueden implementar en el transcurso del año escolar. Estas medidas son sugeridas, mas no se entienden como las únicas aplicables para este Establecimiento. Ellas además no reemplazan la correcta apertura ni aplicación del protocolo escolar en comento.
Las prevenciones aquí establecidas son complementarias (es decir no excluyentes entre sí, pudiendo por tanto aplicarse más de una durante el transcurso del año escolar) y no son taxativas (en otras palabras, no son las únicas medidas existentes, circunscribiéndose por tanto a este reglamento algunas de las medidas preventivas más efectivas).

Estas podrán ser llevadas a cabo de manera virtual (remota) y presencial, utilizando todos los medios que se configuren como accesibles para la comunidad escolar.

En razón de lo anterior, algunas de las medidas preventivas aplicables son las siguientes:

i. Talleres extraprogramáticos gratuitos para estudiantes, funcionarios y apoderados en estas temáticas.

ii. Jornadas de formación por cursos.

iii. Conmemoración de la semana de la sana convivencia.

iv. La realización de recreos interactivos para los alumnos.

v. Charlas preventivas según cada etapa del desarrollo.

vi. Poner en conocimiento al alumnado la posibilidad de recurrir siempre que lo requieran a la psicóloga, psicopedagoga y a los docentes en caso de que presenten alguna complicación (ya sea en su estado anímico, socioemocional, ya sea por situaciones dadas tanto internas como externas de este Establecimiento).

16. PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN LEY N° 20.609

I. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Artículo 1. Introducción.

Dentro de la misión que tenemos como Colegio de brindarles a nuestros alumnos y alumnas una formación integral, es fundamental velar porque ellos crezcan en un ambiente formativo sano, donde sea una preocupación primordial, para toda la comunidad escolar, la seguridad y el cuidado personal de los estudiantes.

A raíz, de ello, se vuelve de vital importancia desarrollar un procedimiento que permita definir los diferentes tipos de vulneraciones a sus derechos, indicadores para pesquisarlos de forma temprana y formas de actuar en caso de sospecha. Todo esto para estar preparados y contribuir a proteger a los estudiantes en riesgo, estando alerta a los cambios significativos de conducta.

En este sentido, el presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de discriminación teniendo presente la necesidad de llevarlo a cabo mediante un trabajo conjunto de toda la comunidad escolar.

Esta política se aplica a todo el personal del colegio, entendiéndose por "personal" a todos aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentran trabajandopara el colegio o prestando servicios, a tiempo parcial o completo.

Los profesionales a cargo de la educación de los alumnos y alumnas tendrán la responsabilidad de reportar formalmente por escrito las situaciones que se describen en este documento, según se indica en las disposiciones siguientes.

II. DEFINICIONES.

Artículo 2. Discriminación.

Discriminar significa diferenciar, distinguir, separar una cosa de otra. La discriminación es una situación en la que una persona o grupo es tratada de forma desfavorable a causa de prejuicios, ambos relativos a condiciones como la raza, la orientación sexual, la religión, identidad de género, el rango socioeconómico, la edad y la discapacidad.

Artículo 3. Discriminación Arbitraria.

Según el artículo 2 de la Ley N° 20.609, *se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".*

III. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: INDICADORES, RESPONSABLES Y FORMAS DE RECIBIR LA DENUNCIA

Artículo 4. Forma de recibir las denuncias y responsable de activar el protocolo.

El encargado y responsable de activar el protocolo, será el encargado de Dirección de convivencia escolar y/o a quien designe Así, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de alguno de los indicadores previamente mencionados, deberá comunicárselo dentro de las 24 horas siguientes desde que tomeconocimientodel hecho. Deberá quedar registro de dicha comunicación por escrito (Ficha adjunta).

De esa manera, el encargado de Dirección de convivencia escolar y/o a quien designe, recibirá y escuchará a quien observe o le conste alguno de los indicadores previamente mencionadosy revisará el documento entregado por el denunciante.

Artículo 5. Indicadores

Los integrantes de la Comunidad Educativa, deberán reportar las siguientes situaciones de discriminación Dirección de convivencia escolar y/o a quien designe este:

i. Situaciones flagrantes de discriminación.
ii. Solicitudes de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima en la que se refiera cambios de actitudes del estudiante significativos.
iii. Testimonios de estudiantes indicando existencia de discriminación.
iv. Reportes de la familia señalando existencia de discriminación.

IV. ABORDAJE.

Artículo 6. Activación del protocolo.

Este protocolo se activará frente a la detección de uno o más indicadores expuestos anteriormente.

Artículo 7. Deber de informar.

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de discriminación, tiene el deber de informar sobre ello en forma inmediata y directamente a dirección de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo directivo dentro del mismo día de ocurrencia del hecho o el mismo día en que tomó conocimiento de este. De no ser esto posible, deberá hacerlo el día escolar siguiente. Lo anterior, será la acción que inicie el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias.

V. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Artículo 8. Periodo de indagación.

La dirección de Convivencia escolar junto a su departamento e inspectoría, llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de 5 días hábiles, considerando algunos de los siguientes pasos:

a. Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista o correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes, esto último, en caso de que dicha entrevista no se haya realizado por hechos no imputables al Establecimiento.
b. Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
c. Realizar entrevista a otros involucrados, ya sean testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, u otros. Para dar cumplimiento a lo anterior, se requerirá como mínimo, el testimonio de 2 personas o las que se tengan disponibles.
d. Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de esclarecer los hechos.
e. Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al o los cursos involucrados.
f. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad; respeto por su dignidad y honra.

Artículo 9. Cierre de la Investigación.

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones, con sus respectivos pasos a seguir:

a. <u>Constatación de discriminación:</u> Quien haya abordado el proceso y atendiendo a la gravedad de los hechos, deberá:
i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido y dejar un registro escrito de la situación.
ii. Informar a los apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
iii. Comunicar la sanción correspondiente, según la gravedad de la discriminación y la consecuencia que esta haya tenido en la víctima, considerando estos actos como una falta gravísima.
b. <u>Que no exista discriminación</u>: En estos casos se procederá de la siguiente forma:
i. Se dialogará con los estudiantes involucrados, así como con sus padres, explicando el alcance de sus actos, que, sin perjuicio de no haber sido discriminatorios propiamente tal, han generado un perjuicio en la víctima.
ii. Se registrará la situación en la carpeta del estudiante y se establecerá un Compromiso con evaluación periódica por parte del Comité de Buena Convivencia.
iii. Comunicar la sanción correspondiente, considerando los actos como una falta leve.

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 2 días siguientes al cierre de la investigación, la dirección de convivencia escolar deberá presentar un informe con el cierre del proceso, sus resultados y recomendaciones. Dentro de este informe, se encontrará, además de las propuestas mencionadas en el artículo 17, un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicoeducativo con los estudiantes involucrados según sea el caso, bajo supervisión del Rector, el cual deberá ser informado por escrito a las parte s en la misma instancia; la sugerencia de atención a profesional externo en caso de determinarlo el informe respectivo; y dependiendo de la gravedad del caso y del grado de afectación del niño y colaboración de los padres, se contempla, de acuerdo a la ley, como una acción a realizar la denuncia a las entidades

correspondientes (OLN, Carabineros, PDI o Fiscalía). Lo anterior en base al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, en actual vigencia, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos en contra de los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 10. Resolución.

El Rector revisará el informe de cierre de investigación y podrá ratificar, modificar o complementar el Informe de cierre de investigación y aplicará tanto las medidas propuestas por el Encargado como aque**l**as que establece el Reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

Artículo 11. Descargos.

El apoderado, dentro del plazo de 3 días hábiles posteriores a la notificación del resultado de la investigación, podrá presentar sus descargos ante Rectoría, por escrito.

El Rector se reunirá con el Equipo Directivo para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del plazo de 5 días hábiles, deberá confirmar la medida impuesta o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final. Esta resolución se otorgará por escrito y se notificará a través de email adjuntando la respuesta, la cual podrá retirar en secretaría también.

Artículo [+]. Recurso de Apelación.

Si la parte involucrada no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Establecimiento, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de 3los [+] días hábiles siguientes a la notificación, ante la Rectoría del establecimiento según se establece en el Reglamento Interno. El plazo para contestar la apelación interpuesta, será de [+] días hábiles por el Rector del establecimiento. Esta resolución se otorgará por escrito y se notificará a través de [+].

VI. MEDIDAS O ACCIONES

Artículo 12. Medidas o acciones.

La Dirección de convivencia escolar resolverá qué funcionario del colegio, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta. En estos casos, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación al área de psicología del departamento de formación para estar en contacto con el o los especialistas externos.

En caso de citar y no tener respuesta de los padres o apoderados después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

Al corresponder a una falta gravísima se debe notificar de la condicionalidad del estudiante.

Artículo 13. Comunicación a la Comunidad Educativa.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

a. **Comunicación con las familias involucradas**: Durante el procedimiento, el colegio velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia; se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
b. **Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación.

c. El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos al resto de la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

d. **Seguimiento y cierre del proceso:** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicoeducativos de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho, deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

VII. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Artículo 14. Apoyos Pedagógicos y socioemocionales.

En caso de que existan estudiantes afectados por alguna discriminación arbitraria, el Establecimiento Educacional tendrá disponible los siguientes apoyos pedagógicos y socioemocionales, pudiendo aplicar uno o más según la situación particular:

a. Contención emocional al estudiante monitoreado por Equipo de Formación.
b. Flexibilización de los tiempos en los procesos evaluativos.
c. Comunicación constante con la familia y especialistas externos.
d. Adecuar según el caso el tipo de evaluación a aplicar.
e. Y otras medidas que sean pertinentes según el caso.

Artículo 15. Medidas de Resguardo Dirigidas a los Estudiantes Afectados.

El colegio deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo:

a. Revisión de temáticas de convivencia saludable en asignaturas de Formación Ciudadana y Formación Integral.
b. Charlas y/o talleres orientados a promover instancias reflexivas de responsabilidad social y personal.
c. Planificar y ejecutar acciones orientadas a reconocerdinámicas relacionales en los cursos a través de sociogramas o actividades afines.

Estas medidas podrían ser adoptadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 16. Redes de Apoyo.

Se informará de manera pertinente a través de las secretarías del colegio según corresponda.

Artículo 17. Apoyo psicoeducativo individual producto de la activación del protocolo.

En caso de ser necesario, existirán las siguientes medidas que podrán aplicarse durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación:

a. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado por el departamento de formación o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
b. Se podrán realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
c. Se podrán realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

d. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
e. Si se realiza una derivación a especialistas externos, el área de psicología del departamento de formación, coordinará reuniones con dichos profesionales para recibir sugerencias de acompañamiento y/o apoyo.

Artículo 18. Deber de Resguardo.

Existirá la obligación por parte del establecimiento, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

VIII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOEDUCATIVO APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Artículo 19. Medidas Formativas y Pedagógicas.

Las medidas complementarias, son aquellas establecidas en el Reglamento Interno, y las que se mencionan a continuación, cuyo objeto es de carácter formativo y de reparación, siempre teniendo en consideración la edad y grado de madurez del afectado, su desarrollo emocional y sus características personales. Podrá aplicarse más de una acorde al caso particular, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
Algunas medidas que podrán tomar son las siguientes:
i. El estudiante podrá elaborar una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), relacionada a la virtud del Colegio, elegida por el Profesor jefe, quien previamente revisará el material a exponer y posterior a la presentación registrará en el libro de clases la realización de la medida.
ii. El estudiante, previo acuerdo asistirá a una mediación en un acto reparatorio con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por Dirección de Convivencia (o quien él/ella estime conveniente).
iii. El estudiante podrá redactar una carta donde ofrezca disculpas escritas por lo sucedido. La que deberá ser entregada al encargado de formación para su posterior entrega al alumno involucrado.
iv. El estudiante mantendrá una entrevista reflexiva junto a sus padres sobre lo ocurrido con el fin de identificar la falta.
v. El estudiante en paneles o diarios murales del colegio o medios de difusión de este podrá publicar material informativo y educativo respecto a la temática asignada, siendo previamente el material supervisado antes de su exposición.

Artículo [+]. Medidas de Contención para los Alumnos.

La medida de contención que ofrece nuestro Establecimiento, esel apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienesdeberán solicitarlo por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros. Estás podrán ser:

i. Entregar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
ii. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
iii. Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

iv. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
v. Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
vi. Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su bienestar.
vii. Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

Artículo 20. Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, se considerarán los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c. La naturaleza, intensidad y extensión de la discriminación.
d. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
f. Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmasen al autor, en base a los medios de prueba presentados, el Inspector General dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Al ser esta gravísima procederá a Condicionalidad.

IX. ADULTOS INVOLUCRADOS.

Artículo 21. Funcionario del colegio involucrado

Ante situaciones de discriminación de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia de discriminación en contra de cualquier niño o adolescente alumno del mismo, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes al Rector quien tomará las acciones correspondientes y activará el presente protocolo. Dentro de las medidas protectoras que puede implementar, se encuentran:

i. El Rector podrá instar una medida de protección que se traduzca en solicitar la separación de las funciones del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.

ii. Derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red de apoyo que pueda hacerse cargo de la intervención.

iii. El [+] citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

iv. El [+] dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.

Cuando la apertura del presente protocolo implique la ejecución del procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a propósito de la Ley 21.643 (o “Ley Karin”), este procedimiento podrá ser llevado a cabo por la misma persona, o con la participación del encargado de llevar a cabo el procedimiento aperturado en cumplimiento a la Ley Karin, de manera tal de que ambos procedimientos se ejecuten de forma coordinada, y en caso de ser posible, de manera simultánea, evitando de esta manera una carga administrativa excesiva para el Colegio y una revictimización de los posibles afectados.

17. FICHA N.º 1

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRE

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		NOMBRE
Estudiante afectado	☐	
Otro estudiante	☐	
Docente	☐	
Asistente de la educación	☐	
Apoderado/a	☐	
Otro	☐	

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE INCIDENTE (Breve descripción según corresponda)	
Físico	☐
Verbal	☐
Psicológico	☐

LUGAR DEL INCIDENTE	
Sala de clases Patio	☐
Otras Dependencias	☐
Fuera del Establecimiento	☐

BREVE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO INICIADO

ACCIONES PRIMARIAS	SÍ	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a Dirección del Colegio			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Otras (especificar)			

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1. Entrevista a Familia		
2. Reunión Profesor Jefe		
3. Entrevista involucrados		
4. Incorporación registro psico-educativo		
5. Apoyo psicológico		
6. Programa de Intervención		
6. Reunión equipo elaboración informe final		
7. Otras		

Nombre y firma de funcionario que recibe: _____

18. FICHA N°2

INFORME CONCLUYENTE

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRE

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (hoja de vida del estudiante)

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

IDENTIFICACIÓN DE AGRESOR (ES)		
NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA

II. ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN

FUENTES (adjuntar a informe)

☐ Certificado médico	☐ Entrevistas docentes	☐ Amenazas escritas
☐ Entrevista Familia	☐ Entrevista alumnos	☐ Correos electrónicos
☐ Evaluación Psicológica	☐ Ficha 1	☐ Otros (especificar)

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Detallar tipo de acoso (realizar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad y consecuencias)

IV. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DISCRIMINAIÓN (indicar registros disponibles, fechas y acciones implementadas)

FACTORES	SÍ	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de discriminación (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes desolicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de discriminación.			
Reportes de la familia señalando existencia de discriminación.			
Reportes de docentes y/o personal docente que informan de la situación.			

V. CONCLUSIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE RECEPCIONA ANTECEDENTES

FECHA: _____

15.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

Para la aplicación de este procedimiento se requerirá que el conflicto se presente entre dos estudiantes del Establecimiento escolar quienes, en atención de su madurez y rango etario, presentan una relación relativamente simétrica o de horizontalidad. Estaremos frente a una situación de maltrato cuando la configuración de la conducta generada entre estudiantes no es reiterativa, careciendo la víctima de un hostigamiento constante por parte del agresor.

En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.

Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, estudiante, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de acoso escolar o violencia, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente a la persona habilitada para recibir estos reclamos, es decir: Rector; Profesor/es Jefes; Docentes de Asignatura, Inspector/a General; Inspectores de Patio, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a; Coordinador/ a, Académico/a, Encargada/a de Convivencia Escolar, dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente o informándolo de manera escrita por alguno de los medios oficiales de los que dispone el Establecimiento.

Quien reciba el reclamo o denuncia, deberá atender de manera preferente esta solicitud y hacer registro de la descripción de los hechos en el formulario de reclamo, consignando a los participantes de éste, el rol que les cabe a cada uno de ellos -participantes directos, indirectos, testigos u otros - y las circunstancias en que esto se hubiera producido - lugar, fechas y todos aquellos datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

En caso de haber más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con la finalidad de separar las versiones y lograr construir una visión objetiva de lo ocurrido.
Quien presente el reclamo podrá pedir reserva de su identidad o si ya fue informada, solicitar que no se divulgue. En cualquier caso, quien acoja el reclamo deberá observar confidencialidad sobre la identidad del reclamante. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez se registre el reclamo, el cual deberá constar de manera escrita, el receptor informará al Encargado de Convivencia, en un plazo de 5 días hábiles, en caso de que no sea este el receptor, para inicie la segunda fase y, en caso de no poder llevar este la indagación, designe a quien la realizará, pudiendo ser el Profesor Jefe de al menos uno de los alumnos involucrados y/o el/la Psicólogo/a del Colegio, según lo dispuesto en la segunda fase establecida en el artículo siguiente.

Segunda fase. Período de indagación.

Agente encargado. El procedimiento será supervisado por el Encargado de Convivencia y en subsidio, por quien este designe, entre el Profesor Jefe de al menos uno de los alumnos involucrados y/o el/la Psicólogo/a del Colegio. Excepcionalmente, el Rector puede elegir a otro funcionario de los establecidos en el artículo que antecede, siempre y cuando se cuente con razones fundadas. Entenderemos al "encargado" como la persona que lleve a cabo el procedimiento, de acuerdo a estos parámetros. El encargado podrá llevar a cabo las acciones en presencia de otros funcionarios, según lo requiera el caso.

Plazo y acciones. El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 10 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Rector del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 15 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Rector deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita. En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:

i. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
ii. Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a los apoderados de partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.
iii. Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida, estas entrevistas pueden ser llevadas a cabo en presencia de sus apoderados o sin ellos cuando se conste de una autorización por parte de los mismos.
iv. El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
v. Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio. En caso que no sea posible contactarlos o reunirse con ellos de manera presencial, se dejará constancia de lo anterior y se les podrá enviar un comunicado escrito relatando los hechos.
vi. Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.
vii. En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
viii. Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como "hecho leve": Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, afectando la autoestima del menor sin causar daños emocionales severos. Suelen ser hechos aislados a raíz de malos entendidos o comentarios sarcásticos realizados por los menores. Se puede encontrar una solución rápida entre los estudiantes y la capacidad de diálogo es mayor.
- Se entenderá como "hecho grave": Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en la víctima. Suelen entenderse como hechos graves: Amenazas, agresiones físicas menores (empujones, jalones de pelo). Suelen generar problemas serios de ansiedad en la víctima, afectar su rendimiento escolar, y generar un temor constante en sus relaciones sociales.
- Se entenderá como "hecho gravísimo": Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas que puedan llevar a la víctima a un estado de shock, aislamiento u otros similares. Suelen generar traumas psicológicos profundos, lesiones físicas graves e incluso situaciones de peligro para la vida de la víctima.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Encargado de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

ii. Informar a los apoderados (vía agenda o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, citándolos a entrevista.

iii. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor jefe o Inspectores de Ciclo.

Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará al apoderado del alumno (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá un breve informe que se considerará como el cierre de la investigación.

Cuarta fase. Cierre de la Investigación.

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar un informe a los apoderados con el cierre del proceso y sus resultados, el cual se denominará: Informe de Cierre de la Investigación.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados, bajo la supervisión del departamento de psicología del establecimiento (este proceso puede ser llevado directamente por el/la Psicólogo/a del colegio o por parte de un psicólogo externo, el que deberá estar en contacto constante con el Establecimiento). Esta medida deberá ser informada por escrito a las partes en la misma instancia.

Quinta fase. Descargos.

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre por parte del apoderado, el alumno podrá presentar sus descargos por escrito (vía correo electrónico), ante el Rector. El Rector se reunirá con los funcionarios que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará la medida impuesta, según los argumentos que exponga en su informe final.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

Sexta fase. Recurso de Apelación.

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Rector en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Informe de Cierre de Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Rectoría del Establecimiento por medio del correo institucional.

El Rector, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

Forma de comunicación con los adultos responsables de los estudiantes afectados.

El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del Establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

Esto se deberá considerar cuando las medidas adquiridas requieran del cumplimiento y apoyo de los apoderados.

"MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS"

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

Desarrollo de un plan de acción.

El/la Psicólogo/a de Nivel junto al Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Profesor Jefe deberándesarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o Inspector General respectivo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

i. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
ii. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.
iii. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deberán adoptar teniendoen consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como su desarrollo emocional y características personales.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad**.**

Apoyo psicológico individual producto de la activación de un protocolo de convivencia escolar.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

i. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran, previa autorización del apoderado.
ii. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
iii. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
iv. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
v. Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
vi. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

Entrega de información. Redes de apoyo.

Se deja expresa constancia, que las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local son las siguientes:

- Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situacionesy/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como a l espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:
- Ubicación: AVDA. JUAN BOHON 403, EX EDIFICIO ESTACIÓN DE TRENES
-A quién dirigirse: GIORGIOS PROGULAKIS FUENTES.
-Teléfono de contacto: 512 206635
-Correo electrónico: opdlaserena@munilaserena.cl
ccampos@munilaserena.cl

-Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:

-Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes

-Ubicación: AVDA, EL SAUSE 1173 SECTOR SINDEMPART.
-Teléfono de contacto: +562 23235493
-Correo electrónico: pie24horas@corporacióngabrielamistral.org

-Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

Sobre el deber de Resguardo.

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

"MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS."

Medidas Formativas.

Según sea el caso y sin perjuicio de la medida disciplinaria o sanción que se imponga, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular. Sin perjuicio de lo anterior, el máximo de medidas formativas que se podrán adoptar por evento, son 3. La decisión será comunicada por escrito, junto con la notificación de la sanción.

1. Solicitar al estudiante la elaboración de una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), elegida por el Profesor Jefe y que diga relación con los valores del Establecimiento. El Profesor jefe deberá

revisar previamente el material a exponer y posterior a la presentación, registrar la medida en el libro de clases.

2. El estudiante podrá ser requerido a asistir a una mediación con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesional que determine Convivencia Escolar y contará con la participación de un representante de Psico-Orientación.

3. El estudiante deberá apoyar enlas actividades de biblioteca tales como ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente y aprobado por los apoderados, el cual no podrá superar 1 semana. La encargada de biblioteca dejará un registro.

4. El estudiante podrá ser designado "semanero" de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El profesor jefe del alumno en cuestión supervisará el cumplimiento de la medida.

5. El estudiante deberá redactar una carta ofreciendo disculpas escritas por lo sucedido, la que deberá ser entregada al Profesor/a jefe para su posterior entrega al otro miembro de la comunidad involucrado.

6. El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados, debiendo cumplir un mínimo de 3 horas dentro de un período de una semana. Esta medida es ampliable previa conversación con los padres del menor en caso de que se vayan notando mejorías.

7. El curso será intervenido mediante un taller formativo organizado por el Encargado de convivencia escolar (este puede ser realizado tanto por funcionarios del establecimiento como por programas externos) en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso o en caso de que el hecho en cuestión haya ocurrido reiteradas veces entre otros alumnos del mismo curso convirtiéndose en una problemática genérica.

8. Mediación Escolar: Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar. El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que contengan los intereses y las necesidades de los participantes.

Tipos de Mediación Escolar:

· Mediación Informal: Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario deriva r a un proceso de mediación.

· Mediación Formal: Las personas en conflicto son derivadas a un proceso de Mediación Escolar. La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no

alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

"MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS".

El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

i. Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización o solicitud de su apoderado.
ii. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
iii. Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.
iv. Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
v. Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.
vi. Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Las medidas serán impuestas por el Comité de Convivencia Escolar según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Así, al momento de determinar la medida reparatoria y/o disciplinaria, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

i. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
ii. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y de la agresión.
iii. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
iv. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
v. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
vi. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
vii. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda medida será respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes establecidos en el Reglamento Interno. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios

de prueba presentados, la Encargada de Convivencia dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Comunicación a la Comunidad Educativa.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

i. Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el[+]velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

ii. Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

iii. Seguimiento y cierre del proceso: El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de mane ra que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

"MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:"

Tipos de Sanciones.

Amonestación verbal: Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percatarse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para

enmendar y no volver a caer en la misma falta.

Amonestación escrita: Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

Citación al apoderado: Entrevista de un Profesor, Inspector (a) o Directivo del Establecimiento con el(la)apoderado(a) del o de la estudiante, con el finde exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

· Reiteración de faltas leves.

· Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará: El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Inspectoría General, Coordinación Académica de Nivel o de Psico-Orientación si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

Suspensión de actividades o adecuación horaria: Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta. Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave. Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siemp re y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje. Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere. El Colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

Condicionalidad de Matrícula:

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando él o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no

podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

Sugerencia de cambio de colegio:

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando él o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Rector del Colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentale s de los intervinientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Rectoría se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS.

En el caso que haya un reclamo y no se conozca la identidad de los supuestos autores de la falta, el encargado deberá tener presente las siguientes instrucciones:

a) Proporcionar o solicitar medidas de protección para el (los) afectado (s).
b) Informar al (la) apoderado(a) del afectado sobre el hecho reclamado, de tal forma que tomen conocimiento de la indagación que se iniciará. Esta misma acción debe ser informada al grupo curso de pertenencia del (de los) afectado(s), indicando a la vez que se trata de un hecho cuyos autores permanecen en el anonimato. Sin embargo, aun cuando haya datos que refieran la sospecha de personas, esta información se mantendrá bajo

reserva.

c) Indagar sobre dos líneas de trabajo: la primera vinculada a conocer de manera más precisa el hecho reportado; la segunda, destinada a conocer la identidad de quienes hayan sido responsables de la falta.
d) Tener presente que, si al cabo de 10 días hábiles no se ha podido dar con los supuestos responsables del acoso, el encargado deberá solicitar a Psico-Orientación y C.C.E. ejecutar medidas de promoción y/o prevención de buena convivencia en el grupo de refe rencia del afectado. Estas actividades deberán aplicarse con conocimiento de los apoderados respectivos. De la misma forma y en paralelo, se mantendrán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuese necesario y por el tiempo que se requiera.
e) En el caso que se logre identificar a los supuestos responsables del hecho denunciado, el encargado actuará conforme a los procedimientos establecidos precedentemente.

"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA."

Situaciones especiales de denuncia.

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser

mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

15.2 PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR DE ACCIÓN: MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS/O DE ADULTO A ADULTO.

Para la aplicación de este procedimiento protocolar y dependiendo del carácter del denunciante, si este es un funcionario del Establecimiento se debe tener presente lo establecido en el artículo 1 N°4, de la ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que reforma el artículo 8 bis del Estatuto de Profesionales de la Educación, Ley 19.070, en la cual se dispone:
"Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación…"
Teniendo esto en consideración, para llevar a cabo este procedimiento, se requerirá que el conflicto se presente entre dos adultos, los cuales deben ser parte de la comunidad educativa y que tendrá ciertas precisiones cuando se trate de un miembro de la comunidad educativa, mayor de edad, que efectúe una acción de maltrato o vejatoria contra alguno de los miembros que se encuentren sujetos a una relación laboral con este Establecimiento, en adelante "funcionario". En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.
Cuando la apertura del presente protocolo implique la ejecución del procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a propósito de la Ley 21.643 (o "Ley Karin"), este procedimiento podrá ser llevado a cabo por la misma persona, o con la participación del encargado de llevar a cabo el procedimiento aperturado en cumplimiento a la Ley Karin, de

manera tal de que ambos procedimientos se ejecuten de forma coordinada, y en caso de ser posible, de manera simultánea, evitando de esta manera una carga administrativa excesiva para el Colegio y una revictimización de los posibles afectados.

Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, estudiante, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de acoso, violencia u hostigamiento, por parte de un adulto miembro de la comunidad educativa a otro adulto miembro de la comunidad educativa o a un funcionario del mismo, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente a la persona habilitada para recibir estos reclamos, es decir: Rector; Profesor/es Jefes; Docentes de Asignatura, Inspector/a General; Inspectores de Patio, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a; Coordinador/ a, Académico/a y/o Encargada/a de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente o informándolo de manera escrita por alguno de los medios oficiales de los que dispone el Establecimiento.

Quien reciba el reclamo o denuncia, deberá atender de manera preferente esta solicitud y hacer registro de la descripción de los hechos en el formulario de reclamo, consignando a los participantes de éste, el rol que les cabe a cada uno de ellos -participantes directos, indirectos, testigos u otros - y las circunstancias en que esto se hubiera producido - lugar, fechas y todos aquellos datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

En caso de haber más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con la finalidad de separar las versiones y lograr construir una visión objetiva de lo ocurrido.

Quien presente el reclamo podrá pedir reserva de su identidad o si ya fue informada, solicitar que no se divulgue. En cualquier caso, quien acoja el reclamo deberá observar confidencialidad sobre la identidad del reclamante. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez se registre el reclamo, el cual deberá constar de manera escrita, el receptor informará al Encargado de Convivencia, en caso de que no sea este el receptor, para que inicie la segunda fase y, en caso de no poder llevar este la indagación, designe a quien la realizará, pudiendo ser el/la Psicólogo/a del Colegio y/o profesor jefe y/o inspector de nivel, según lo dispuesto en la segunda fase establecida en el artículo siguiente.

Segunda fase. Período de indagación.

Agente encargado. El procedimiento será supervisado y guiado por el Encargado de Convivencia y en subsidio, por quien este designe. Excepcionalmente, el Rector puede elegir a otro funcionario de los establecidos en el artículo que antecede, siempre y cuando se cuente con razones fundadas. Entenderemos al "encargado" como la persona que lleve a cabo el procedimiento, de acuerdo con estos parámetros. El encargado podrá llevar a cabo las acciones en presencia de otros funcionarios, según lo requiera el caso.

Para llevar a cabo el procedimiento de indagación por parte del encargado y en caso de que el denunciante sea un funcionario y en paralelo de haya abierto el "Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual y de Violencia en el Trabajo", dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, este deberá reunirse con la persona encargada de llevarlo a cabo para efectos de ejecutar las entrevistas que surjan de manera coordinada y conjunta con el objeto de evitar una posible revictimización, siguiendo ambos protocolos en dos procedimientos distintos pero concordantes.

Plazo y acciones. El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 20 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Rector del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 10 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Rector deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita. En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones enla hoja de entrevistas y, en caso de que el denunciante sea un funcionario y se haya abierto en paralelo un "Procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo", del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), estas entrevistas podrán ser llevadas a cabo en presencia del encargado de abrir este protocolo, así como también por el que se designe en virtud de lo establecido en el RIOHS.

El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.

Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.

En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del Colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden y se relacionan con las partes involucradas.

Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como "hecho leve": Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, sin causar daños emocionales de mayor envergadura. Suelen ser hechos aislados a raíz de malentendidos o comentarios sarcásticos realizados por los apoderados. Algunos ejemplos de este tipo de hechos son: Comentarios despectivos o con sarcasmo hacia el adulto miembro de la comunidad educativa durante las reuniones o interacciones, ignorar las indiciaciones del adulto miembro de la comunidad educativa, cuestionando su autoridad de una manera despectiva, etc.
- Se entenderá como "hecho grave": Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en los docentes. Suelen entenderse como hechos graves: Gritos e insultos hacia un adulto miembro de la comunidad educativa en presencia de otros, creando un ambiente hostil, acusaciones infundadas o amenazas de que se tomarán acciones legales sin fundamento; hostigamientos constantes a través de correos electrónicos, llamadas, creando un ambiente de tensión y hostilidad repetitivo.

- Se entenderá como "hecho gravísimo": Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas tales como: empujar o golpear al adulto miembro de la comunidad educativa, amenazas de violencia directa hacia el adulto miembro de la comunidad educativa o hacia su familia y comportamientos que impliquen acoso o intimidación severa, como seguir al adulto miembro de la comunidad educativa fuera del entorno escolar.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Encargado de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

ii. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.

El encargado determinará la calificación del hecho en cuestión y establecerá las medidas que correspondan teniendo presente el criterio de proporcionalidad.

Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará a los involucrados (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá un breve informe que se considerará como el cierre de la investigación.

Cuarta fase. Cierre de la Investigación.

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar un informe a las partes con el cierre del proceso y sus resultados, el cual se denominará: Informe de Cierre de la Investigación.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada a las partes, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Este informe tendrá el carácter de conclusivo frente a la investigación llevada a cabo teniendo en consideración las directrices que se contienen en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Quinta fase. Descargos.

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre, podrán las partes involucradas presentar sus descargos por escrito, ante el Rector. El Rector se reunirá con los encargados que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará las medidas impuestas que se encuentran establecidas únicamente a propósito de este proceso, segúnlos argumentos que exponga en su informe final.

Esta etapa considerará únicamente los descargos que se realicen a propósito de este procedimiento, y las medidas que se apliquen a propósito de este protocolo.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

Sexta fase. Recurso de Apelación

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por

el Rector en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Informe de Cierre de Protocolo.
Deberá interponer este recurso ante la Rectoría del Establecimiento por medio del correo institucional.
El rector, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.
La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

"MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS AFECTADOS"

Medidas de resguardo generales dirigidas a los adultos miembros de la comunidad educativa.

Las medidas de resguardo deben ser llevadas a cabo de manera inmediata en cuanto se toma conocimiento del hecho, amparando así a los adultos miembros de la comunidad educativa y a los funcionarios que ejercen su trabajo en este Establecimiento.
De esta manera, una vez recibida la denuncia y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos imputados, adoptará medidas para evitar el contacto entre las partes, velando especialmente por mantener la separación de los espacios físicos de los involucrados.
Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la investigación interna, el Establecimiento podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Apoyo psicológico individual.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

i. Brindar contención emocional a los que lo requieran.
ii. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
iii. Realizar intervenciones o talleres, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
iv. Realizar entrevistas de devolución, con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, brindando sugerencias.
v. Solicitar al apoderado denunciado la evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

Deber de Resguardo.

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se

encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

"MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES."

Medidas de contención.

El apoyo psicológico que podrá brindar el Establecimiento abarcará lo siguiente:

i. Disponer de los programas de atención psicológica temprana.
ii. Realizar entrevistas con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades en la relación de las partes.
iii. Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla.
iv. Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
v. Efectuar seguimiento de los tratamientos, respetando la reserva de los mismos.

Comunicación a la comunidad educativa.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

i. Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el encargado velará por la comunicación con los involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del afectado y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
ii. Comunicación a la comunidad de profesores y personal del Colegio: El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad, al igual que la identidad del apoderado agresor.
iii. Seguimiento y cierre del proceso: El Colegio mantendrá comunicación fluida con los involucrados, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

"MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:"

Tipos de Sanciones.

Dependiendo de la gravedad el hecho, el Colegio podrá:

i. Solicitar remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de

Convivencia, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y en la hoja de entrevista.

ii. Solicitar el cambio de apoderado, en caso de que el adulto miembro de la comunidad educativa tenga este carácter, para evitar que este siga participando en instancias donde participe el afectado.

iii. En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto miembro de la comunidad educativa por parte de otro adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Seguimiento y evaluación constante.

Si procediera la instancia de la reparación por parte del apoderado, luego de esta instancia se le entregará al afectado apoyo por parte de algún miembro del equipo de Psico- orientación del Colegio si fuera necesario.

"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA."

Situaciones especiales de denuncia.

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

-En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberápresentar una denuncia

por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

15.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/U OTRO ADULTO.

Para la aplicación de este procedimiento protocolar y dependiendo del carácter del denunciante, si este es un funcionario del Establecimiento se debe tener presente lo establecido en el artículo 1 N°4, de la ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que reforma el artículo 8 bis del Estatuto de Profesionales de la Educación, Ley 19.070, en la cual se dispone:

"Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación…"

Teniendo esto en consideración, para llevar a cabo este procedimiento, se requerirá que el conflicto se presente entre un estudiante, quien deberá efectuar una acción de maltrato o vejatoria, contra alguno de los adultos miembros de la comunidad educativa y que tendrá ciertas precisiones cuando se trate de un miembro de la comunidad educativa, mayor de edad, que efectúe una acción de maltrato o vejatoria contra alguno de los miembros que se encuentren sujetos encuentra una relación laboral con este Establecimiento, en adelante "funcionario".

En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.

Cuando la apertura del presente protocolo implique la ejecución del procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a propósito de la Ley 21.643 (o "Ley Karin"), este procedimiento podrá ser llevado a cabo por la misma persona, o con la participación del encargado de llevar a cabo el procedimiento aperturado en cumplimiento a la Ley Karin, de manera tal de que ambos procedimientos se ejecuten de forma coordinada, evitando de esta manera una carga administrativa excesiva para el Colegio y una revictimización de los posibles afectados.

Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, estudiante, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de acoso, violencia u hostigamiento, por parte de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente a la persona habilitada para recibir estos reclamos, es decir: Rector; Profesor/es Jefes; Docentes de Asignatura, Inspector/a General; Inspectores de Patio, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a; Coordinador/ a, Académico/a y/o Encargada/a de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente o informándolo de manera escrita por alguno de los medios oficiales de los que dispone el Establecimiento.

Quien reciba el reclamo o denuncia, deberá atender de manera preferente esta solicitud y hacer registro de la descripción de los hechos en el formulario de reclamo, consignando a los participantes de éste, el rol que les cabe a cada uno de ellos -participantes directos, indirectos, testigos u otros - y las circunstancias en que esto se hubiera producido - lugar, fechas y todos aquellos datos que

permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
En caso de haber más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con la finalidad de separar las versiones y lograr construir una visión objetiva de lo ocurrido.
Quien presente el reclamo podrá pedir reserva de su identidad o si ya fue informada, solicitar que no se divulgue. En cualquier caso, quien acoja el reclamo deberá observar confidencialidad sobre la identidad del reclamante. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
Una vez se registre el reclamo, el cual deberá constar de manera escrita, el receptor informará al Encargado de Convivencia, en caso de que no sea este el receptor, para inicie la segunda fase y, en caso de no poder llevar este la indagación, designe a quien la realizará, pudiendo ser el/la Psicólogo/a del Colegio y/o el profesor jefe y/o inspector de nivel),segúnlo dispuesto en la segunda fase establecida en el artículo siguiente.

Segunda fase. Período de indagación.

Agente encargado. El procedimiento se llevará a cabo por el Encargado de Convivencia y en subsidio, por quien este designe. Excepcionalmente, el Rector puede elegir a otro funcionario de los establecidos en el artículo que antecede, siempre y cuando se cuente con razones fundadas. Entenderemos al "encargado" como la persona que lleve a cabo el procedimiento, de acuerdo con estos parámetros. El encargado podrá llevar a cabo las acciones en presencia de otros funcionarios, según lo requiera el caso.
Para llevar a cabo el procedimiento de indagación por parte del encargado y en caso de que el denunciante sea un funcionario y en paralelo de haya abierto el "Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual y de Violencia en el Trabajo", dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, este deberá reunirse con la persona encargada de llevarlo a cabo para efectos de ejecutar las entrevistas que surjan de manera coordinada y conjunta con el objeto de evitar una posible revictimización, siguiendo ambos protocolos un procedimiento distinto pero concordante.
Plazo y acciones. El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 20 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Rector del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 10 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Rector deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita. En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:
Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
-Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.
-Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y, en caso de que el denunciante sea un funcionario y se haya abierto en paralelo un "Procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo", del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), estas entrevistas podrán ser llevadas a cabo en presencia del encargado de abrir este protocolo, así como también por el que se designe en virtud de lo establecido en el RIOHS.

-El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
-Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.
-En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del Colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
-Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden y se relacionan tanto con un adulto miembro de la comunidad educativa afectado, como con el apoderado del menor involucrado.

Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.
Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones: El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como "hecho leve": Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, sin causar daños emocionales de mayor envergadura. Suelen ser hechos aislados a raíz de malentendidos o comentarios sarcásticos realizados por los estudiantes. Algunos ejemplos de este tipo de hechos son: Gritos o insultos hacia el adulto miembro de la comunidad educativa durante la realización de alguna actividad, ignorar las indiciaciones del adulto miembro de la comunidad educativa, cuestionando su autoridad de una manera despectiva, etc.
- Se entenderá como "hecho grave": Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo especialmente en los docentes y funcionarios. Suelen entenderse como hechos graves: Gritos e insultos repetitivos hacia un adulto miembro de la comunidad educativa en presencia de otros estudiantes, creando un ambiente hostil, descontrol de impulsos o daños a las inmediaciones escolares con objeto de amedrentar al adulto, entre otras.
- Se entenderá como "hecho gravísimo": Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas tales como: empujar o golpear al adulto miembro de la comunidad educativa, amenazas de violencia directa hacia el adulto miembro de la comunidad educativa o hacia su familia y comportamientos que impliquen acoso o intimidación severa, como seguir al adulto miembro de la comunidad educativa fuera del entorno escolar.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Encargado de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
ii. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.

El encargado determinará la calificación del hecho en cuestión y establecerá las medidas que correspondan teniendo presente el criterio de proporcionalidad.
Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará a los involucrados (vía carta certificada o correo

electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá un breve informe que se considerará como el cierre de la investigación.

Cuarta fase. Cierre de la Investigación.

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar un informe a los apoderados del menor y al adulto miembro de la comunidad educativa con el cierre del proceso y sus resultados, el cual se denominará: Informe de Cierre de la Investigación.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada a las partes, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Este informe tendrá el carácter de conclusivo frente a la investigación llevada a cabo teniendo en consideración las directrices que se contienen en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Quinta fase. Descargos.

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre por parte del apoderado del menor y el adulto agredido, podrán presentar sus descargos por escrito, ante el Rector. El Rector se reunirá con los encargados que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará las medidas impuestas que se encuentran establecidas únicamente a propósito de este proceso, según los argumentos que exponga en su informe final.

Esta etapa considerará únicamente los descargos que se realicen a propósito de este procedimiento, y las medidas que se apliquen a propósito de este protocolo.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

Sexta fase. Recurso de Apelación

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Rector en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Informe de Cierre de Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Rectoría del Establecimiento por medio del correo institucional.

El rector, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

"MEDIDAS DE RESGUARDO"

Medidas de resguardo generales dirigidas a los adultos miembros de la comunidad educativa afectados.

Las medidas de resguardo deben ser llevadas a cabo de manera inmediata en cuanto se toma conocimiento del hecho, amparando así a los adultos miembros de la comunidad educativa y a los funcionarios que ejercen su trabajo en este Establecimiento.

De esta manera, una vez recibida la denuncia y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos imputados, adoptará medidas para evitar el contacto entre las partes, velando especialmente por mantener la separación de los espacios físicos de los involucrados.
Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la investigación interna, el Establecimiento podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Apoyo psicológico a las partes.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.
-Brindar contención emocional a los agredidos que lo requieran y al estudiante agresor.
-Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
-Realizar intervenciones o talleres, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
-Realizar entrevistas de devolución, con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, brindando sugerencias.
-Solicitar al apoderado denunciado la evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

Desarrollo de un plan de acción.

Entendido que el alumno agresor igualmente puede ser víctima de una vulneración de sus derechos, en consideración a las conductas agresivas que desempeña, el/la Psicólogo/a de Nivel junto al Encargado de Convivencia Escolar, deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o Inspector General respectivo, siempre y cuando estos no sean los funcionarios vulnerados, en cuyo caso el Rector determinará a través de quién lo harán. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda al afectado y a los cursos a los que pertenezcan las partes (en caso de que el afectado sea un docente) , abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los adultos afectados, estudiantes y sus familias:
i. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
ii. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.
iii. En caso de ser necesario, el Establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como su desarrollo emocional y características personales tanto del estudiante como del adulto afectado. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad**.**

Entrega de información. Redes de apoyo.

Se deja expresa constancia, que las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local son las siguientes:

i. Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesoreso familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como a l espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:

- Ubicación: AVDA. JUAN BOHON 403, EX EDIFICIO ESTACIÓN DE TRENES
-A quién dirigirse: GIORGIOS PROGULAKIS FUENTES.
-Teléfono de contacto: 512 206635
-Correo electrónico: opdlaserena@munilaserena.cl
ccampos@munilaserena.cl

ii. Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

iii. Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes

-Ubicación: AVDA, EL SAUSE 1173 SECTOR SINDEMPART.
-Teléfono de contacto: +562 23235493
-Correo electrónico: pie24horas@corporacióngabrielamistral.org

iv. Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

Deber de Resguardo.

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los menores y adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

"MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS."

Medidas Formativas.

Según sea el caso y sin perjuicio de la medida disciplinaria o sanción que se imponga, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular. Sin perjuicio de lo anterior, el máximo de medidas formativas que se podrán adoptar por evento, son 3. La decisión será comunicada por escrito, junto con la notificación de la sanción.

1. Solicitar al estudiante la elaboración de una presentación y material atingente para

realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), elegida por el Profesor Jefe y que diga relación con los valores del Establecimiento. El Profesor Jefe deberá revisar previamente el material a exponer y posterior a la presentación, registrar la medida en el libro de clases.

2. El estudiante podrá ser requerido a asistir a una mediación con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesional que sea designado por la Encargada de Convivencia y contará con la participación de un integrante del equipo de psico- orientación.

3. El estudiante deberá apoyar enlas actividades de biblioteca tales como ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente y aprobado por los apoderados, el cual no podrá superar 1 semana. La encargada de biblioteca dejará un registro.

4. El estudiante podrá ser designado "semanero" de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El profesor jefe del alumno en cuestión supervisará el cumplimiento de la medida.

5. El estudiante deberá redactar una carta ofreciendo disculpas escritas por lo sucedido, la que deberá ser entregada al Profesor/a jefe para su posterior entrega al otro miembro de la comunidad involucrado.

6. El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados, debiendo cumplir un mínimo de 3 horas dentro de un período de una semana. Esta medida es ampliable previa conversación con los padres del menor en caso de que se vayan notando mejorías.

7. El curso será intervenido mediante un taller formativo organizado por el Encargado de convivencia escolar (este puede ser realizado tanto por funcionarios del Establecimiento como por programas externos) en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso o en caso de que el hecho en cuestión haya ocurrido reiteradas veces entre otros alumnos del mismo curso convirtiéndose en una problemática genérica.

8. Mediación Escolar: Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar. El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que contengan los intereses y las necesidades de los participantes.

Tipos de Mediación Escolar:

·Mediación Informal: Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario deriva r a un proceso de mediación.

·Mediación Formal: Las personas en conflicto son derivadas a un proceso de Mediación Escolar. La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

"MEDIDAS DE CONTENCIÓN"

Medidas de contención.

El apoyo psicológico que podrá brindar el Establecimiento abarcará lo siguiente:

-Disponer de los programas de atención psicológica temprana.

-Realizar entrevistas con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades en la relación de las partes.

-Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla.

-Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

-Efectuar seguimiento de los tratamientos, respetando la reserva de los mismos.

Medidas de contención para el estudiante.

El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

-Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización o solicitud de su apoderado.

-Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

-Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.

-Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

-Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.

-Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Las medidas serándeterminadas por el equipo de Convivencia Escolar, según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Así, al momento de determinar la medida reparatoria y/o disciplinaria, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

-La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

-La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y de la agresión.

-La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

-El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

-Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro

-Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

-El abuso de una posición superior, yaseafísica, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda medida será respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes establecidos en el Reglamento Interno. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios

de prueba presentados, el Encargado de Convivencia dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Comunicación a la Comunidad Educativa.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

1. Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Encargado de Convivencia velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
2. Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
3. Seguimiento y cierre del proceso: El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que esténsiendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

"MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:"

Tipos de Sanciones.

Amonestación verbal: Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percatarse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

Amonestación escrita: Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

Citación al apoderado: Entrevista de un Profesor, Inspector (a) o Directivo del Establecimiento con el(la)apoderado(a) del o de la estudiante, con el finde exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

· Reiteración de faltas leves.

· Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará: El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

Suspensión de actividades o adecuación horaria: Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta. Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave. Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje. Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere. El Colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

Condicionalidad de Matrícula:

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando el o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

Sugerencia de cambio de colegio:

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando él o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Rector del Colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte

gravemente la convivencia escolar. El Establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
La Rectoría se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA."

Situaciones especiales de denuncia.

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico de la institución, o de manera presencial. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u

otros medios.
Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

15.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: MALTRATO ENTRE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato de un adulto hacia un (una) estudiante del Colegio San Joaquín. La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en las siguientes secciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- Nº 7: Descripción y Graduación de faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.
- Nº 8: Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia escolar.
- Nº 9: Medidas y sanciones disciplinarias.
- Nº 10: Definición de las sanciones disciplinarias

I. Definición de maltrato de un adulto a un estudiante

Se entenderá por "maltrato escolar" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto, sea este funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al Colegio, en contra de un(a) estudiante(s) del Colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico,
- afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. Presentación del Reclamo

Conocido un hecho o situación de acoso escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informarlo dentro de las 24 hrs., por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el "reclamo": Profesores(as) jefes; Docentes de Asignatura, Inspector(a) General; Inspectores(as), Psicólogo, Psicopedagogo(a); Coordinador (a) Académico (a), Encargado(a) de Convivencia Escolar u otro designado por el Rector.

Quien reciba el reclamo o denuncia, deberá atender de manera inmediata esta solicitud y hacer registro de la descripción de los hechos, explicitando a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros); las circunstancias en que esto se hubiera producido y el lugar, fechas y todos aquellos datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

En caso de haber más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con la finalidad de separar las versiones y construir una visión objetiva de lo acontecido.
Quien presente el reclamo podrá pedir reserva de su identidad o si ya fue informada solicitar que no se divulgue. En cualquier caso, quien acoja el reclamo deberá observar confidencialidad sobre la

identidad del reclamante y mientras éste no sea el estudiante afectado por el acoso.

No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está registrado, el receptor informará al Encargado de Convivencia para efectos de designar a quien investigue los hechos.

En caso que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo por parte del Encargado de Convivencia escolar, el receptor deberá recurrir a la instancia superior respectiva hasta que se designe al responsable del procedimiento de indagación.

La comunicación con padres, madres, apoderados o adultos responsables de los menores involucrados se entenderá como obligatoria en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante sea identificado como posible víctima de maltrato por parte de un adulto.
2. Cuando el estudiante sea identificado como testigo directo de un hecho de maltrato.
3. Cuando, por el rol que cumple, se vea involucrado de alguna forma en los hechos investigados.

La comunicación con el apoderado deberá realizarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde la recepción del reclamo o denuncia. Esta comunicación deberá efectuarse preferentemente de manera presencial o telefónica, debiendo dejarse registro escrito de la conversación. En caso de no ser posible, se podrá utilizar correo electrónico o agenda escolar, procurando siempre contar con acuso de recibo.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la obligación de asegurar la participación efectiva del apoderado o adulto responsable durante todo el proceso, desde la recepción del reclamo, pasando por la investigación, hasta la notificación de la resolución.

En caso de que no se logre contacto con el apoderado tras dos intentos fallidos, se deberá enviar una notificación formal mediante carta certificada al domicilio registrado en el establecimiento.

2. Indagación del reclamo

En estos casos, se definirán los siguientes habilitados para indagar, según quién sea el adulto que, supuestamente, haya cometido la falta:

a) Si el reclamo ha sido presentado contra un apoderado u otro adulto que no sea funcionario del Colegio, estarán habilitados para indagar:

De manera preferente y siempre que sea posible, se privilegiará que la indagación sea realizada por Profesores(as) jefes; Docentes de Asignatura, Inspector(a) General; Inspectores, Psicólogo (a), Psicopedagogo(a); Coordinador (a) Académico (a), Encargado(a) de Convivencia Escolar u otro designado por el Rector.

b) Si el reclamo ha sido presentado contra un funcionario del Colegio, sólo estarán habilitados para indagar:

Coordinador (a) Académico (a), Encargado(a) de Convivencia Escolar u otro designado por el Rector Para evitar la asimetría que se produce en situaciones como éstas, junto a la persona encargada de la indagatoria actuará con el (la) psicólogo (a) del colegio en calidad de asesor.

Inmediatamente después de recabados los primeros antecedentes del reclamo, el encargado de indagar informará, tanto los o las estudiantes involucrados, como sus apoderados(as) u otros miembros del colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.

Para estos efectos, se realizarán entrevistas personales con los (las) estudiantes y sus apoderados(as). Sin embargo, y por razones que lo ameriten, se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). El medio que sea empleado debe permitir que haya constancia de envío y recepción de la información y la participación efectiva de los apoderados.

Para el ejercicio de la indagación, el encargado guiará su desempeño teniendo como base el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio:

Como medida de garantía para la tranquilidad y seguridad de el o los (las) estudiantes supuestamente afectados, se podrá reasignar tareas del funcionario en cuestión, otorgar permisos administrativos, aplicar cambios de turnos, rotación en puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean +prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

c) Si el reclamo se presentacontra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado al Colegio:

En caso de ser ineludible alguna interacción con el o los (las) estudiantes afectados(as), ésta se realizará con el acompañamiento de un directivo superior del colegio. Asimismo, se solicitará al adulto actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando una interrelación en forma privada con el o los (las) estudiantes supuestamente afectados(as) o sus apoderados(as).

- Asumir que el plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de cinco días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el que, el encargado deberá informar a la jefatura académica a quien reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.

- Realizar acciones tales como: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados garantizando su participación, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y

analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc.

- En caso de existir discrepancias significativas entre los testimonios recogidos dentro de este procedimiento o en caso de determinarse que existe ausencia de pruebas que impidan esclarecer adecuadamente los hechos, se podrá solicitar una ampliación de plazo para continuar con la investigación interna.

  Esta medida deberá ser solicitada al Rector del Establecimiento, quien evaluará la procedencia de la medida, atendiendo a la complejidad del caso, los criterios de proporcionalidad y las dificultades que eventualmente puedan surgir en la recopilación de antecedentes. La extensión del plazo no se podrá extender a más de 15 días, contados desde la fecha de solicitud y deberá ser autorizada de manera escrita y fundada por parte del Rector. Durante este periodo, se podrán realizar nuevas entrevistas, requerir informes a distintos estamentos dentro y fuera del colegio o recabar otros antecedentes complementarios que se consideren necesarios.

- Considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha activa de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- En caso de ser requerido y en las acciones en que se requiera la intervención de él o los (las) estudiantes supuestamente afectados, se podrá disponer, si se estima pertinente, que su apoderado(a) esté presente o, en su defecto, se cuente con la presencia del (de la) psicólogo(a) asignado(a) como asesor del procedimiento.

- En caso de ser necesario y previa autorización de instancia directiva superior, el encargado podrá aplicar medidas de Orientación dirigidas a la acogida y/o acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería), en el establecimiento o fuera de él, con conocimiento de los (las) apoderados(as). O bien, disponer la ejecución de medidas de protección para el (la) o los (las) afectados, lo que evite, por un lado, la mantención o repetición de la supuesta falta cometida; y/o, aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas. También podrá usar medidas de continuidad del proceso educativo, con el propósito de que los estudiantes involucrados puedan cumplir con los requisitos del plan de estudio y se garantice en el derecho a la educación, no obstante, pueda haber durante el proceso o al término de la indagación otros recursos indicados por instancias externas.

- Analizar, una vez concluido el proceso de indagación y en base a los antecedentesrecogidos, y decidir la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.

3. Resolución de situación de Maltrato de un Adulto hacia un estudiante:

En estos casos, la autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un adulto a un (una) estudiante será un directivo superior o a quien el Director(a) designe.

Esta autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

a) Si el reclamo es acreditado:

Teniendo a la vista el Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, el encargado debe considerar las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- Adoptar un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta gravísima que le corresponde al hecho sancionado.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Art.26 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

La resolución deberá vincularse únicamente a las alternativas establecidas en los artículos 35° y 36° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, al Reglamento de Régimen Interno, Higiene y Seguridad, a las obligaciones contractuales (contrato laboral o de prestación de servicios educacionales, según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y a otras normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho.

No obstante, lo anterior y en caso de existir dudas, alcances o limitaciones respecto de las medidas a tomar, el encargado promoverá la consulta, a instancias superiores, con el asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

Tomada la decisión de aplicar las medidas reglamentarias que corresponda, la autoridad designada junto al encargado de la indagatoria comunicará a las partes interesadas, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, la resolución adoptada, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados.

b) Si el reclamo es desestimado:

La autoridad designada, junto al encargado de la indagatoria, comunicará a las partes interesadas, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, la resolución adoptada, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados.

Para comunicar la decisión a los involucrados, se privilegiará la comunicación personal y escrita, debiendo quedar acuso de recibo de información de quienes hayan tomado parte en el proceso.

La aplicación de la resolución será una vez que haya constancia de acuso recibo, sea en el caso de entrevista personal mediante el acta respectiva; en la modalidad de correo certificado, el documento emitido por la empresa respectiva; o, ensu defecto, copia impresa de correo electrónico

dirigidos a quienes hayan tenido parte en el reclamo.

Asimismo, la persona que haya tenido la responsabilidad de comunicar la resolución de la autoridad, entregará copia al Encargado de Convivencia Escolar de los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos.

En aquellos casos en que existan discrepancias relevantes entre los testimonios recogidos o no existan pruebas concluyentes, el Establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias que permitan esclarecer los hechos de manera objetiva, imparcial y garantizando siempre el respeto de los derechos de todos los involucrados.
Para ello, se podrá:
1. Solicitar antecedentes adicionales y entrevistas complementarias.
2. La participación de un comité evaluador que analice la información disponible desde una perspectiva imparcial.
3. Realizar entrevistas adicionales a personas que se consideren relevantes o claves en el esclarecimiento de los hechos.

En todos los casos, se garantizará el respeto a los derechos de las partes involucradas, la confidencialidad del proceso, la no revictimización y la aplicación de criterios claros y consistentes, evitando juicios apresurados o arbitrarios.

4. Recursos de Apelación:

Al momento de realizar la comunicación de la resolución a las partes, el encargado deberá además informarles su derecho a apelar a la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

En caso de apelación, el (la) interesado(a) deberá:

- Presentar por escrito, bajo individualización y firma su solicitud.
- Tener presente que cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado para ejercer este derecho.
- Conocerla Autoridad de Apelación designada, la será de un nivel jerárquico superior a quien realizó la indagación.
- Ser informado que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

5. Seguimiento

Para efectos del seguimiento de la ejecución de las medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, la autoridad resolutoria o el Encargado de Convivencia Escolar designarán a un miembro del Colegio, preferentemente al profesor jefe del alumno en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida.

El encargado de realizar el seguimiento, y en función de los plazos establecidos en la resolución, dejará registrado el cierre del reclamo en caso que el resultado sea satisfactorio.

En caso contrario, citará al (la) estudiante y/o a su apoderado(a) para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten estos, las líneas de acción a seguir, las que deberán respetar las normas del justo procedimiento.

En cuanto al estudiante o estudiantes afectado(s), el (la) psicólogo(a) que acompañará el procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que les fueron aplicadas al (a los) educando(s), hubiesen sido de protección, de orientación o de continuidad del proceso educativo.

II. Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y psicosociales.

1. Medidas formativas:

En los casos en que un estudiante haya sido víctima de maltrato por parte de un adulto perteneciente a la comunidad educativa, el Establecimiento podrá adoptar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas a restituir sus derechos, proteger su integridad y reparar el daño emocional eventualmente causado. Estas medidas son independientes de las acciones administrativas que correspondan respecto del adulto involucrado y deberán aplicarse con enfoque de resguardo, contención y acompañamiento.

Se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, según las características del caso:

i. **Derivación al área psicosocial del establecimiento:** El estudiante será acompañado por el equipo de psicología u orientación para recibir contención emocional y evaluar posibles efectos derivados del hecho, garantizando un mínimo de tres sesiones dentro de una semana. Esta medida podrá extenderse con autorización de la familia si se considera necesario para su bienestar.

ii. **Reasignación temporal o permanente de adultos responsables:** Si corresponde, se evaluará el cambio del profesor(a), inspector(a) u otro adulto encargado con el fin de evitar nuevas situaciones de vulneración y asegurar un entorno protector para el estudiante.

iii. **Mediación reparadora (cuando sea procedente y voluntaria):** En los casos en que la situación lo permita, y con acuerdo expreso de la familia del estudiante, podrá llevarse a cabo una instancia de mediación con el adulto involucrado, guiada por un profesional capacitado, con el objetivo de propiciar un espacio seguro de reconocimiento del daño y reparación simbólica. Esta medida no reemplaza ni condiciona las acciones disciplinarias o administrativas que correspondan.

iv. **Talleres de fortalecimiento emocional y derechos del estudiante:** El estudiante podrá participar en instancias grupales o individuales de formación sobre derechos, autocuidado, estrategias de comunicación y resolución pacífica de conflictos, organizadas por el Encargado de Convivencia Escolar u otros profesionales.

v. Medidas de seguimiento y acompañamiento: El establecimiento mantendrá un plan de seguimiento por parte del Profesor Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia u otro adulto significativo, con el fin de monitorear el bienestar del estudiante en el corto y mediano plazo.

Estas medidas deben ser comunicadas por escrito al apoderado, registradas en el Libro de Clases y/o Libro de Vida del estudiante, según corresponda, y evaluadas periódicamente en función de su impacto y pertinencia.

2. Plan de acción:

El/la Psicólogo/a de Nivel junto al Encargado de Convivencia Escolar, deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o Inspector General respectivo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro Establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

i. Dependiendo de la gravedad del caso, se determinará la necesidad de realizar capacitaciones e instancias formativas para el todo cuerpo docente del Establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
ii. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.
iii. En caso de ser necesario, el Establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como su desarrollo emocional y características personales. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

III. Comunicación a la Comunidad Educativa.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

i. Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el encargado de convivencia escolar velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda. El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros

del Establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido. Esto se deberá considerar cuando las medidas adquiridas requieran del cumplimiento y apoyo de los apoderados.

ii. Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

iii. Seguimiento y cierre del proceso: El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendopartícipes del proceso. Todosaquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

IV. Redes de apoyo

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local son las siguientes:

i. Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como a l espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:
--Ubicación: AVDA. JUAN BOHON 403, EX EDIFICIO ESTACIÓN DE TRENES
-A quién dirigirse: GIORGIOS PROGULAKIS FUENTES.
-Teléfono de contacto: 512 206635
-Correo electrónico: opdlaserena@munilaserena.cl
ccampos@munilaserena.cl

ii. Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

iii. Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual,

familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:
-Ubicación: AVDA, EL SAUSE 1173 SECTOR SINDEMPART.
-Teléfono de contacto: +562 23235493
-Correo electrónico: pie24horas@corporacióngabrielamistral.org

iv. Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

V. Deber de denuncia

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial,

en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

19. PROTOCOLO DE ADMISIÓN.

Admisión

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Este protocolo contempla las características y procedimientos necesarios para realizar el proceso de admisión en nuestro Colegio. En concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, se busca que todos los procedimientos y acciones que se deban realizar para llevar a cabo este proceso estén cruzados transversalmente por los nueve valores institucionales presentes en nuestra comunidad.

El proceso de admisión tiene como objetivo principal, dar respuesta a las familias que desean que sus hijos e hijas reciban educación integral y bilingüe, centrada en la excelencia académica, el respeto, la inclusión y la formación valórica, de acuerdo con lo declarado en nuestro PEI.

El proceso estará liderado por Rectoría, quien designará al equipo de trabajo encargado de su implementación, supervisión y evaluación. Se velará porque cada etapa se ajuste a los principios de transparencia, objetividad, no discriminación y respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, conforme a la normativa vigente.

El objetivo de este documento es otorgar la información necesaria para la toma de decisión tanto de parte de las familias postulantes como del Colegio, resguardando la debida transparencia acerca de este proceso.

II. DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

A) MEDIO DE POSTULACIÓN Y REQUERIMIENTOS.

El Proceso de Postulación se realizará exclusivamente a través de sitio web institucional: www.colegiosanjoaquinlaserena.cl.

Es de exclusiva responsabilidad de cada familia postulante completar el formulario de postulación y

enviar cada uno de los antecedentes requeridos. Solo podrán postular a cursos que cuenten con vacantes disponibles, las cuales serán informadas permanentemente en la sección ADMISIÓN del sitio web.

Adicionalmente, se considera indispensable que los Padres y/o Apoderados de los postulantes que quieran ingresar conozcan y lean el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar disponible en la página web.

Modalidades de postulación: Existen dos procesos de admisión:

1. Admisión año en curso (2025):

   Se recibirán postulaciones para el año en curso sólo hasta el 15 de marzo de 2025, exclusivamente en los niveles con vacantes disponibles. Todas las solicitudes de postulación ingresadas con posterioridad se considerarán para el próximo año escolar 2026.

2. Admisión año 2026.

   Se recibirán postulaciones para los niveles que cuenten con vacantes disponibles, las cuales se informarán en nuestra página web, sección ADMISIÓN.

B) CRONOGRAMA Y ACCIONES PROCESO ADMISIÓN PARA AÑO EN CURSO 2025.

1. Postulación y recepción de documentos Hasta 15 de marzo 2025	Para todos los niveles donde existan vacantes. Si el postulante desiste o no presenta la totalidad de la documentación solicitada, no se dará curso al proceso de admisión. Posterior a la entrega de solicitud de postulación y los documentos solicitados, se les informará a los Padres y/o Apoderados oportunamente mediante correo electrónico la fecha de evaluación y entrevistas dependiendo del nivel o curso al que se postula.
2. Evaluaciones y Entrevistas	Las entrevistas serán vía telemática o presencial según indicación del colegio, quedando respaldo escrito del contenido de estas.
3. Entrega resultados	Se entregarán los resultados a cada familia postulante dentro de un plazo máximo de 2 semanas. La notificación de los resultados se efectuará vía correo electrónico.

C) CRONOGRAMA ADMISIÓN AÑO 2025.

1. Proceso de postulación **Playgroup, Prekínder y Kinder** a través de la página web.	**Marzo 2025:** Recepción postulaciones. **Abril 2025:** Entrevistas y evaluaciones. **Mayo 2025:** Entrega de resultados y matrícula seleccionados.
2. Proceso de postulación **1ero Básico a 4to Medio**. (sólo en los niveles con cupos disponibles) a través de la página web.	**Abril a julio 2025** Recepción de solicitudes y antecedentes.
3. Rendición Exámenes	**Abril 2025:** Exámenes presenciales de lenguaje, matemáticas e inglés. Se contactará a los postulantes para indicar la fecha y horario, vía correo electrónico.

Commented [1]: Confirmar

4. Entrevista a apoderados.	**Abril 2025:** Estas se realizan de manera presencial y se dejará constancia escrita de lo conversado.
5. Entrega de resultados y matrícula	**Desde abril 2025:** Los resultados se informarán mediante correo electrónico.
6. 2do llamado a postular	**Octubre 2025:** Dependiendo de las vacantes disponibles que se publicaran en nuestra página web.

Commented [2]: Confirmar

D) DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES SOLICITADOS.

Los documentos requeridos tienen por objetivo evaluar el desarrollo, habilidades y trayectoria académica del postulante, sin incurrir en discriminación de ningún tipo. Los antecedentes requeridos serán solicitados a través de correo electrónico o subida a nuestra página web, según indique el Establecimiento. Dentro de estos documentos, se podrá solicitar, entre otros, el envío de:

PLAYGROUP, KINDER, PREKINDER:

- Certificado de nacimiento.
- Una fotografía tamaño carnet del alumno con nombre y RUT.
- Ficha de postulación institucional completa.
- Informe de jardín infantil o colegio anterior (si aplica).
- Informe médico o diagnóstico (en caso de NEE, previa autorización expresa de la familia).
- Fotocopia cédula de identidad del apoderado.

PRIMERO BÁSICO A IV MEDIO:

- Certificado de nacimiento.
- Una fotografía tamaño carnet del alumno con nombre y RUT.
- Ficha de postulación institucional completa.
- Informe de personalidad del Colegio actual.
- Informe de registro de conducta y responsabilidad del Colegio Actual. °
- Certificado de promoción del año anterior. °
- Informe médico o diagnóstico (en caso de NEE, previa autorización expresa de la familia).
- Fotocopia cédula de identidad del apoderado.

° Documentos no requeridos para alumnos que postulan a primero básico.

No se solicitarán antecedentes que vulneren la vida privada o el principio de no discriminación, tales como: nivel socioeconómico, estado civil, religión, nacionalidad, situación laboral, fotografías del postulante, certificados de antecedentes del apoderado, entre otros.

E) EDADES DE INGRESO.

Jardín Infantil Medio Menor : 2 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula.

Jardín Infantil Medio Mayor : 3 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula.

Prekínder : 4 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula.

Kínder : 5 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula.

Primero Básico : 6 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula.

F) PROCESO DE SELECCIÓN

a. Playgroup a Primero Básico:

La evaluación a los postulantes será realizada en base a criterios pedagógicos y serán seleccionados a través de un mecanismo objetivo y transparente. Las áreas para evaluar son: Uso de lenguaje, motricidad y desarrollo emocional-social.

La evaluación se realiza en actividades presenciales o en contexto familiar, complementadas con entrevistas a los padres o apoderados.

Los cupos disponibles serán asignados a los postulantes que obtengan los promedios generales más altos, conforme a la siguiente ponderación:

Actividades de Admisión	Mediación	Entrevista Padres	Carta de presentación	Promedio General
50 %	35%	15 %		

El promedio general considerado aprobatorio será de 70% de logro, previa aprobación del Equipo de Admisión.

b. Cursos Superiores (2º Básico a IV° Medio)

La evaluación académica realizada a los postulantes se realizará a través de un mecanismo objetivo y transparente. Dependiendo de los niveles, se evaluará lo siguiente:

- Segundo Básico a III año Medio: **Lenguaje, Matemática, Inglés y Área Emocional Social**.
- Para IV Medio serán seleccionados aquellos estudiantes que logren obtener sobre el 70 % de logro en un ensayo de **Matemática, Lenguaje y entrevista socio-emocional**.

Los cupos disponibles serán ofertados a los postulantes que obtengan los mejores promedios generales, de acuerdo con la siguiente ponderación:

Actividades de Admisión	Mediación	Entrevista Padres	Carta de presentación	Promedio General
50 %	35%	15 %		

El promedio general considerado aprobatorio será de 70% de logro, previa aprobación del Equipo de Admisión.

G) CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVOS

La citación para rendir evaluación diagnóstica se realizará a través del correo electrónico, dando a conocer claramente el día y la hora de su ejecución.
Si en esta instancia el apoderado manifiesta que no podrá asistir, deberá esperar a que se le reasigne una nueva fecha dependiendo de la disponibilidad de los examinadores. Si el estudiante no asiste a la evaluación sin previo aviso, se realizará la cancelación del proceso.

1. NIVEL JARDÍN, KINDER Y PREKINDER:

Los postulantes de los niveles mencionados, serán citados a una evaluación que mide habilidades relacionadas con el desarrollo lingüístico, desarrollo psicomotor (coordinación motriz gruesa y fina), pensamiento lógico matemático y actitud escolar. Todas estas aptitudes se evalúan de acuerdo al nivel al cual postula y se deberá cumplir con los parámetros objetivos dispuestos en la siguiente tabla:

NIVEL	EVALUACIÓN	MEDIACIÓN	% DE LOGRO REQUERIDO	OBSERVACIONES	EXAMINADOR
Prekínder **Kínder**	Aplicación [+]	SE REQUIERE CUMPLIR CON MEDIACIÓN HASTA NIVEL 2	Se exige un logro mayor al 70%	Se requiere la participación de los padres del postulante	Educadoras de Párvulos - Coordinadora de Infant

Commented [3]: Verificar si existirá algún tipo de evaluación y especificarla

***La mediación se mide desde el jardín a primero básico, para niveles superiores bastará con la entrevista con los apoderados en compañía del postulante.**

El profesional a cargo de realizar la evaluación, analizará el potencial de desarrollo de cada postulante y lo calificará en el nivel que corresponda de acuerdo a lo observado.	
NIVEL 1	El menor trabaja de manera autónoma en la actividad asignada. Entiende las asignaciones e instrucciones de manera correcta. El menor no requiere de mayor guía por parte del encargado. También se encuentran dentro de este nivel en caso de que requieran una repetición literal de la instrucción.
NIVEL 2	El menor requiere de una simplificación a nivel de vocabulario y/o significado o también el nivel de complejidad de la instrucción.
NIVEL 3	El menor requiere de apoyo visual o gráfico para acatar la instrucción para

	poder realizar la actividad.
NIVEL 4	El menor requiere de la incorporación de elementos concretos y/o acciones reales por medio de gestos, o movimientos corporales.
NIVEL 5	El menor no acata instrucciones y no logra identificar el ejercicio. No logra realizar la evaluación aun cuando se insiste en su comprensión.

***En el caso de los menores que presenten necesidades educativas especiales, es posible volver a realizar esta mediación con el objetivo de poder calificarlo adecuadamente y atendiendo a sus requerimientos propios.**

2. DE PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO:

EXÁMENES DE ADMISIÓN QUE SE DEBERÁN RENDIR	
PRIMERO BÁSICO	Los postulantes deberán rendir una evaluación diagnóstica de Lenguaje, Matemática e Inglés. Se exige un logro mayor al 50%. La evaluación será tomada por docentes especialistas.
SEGUNDO BÁSICO A QUINTO BÁSICO	Los postulantes deberán rendir una evaluación diagnóstica de Lenguaje, Matemática e Inglés. Se exige un logro mayor al 50%. La evaluación será tomada por docentes especialistas.
SEXTO BÁSICO A CUARTO MEDIO	Los postulantes deberán rendir una evaluación diagnóstica de Lenguaje, Matemática e Inglés. Se exige un logro mayor al 50%. La evaluación será tomada por docentes especialistas.

* En el caso de los menores que presenten necesidades educativas especiales, es posible volver a realizar el examen de admisión con el objetivo de poder calificarlo adecuadamente y atendiendo a sus requerimientos propios.

G) COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

1. Los resultados de los postulantes con la oferta de vacante serán notificados vía correo electrónico.
2. Las familias que deseen conocer más información de los resultados de los exámenes de su hijo(a), podrán solicitar un informe escrito con los resultados de su hijo/a, solicitándolo formalmente vía correo electrónico, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles de conocidos los resultados. Recibido el requerimiento de la emisión de informe, el colegio elaborará el informe individual en un plazo máximo de 15 días hábiles. Este informe incluirá los criterios utilizados, fundamentos de la decisión y resultados de las evaluaciones aplicadas. Correo para solicitar dichos informes: Admisión: admision@colegiosanjoaquin.cl
3. Los resultados del proceso de admisión serán publicados en un lugar visible del Establecimiento y en la página web institucional, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, las evaluaciones aplicadas durante el proceso son de uso exclusivo del Establecimiento, por

lo que no se entregarán los instrumentos utilizados ni se permitirá el acceso a ellos. Asimismo, está estrictamente prohibida la exhibición de informes o antecedentes correspondientes a otros postulantes.

H) POSTULANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) Y/O DISCAPACIDAD.

El Establecimiento promueve el principio de inclusión, asegurando condiciones de igualdad y ajustes razonables a postulantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean estas permanentes o transitorias.

El proceso de admisión para aquellos postulantes que, debido a su situación y/o diagnóstico, requieran un cupo prioritario o un acompañamiento más personalizado, se rige por las mismas etapas generales descritas anteriormente, incorporando, además, las siguientes consideraciones:

- Se reservará un mínimo del 5% de los cupos disponibles para estudiantes con discapacidad, conforme a la normativa vigente.
- El proceso podrá contemplar entrevistas complementarias con el equipo de apoyo, evaluaciones especializadas y/o observación en aula, previa autorización expresa de la familia.
- Bajo ninguna circunstancia el diagnóstico, condición de discapacidad o necesidad educativa especial del postulante podrá constituir una causal de exclusión directa o indirecta.
- En caso de que el Establecimiento no cuente con los apoyos necesarios para brindar una respuesta adecuada, se deberá presentar una justificación técnica y formal, resguardando siempre el respeto y la dignidad del postulante y su familia.

I) LISTAS DE ESPERA

Se conformará una lista de espera con postulantes que hayan obtenido al menos un 70% de logro. La lista se ordenará según el resultado general y se utilizará en caso de liberación de vacantes.

La vigencia de la lista será hasta el 31 de diciembre de 2025.

J) CRITERIOS DE SELECCIÓN EN CASO DE COLISIÓN DE POSTULACIONES

Después de haber participado en todo el proceso de admisión y en caso de igualdad de condiciones en resultados de los exámenes, los postulantes serán admitidos según los siguientes criterios de selección de Jardín a IV medio. Dando prioridad de acuerdo al orden que se expone:

1. Existencia de hermanos o hermanas directos que sean alumnos regulares del Establecimiento.
2. Ser hijo de un estudiante egresado del Establecimiento.
3. Por fecha de inscripción: Es decir, de fecha más antigua a la más reciente.

K) CONTACTO

Secretaria: info@colegiosanjoaquin.cl

Admisión: admision@colegiosanjoaquin.cl

ACTA DE ENTREVISTA DE ADMISIÓN - COLEGIO SAN JOAQUÍN

Postulante: _____RUN: _____
Fecha: ___/___/2025 Duración: ___min. Participantes: _____

SECCIÓN A: AJUSTES APLICADOS

- Ambiente: [ ] Silencioso [ ] Iluminación moderada [ ] Espacio amplio
- Apoyos usados: [ ] Pictogramas [ ] Comunicación escrita [ ] Acompañante
- Observaciones ambientales:

SECCIÓN B: DESARROLLO

- Temas abordados (solo hechos):

1. Explicación proyecto educativo: [ ] Sí [ ] No
2. Consultas de la familia:

3. Respuestas del colegio:

SECCIÓN C: MEDIACIÓN (APLICABLE SÓLO A NIVEL JARDÍN, KINDER Y PRE KINDER)

*La mediación se mide desde el jardín a kinder, para niveles superiores bastará con la entrevista con los apoderados en compañía del postulante.

El profesional a cargo de realizar la evaluación, analizará el potencial de desarrollo de cada postulante y lo calificará en el nivel que corresponda de acuerdo a lo observado.		CALIFICACIÓN (MARCAR CON X NIVEL QUE CORRESPONDA)
NIVEL 1	El menor trabaja de manera autónoma en la actividad asignada. Entiende las asignaciones e instrucciones de manera correcta. El menor no requiere de mayor guía por parte del encargado. También se encuentran dentro de este nivel en caso de que requieran una repetición literal de la instrucción.	
NIVEL 2	El menor requiere de una simplificación a nivel de vocabulario y/o significado o también el nivel de complejidad de la instrucción. Estaremos en este supuesto si por ejemplo, se instruye “Tacha la palabra “casa”” y la menor consulta el significado de “tachar”, debiendo por tanto simplificar las instrucciones a “marcar”. En este	

	mismo nivel se encontrará en caso de que en una instrucción compuesta, se deban separar los requerimientos. Por ejemplo "marcar en círculos rojos y azules las palabras con A", se modifica a "Primero, marca con rojo los círculos, luego, marca con color azul las palabras que contengan la letra "A"".	
NIVEL 3	El menor requiere de apoyo visual o gráfico para acatar la instrucción para poder realizar la actividad. Por ejemplo, se le debe mostrar por parte de la docente como encerrar las palabras con la letra "A" en círculos.	
NIVEL 4	El menor requiere de la incorporación de elementos concretos y/o acciones reales por medio de gestos, o movimientos corporales. Por ejemplo, se le debe explicar en un pizarrón, utilizando "A" mayúscula en las palabras y encerrándolas por parte de la profesora.	
NIVEL 5	El menor no acata instrucciones y no logra identificar el ejercicio. No logra realizar la evaluación aun cuando se insiste en su comprensión. Por ejemplo, el menor se para en medio de la actividad y se retira de la sala o comienza a hacer otra actividad omitiendo lo señalado.	

Justificación de la calificación entregada:

_____.
*SI EL MENOR PRESENTA NEEP, SE PODRÁ REPETIR ESTA MEDIACIÓN.

NO SE ADMITE REGISTRAR:
✗ Situación socioeconómica ✗ Opiniones sobre dinámica familiar ✗ Juicios de adecuación

NOMBRES Y ASISTENCIA:
Encargado admisión: _____
Apoderado: _____
Postulante:_____

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO REITERADO ENTRE ALUMNOS: BULLYING o CIBERBULLYING.

Para la aplicación de este procedimiento se requerirá que el conflicto se presente entre dos estudiantes del Establecimiento escolar quienes, en atención de su madurez y rango etario, presentan una relación relativamente simétrica o de horizontalidad. Estaremos frente a una situación de bullying siempre que se realice una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley Nº 20.536, Artículo 16 B).

Consecuentemente, las conductas ejercidas por un(a) estudiante que se tipifican como bullying incluyen todo tipo de comportamientos intencionales y reiterados que tengan como objetivo dañar, herir, ridiculizar o humillar a otro a través de distintos medios de acción u omisión, sean estos físicos, psicológicos o a través de las redes sociales. Asimismo, se incluye en esta tipificación los modos o acciones tales como: agredir, golpear, insultar, amenazar, ofender, abusar, ridiculizar, chantajear, atemorizar, hacer burlas, desprestigiar, discriminar, o difundir cualquiera de estas situaciones a través de medios cibernéticos.

De esta manera, el bullying constituye una de las expresiones más graves de violencia, por lo que debe ser identificada, abordada y eliminada de manera oportuna, teniendo claro que no toda manifestación de violencia constituye "bullying", ya que es necesario que exista, además, asimetría de poder entre los involucrados, donde una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse y/o la reiteración de la conducta violenta. Por su gravedad, el Establecimiento llevará a cabo un procedimiento similar al de violencia o maltrato escolar – según quién sea el agresor-, pero con la consideración de la mayor gravedad que implican los hechos denunciados de esta naturaleza.

En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.

Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, estudiante, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre bullying o ciberbullying tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente a la persona habilitada para recibir estos reclamos, es decir: Rector; Profesor/es Jefes; Docentes de Asignatura, Inspector/a General; Inspectores de Patio, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a; Coordinador/ a, Académico/a, Encargada/a de Convivencia Escolar, dentro delmismo día en que ocurre el hecho,

de no ser esto posible, al día escolar siguiente o informándolo de manera escrita por alguno de los medios oficiales de los que dispone el Establecimiento.

Quien reciba el reclamo o denuncia, deberá atender de manera preferente esta solicitud y hacer registro de la descripción de los hechos en el formulario de reclamo, consignando a los participantes de éste, el rol que les cabe a cada uno de ellos -participantes directos, indirectos, testigos u otros - y las circunstancias en que esto se hubiera producido - lugar, fechas y todos aquellos datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

En caso de haber más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con la finalidad de separar las versiones y lograr construir una visión objetiva de lo ocurrido.
Quien presente el reclamo podrá pedir reserva de su identidad o si ya fue informada, solicitar que no se divulgue. En cualquier caso, quien acoja el reclamo deberá observar confidencialidad sobre la identidad del reclamante. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez se registre el reclamo, el cual deberá constar de manera escrita, el receptor informará al Encargado de Convivencia, dentro del plazo de 5 días hábiles, en caso de que no sea este el receptor, para inicie la segunda fase y, en caso de no poder llevar este la indagación, designe a quien la realizará, pudiendo ser el Profesor Jefe de al menos uno de los alumnos involucrados y/o el/la Psicólogo/a del Colegio, según lo dispuesto en la segunda fase establecida en el artículo siguiente.

Segunda fase. Período de indagación.

Agente encargado. El procedimiento será supervisado y guiado por el Encargado de Convivencia y en subsidio, por quien este designe, entre el Profesor Jefe de al menos uno de los alumnos involucrados y/o el/la Psicólogo/a del Colegio. Excepcionalmente, el Rector puede elegir a otro funcionario de los establecidos en el artículo que antecede, siempre y cuando se cuente con razones fundadas. Entenderemos al "encargado" como la persona que lleve a cabo el procedimiento, de acuerdo a estos parámetros. El encargado podrá llevar a cabo las acciones en presencia de otros funcionarios, según lo requiera el caso.

Plazo y acciones. El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 10 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Rector del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 15 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Rector deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita. En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:

-Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
-Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a los apoderados de partes involucradas hasta

5 días desde que se haya activado el protocolo.
-Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida, estas entrevistas pueden ser llevadas a cabo en presencia de sus apoderados o sin ellos cuando se conste de una autorización por parte de los mismos.
-El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
-Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio. En caso que no sea posible contactarlos o reunirse con ellos de manera presencial, se dejará constancia de lo anterior y se les podrá enviar un comunicado escrito relatando los hechos.
-Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.
-En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
-Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:
El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como "hecho leve": Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, afectando la autoestima del menor sin causar daños emocionales severos. Se puede encontrar una solución rápida entre los estudiantes y la capacidad de diálogo es mayor. Si el hecho reviste el carácter de leve, ya no se entenderá este como bullying, sino como violencia escolar.
- Se entenderá como "hecho grave": Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en la víctima. Suelen entenderse como hechos graves: Amenazas, agresiones físicas menores (empujones, jalones de pelo). Suelen generar problemas serios de ansiedad en la víctima, afectar su rendimiento escolar, y generar un temor constante en sus relaciones sociales.
- Se entenderá como "hecho gravísimo": Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas que puedan llevar a la víctima a un estado de shock, aislamiento u otros similares. Suelen generar traumas psicológicos profundos, lesiones físicas graves e incluso situaciones de peligro para la vida de la víctima.

Si se determina que el hecho no es reiterado y se trata de hechos o conflictos aislados, se continuará aplicando el Protocolo de Actuación Frente Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa, sin darle el carácter de Bullying o Ciberbullying, teniendo en consideración las partes involucradas por las que se da la apertura de protocolo, se citará al apoderado del alumno (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de

informar la calificación del hecho y continuando con las fases necesarias para concluirlo.

En caso de determinarse que el hecho es grave o gravísimo, se continuarán con las siguientes fases del presente procedimiento protocolar de bullying.

En cualquier caso, la calificación de la conducta de acoso como bullying o como agresión aislada, no afectará la validez de los actos realizados previamente en cumplimiento del presente protocolo.

Cuarta fase. Cierre de la Investigación.

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar un informe a los apoderados con el cierre del proceso y sus resultados, el cual se denominará: Informe de Cierre de la Investigación.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados, bajo la supervisión del departamento de psicología del establecimiento (este proceso puede ser llevado directamente por el/la psicólogo/a del colegio o por parte de un psicólogo externo, el que deberá estar en contacto constante con el Establecimiento). Esta medida deberá ser informada por escrito a las partes en la misma instancia.

Quinta fase. Descargos.

Dentro del plazo de 2 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre por parte del apoderado, el alumno podrá presentar sus descargos por escrito, ante el Rector. El Rector se reunirá con los funcionarios que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará la medida impuesta, según los argumentos que exponga en su informe final.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

Sexta fase. Recurso de Apelación.

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Rector en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 2 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Informe de Cierre de Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Rectoría del Establecimiento por medio del correo institucional.

El rector, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

Forma de comunicación con los adultos responsables de los estudiantes afectados.

El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del Establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido. Esto se deberá considerar cuando las medidas adquiridas requieran del cumplimiento y apoyo de los apoderados.

"MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS"

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

Desarrollo de un plan de acción.

El Psicólogo de Nivel, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, profesor jefe y coordinador de ciclo, deberán desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se pre stará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro Establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

i. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del Establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

ii. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.
iii. En caso de ser necesario, el Establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deberán adoptar teniendoen consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como su desarrollo emocional y características personales. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad**.**

Apoyo psicológico individual producto de la activación de un protocolo de convivencia escolar.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

i. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran, previa autorización del apoderado.
ii. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
iii. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
iv. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
v. Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
vi. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

Entrega de información. Redes de apoyo.

Se deja expresa constancia, que las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local son las siguientes:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o

conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como a l espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:

-Ubicación: AVDA. JUAN BOHON 403, EX EDIFICIO ESTACIÓN DE TRENES
-A quién dirigirse: GIORGIOS PROGULAKIS FUENTES.
-Teléfono de contacto: 512 206635
-Correo electrónico: opdlaserena@munilaserena.cl
ccampos@munilaserena.cl

Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros. Sus datos de contacto y ubicación son los siguientes:

-Ubicación: AVDA, EL SAUSE 1173 SECTOR SINDEMPART.
-Teléfono de contacto: +562 23235493
-Correo electrónico: pie24horas@corporacióngabrielamistral.org

Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

Sobre el deber de Resguardo.

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

"MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS."

Medidas Formativas.

Según sea el caso y sin perjuicio de la medida disciplinaria o sanción que se imponga, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular. Sin perjuicio de lo anterior, el máximo de medidas formativas que se podrán adoptar por evento, son 3. La decisión será comunicada por escrito, junto con la notificación de la sanción.

1. Solicitar al estudiante la elaboración de una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), elegida por el Profesor Jefe y que diga relación con los valores del Establecimiento. El Profesor Jefe deberá revisar previamente el material a exponer y posterior a la presentación, registrar la medida en el libro de clases.

2. El estudiante podrá ser requerido a asistir a una mediación con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesional que sea designado por la encargada de convivencia y contará con la participación de un integrante el equipo de psico-orientación,

3. El estudiante deberá apoyar enlas actividades de biblioteca tales como ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente y aprobado por los apoderados, el cual no podrá superar 1 semana. La encargada de biblioteca dejará un registro.

4. El estudiante podrá ser designado "semanero" de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El profesor jefe del alumno en cuestión supervisará el cumplimiento de la medida.

5. El estudiante deberá redactar una carta ofreciendo disculpas escritas por lo sucedido, la que deberá ser entregada al Profesor/a jefe para su posterior entrega al otro miembro de la comunidad involucrado.

6. El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados, debiendo cumplir un mínimo de 3 horas dentro de un período de una semana. Esta medida es ampliable previa conversación con los padres del menor en caso de que se vayan notando mejorías.

7. El curso será intervenido mediante un taller formativo organizado por el Encargado de convivencia escolar (este puede ser realizado tanto por funcionarios del establecimiento como por programas externos) en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso o en caso de que el hecho en cuestión haya ocurrido reiteradas veces entre otros alumnos del mismo curso convirtiéndose en una problemática genérica.

8. Mediación Escolar: Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos

con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar. El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que contengan los intereses y las necesidades de los participantes.

Tipos de Mediación Escolar:

· Mediación Informal: Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario deriva r a un proceso de mediación.

· Mediación Formal: Las personas en conflicto son derivadas a un proceso de Mediación Escolar. La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

"MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS".

El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

i. Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización o solicitud de su apoderado.
ii. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
iii. Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.
iv. Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
v. Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en post de su mejoría.
vi. Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Las medidas serán impuestas por el Comité de Buena Convivencia, según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Así, al momento de determinar la medida reparatoria y/o disciplinaria, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

-La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
-La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y de la agresión.

-La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
-El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
-Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
-Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
-El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda medida será respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes establecidos en el Reglamento Interno. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Comunicación a la Comunidad Educativa.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

iv. Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Encargado velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

v. Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

vi. Seguimiento y cierre del proceso: El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

"MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:"

Tipos de Sanciones.

Amonestación verbal: Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percatarse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

Amonestación escrita: Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

Citación al apoderado: Entrevista de un Profesor, Inspector (a) o Directivo del Establecimiento con el(la)apoderado(a) del o de la estudiante, con el finde exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

· Reiteración de faltas leves.

· Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará: El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Inspectoría General, Coordinación Académica de Nivel o de Psico-Orientación si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

Suspensión de actividades o adecuación horaria: Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta. Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave. Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje. Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere. El Colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

Condicionalidad de Matrícula:

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el Colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando el o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normalde matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para

el año siguiente.

Sugerencia de cambio de Colegio:

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando el o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima por la realización de un hecho calificado como gravísimo, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Rector del Colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El Establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Rectoría se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS.

En el caso que haya un reclamo y no se conozca la identidad de los supuestos autores de la falta, el encargado deberá tener presente las siguientes instrucciones:

-Proporcionar o solicitar medidas de protección para el (los) afectado (s).

-Informar al (la) apoderado(a) del afectado sobre el hecho reclamado, de tal forma que tomen conocimiento de la indagación que se iniciará. Esta misma acción debe ser informada al grupo curso de pertenencia del (de los) afectado(s), indicando a la vez que se trata de un hecho cuyos autores permanecen en el anonimato. Sin embargo, aun cuando haya datos que refieran la sospecha de personas, esta información se mantendrá bajo reserva.

-Indagar sobre dos líneas de trabajo: la primera vinculada a conocer de manera más precisa el hecho reportado; la segunda, destinada a conocer la identidad de quienes hayan sido responsables de la falta.

-Tener presente que, si al cabo de 10 días hábiles no se ha podido dar con los supuestos responsables del acoso, el encargado deberá solicitar a Psico-Orientación y C.C.E. ejecutar medidas de promoción y/o prevención de buena convivencia en el grupo de referencia del afectado. Estas actividades deberán aplicarse con conocimiento de los apoderados respectivos. De la misma forma y en paralelo, se mantendrán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuese necesario y por el tiempo que se requiera.

-En el caso que se logre identificar a los supuestos responsablesdel hecho denunciado, el encargado actuará conforme a los procedimientos establecidos precedentemente.

"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA."

Situaciones especiales de denuncia.

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

-En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

-En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

1.

21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a convivir en un ambiente armónico, de sana camaradería, tolerante y fraterno, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos e informáticos.

Se incluyen en elpresente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- Funcionarios(as) o entre funcionarios(as) y Apoderados(as).
- Apoderados(as).
- Apoderados (as) y funcionarios(as).

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos:

Cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán acontinuación:

- Que un funcionario exija aotro alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Que un apoderado no cumpla con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- Alzar la voz o entonación de manera excesiva o inapropiada, dentro o fuera del establecimiento.
- Faltas ala verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas o su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en ellenguaje haciaalgún funcionario del establecimiento.

- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones o golpes hacia otro adulto o contacto físico que busque generar un daño en él (ella), a través de una acción u omisión, tanto dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de éstas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario.
- Denostar aalgún profesionalporlos diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- Haceruso indebido de las redes sociales paraatentar contra otro adulto.
- Crearo publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atenten contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.

PASOS A SEGUIR

1. **Recepción de la denuncia**: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o al (la) Encargado(a) de Convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en la ficha "Registro de Denuncia de Maltrato" y posteriormente se informará a Rectoría, dependiendo de la gravedad del hecho.
2. **Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados**: La encargada de convivencia, inspectoría general o Dirección, indagarán la situación y citarán a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los(las) involucrados(as).
3. **Resolución y pronunciamiento**: Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 3 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe con el cierre del proceso y sus resultados, resolviendo y pronunciándose de la siguiente manera:
    - **En el caso que se desestime la denuncia**: Si la recopilación de antecedentes se determinara que el reclamo no tiene lugar, la encargada de convivencia, inspectoría general o Dirección estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución de desestimación del reclamo, dentro de los 2 días siguientes a la emisión del informe de cierre de protocolo (sujeto a la disponibilidad de entrevista por parte de los involucrados y sus apoderados). Para comunicar la decisión a los involucrados, se privilegiará la comunicación personal y escrita, debiendo quedar acuso de recibo de información dequienes hayan tomado parte en el proceso. La aplicación de la resolución será una vez que haya constancia de acuso recibo, sea en el caso de entrevista personal mediante el acta respectiva; en la modalidad de correo certificado, el documento emitido por la empresa respectiva; o, en su defecto, copia impresa decorreo electrónico dirigido aquienes hayan tenido parte en el reclamo.
    - **Resolución de faltas gravísimas** La autoridad que se pronunciará será asignada conforme al siguiente protocolo:

- Si la indagatoria fue realizada por un docente, inspector(a) o profesional de la educación: La autoridad designada será el (la) Coordinador(a) Académico(a) que corresponda al nivel o curso de los (las) estudiantes involucrados(as).

- Si la indagatoria fue realizada por un (a) Coordinador(a) Académico(a): La autoridad designada deberá corresponder a la Inspectoría general, instancia superior a la que realizó la indagatoria, o en su defecto la Subdirección Académica.
- Si la situación reviste especial complejidad: El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el C.C.E podrá convocar a una entidad Académica Colegiada para conocer y emitir propuesta al respecto (Consejo General de Profesores o al C.A.S.C.).

Teniendo el informe de cierre de protocolo a la vista, incluidas las conclusiones del encargado de la indagatoria, el Encargado de Convivencia emitirá una resolución definitiva respecto, dentro de los 3 días siguientes a la emisión del informe de cierre de protocolo. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

La resolución será comunicada a las partes por el encargado de la indagatoria, salvo que la autoridad haya designado a otra instancia para tal efecto. El plazo máximo para esta comunicación será de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Para comunicar la decisión a los involucrados, se privilegiará la comunicación personal y escrita, debiendo quedar acuso de recibo de información de quieneshayan tomado parte en el proceso.

La aplicación de la resolución será una vez que haya constancia de acuso recibo, sea en el caso de entrevista personal mediante el acta respectiva; en la modalidad de correo certificado, el documento emitido por la empresa respectiva; o, en su defecto, copia impresa de correo electrónico dirigidos a quienes hayan tenido parte en el reclamo.

Asimismo, la persona que haya tenido la responsabilidad de comunicar la resolución de la autoridad, entregará copia al Encargado de Convivencia Escolar de los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

4. **Medidas Reparatorias**:

En la ficha de registro se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un(a) “agresor(a)” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

5. Medidas y Consecuencias:

- Entre Funcionarios(as) o entre funcionarios(as) y Apoderados(as): Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
  - *Amonestación verbal*: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director(a) o la autoridad correspondiente, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en el libro de entrevistas.
  - *Mediación entre las partes*: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director(a) o la autoridad correspondiente procederán a la designación de un mediadorpara que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
  - *Amonestación escrita*: Consiste en la representación formal, por parte del Director(a) o la autoridad correspondiente, que se hace al funcionario(a), por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.
- Entre Apoderados(as): Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
  - *Entrevista personal*: Entrevista del (la) encargado (a) de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
  - *Mediación entrelas partes*: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
  - *Suspensión temporal como Apoderados*(as): En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Sub-centros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado(a) en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado(a) reemplazante.

- De Apoderados(as) a Funcionarios(as): Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y enconsideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:
  - *Entrevista personal*: Entrevista del (la) Encargado (a) de Convivencia o Director (a) con el apoderado(a) involucrado(a) acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
  - *Mediación entre las partes*: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Si el apoderado(a) no se presenta a la entrevista individual o a la mediación sin justificación se dará por enterado.

- *Suspensión temporal*: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados(as) y funcionarios(as), se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado(a) en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado(a) reemplazante.
- *Denuncia a Tribunales por delitos*: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado(a) a un funcionario(a), el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

6. Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con la Encargada Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días.

7. Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. La Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

8. **Acciones Preventivas**

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de sub-centros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- **Implementación de normas de convivencias claras y consistentes**: Estas acciones serán ejecutadas porel encargado de convivencia escolar. En razón de estas normas, se rechaza toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno del Colegio.
- **Presencia, cercanía y compromiso entre los adultos**: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, lo que forma parte de los valores que caracterizan al colegio.
- **Resolución pacífica de conflictos**: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

9. Procedimiento de denuncia y deber de poner en conocimiento a los tribunales de familia.

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del establecimiento quien deberá decidir quién delequipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

- Si bien para este protocolo no aplica, se deja constancia que en el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará amás tardar dentro delas 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácterde delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo

electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

22. PROTOCOLO USO DEL CELULAR Y APARATOS TECNOLÓGICOS.

1. Introducción.

Art. 1. Con el objetivo de promover y potenciar el proceso de formación integral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, y con el fin de resguardar la buena convivencia escolar en la comunidad educativa, así como también favorecer y educar procesos sociales entre ellos se regulará el uso adecuado del celular y de otros aparatos tecnológicos móviles al interior de nuestro establecimiento.

Art. 2. Debemos favorecer medidas formativas con nuestros estudiantes, orientadas a educar ciudadanos digitales capaces de utilizar la tecnología de manera crítica, ética y responsable. **Todos los miembros de la comunidad educativa, somos responsables de educar en esta medida, modelando, restringiendo y regulando su uso**.

Art. 3. Esta medida se sustenta en el marco de estudios médicos, psicológicos y científicos que indican el déficit de habilidades cognitivas, socio afectivas y relacionales que impiden el buen desarrollo de niños, niñas y jóvenes.

2. Medidas en nuestro colegio San Joaquín.

Art. 4. En consideración a los anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

1. La adhesión y gradualidad son factores relevantes en la aplicación de una norma y la consolidación de cambios de hábitos y conducta; por lo tanto, durante el primer semestre 2025 se implementará un proceso de marcha blanca que tendrá por objetivo difundir el propósito de la medida y sensibilizar a los diferentes actores de la comunidad educativa.
2. A partir del segundo semestre del año 2025, la restricción de uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos, será para todos los niveles en nuestro recinto escolar, durante la jornada de lunes a viernes, en tiempos lectivos, no lectivos y recreos. Esta medida incluye talleres, salidas pedagógicas, actos cívicos, ceremonias y todos los eventos vinculados a actividades del colegio.

Art. 5. En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

NIVELES	REGULACIÓN	DETALLES / INDICACIONES	FALTAS / ACCIONES
PG a IVº Medio	Restricción total de uso	Los estudiantes de estos niveles no pueden usarlos en ningún espacio del colegio. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos establecidos por elcolegio: portería, inspectorías por nivel, enfermería y secretaría	Si un estudiante es sorprendido contraviniendo esta disposición el profesor(a) o inspector(a) pedirá al estudiante que entregue su celular o dispositivo, se registrará el comportamiento como falta leve en el libro virtual y orientará al estudiante sobre su conducta. El profesor o inspector hará entrega del celular a inspectoría general quien a su vez citará al apoderado para entregárselo personalmente, previa firma de recepción de éste. De reiterarse la falta, se asignará la medida correspondiente, de acuerdo al presente reglamento en materias vinculadas al uso y porte de celulares y dispositivos móviles

Art. 6. Será considerada como una falta asociada al uso del celular o aparatos tecnológicos de PlayGroup a IVº Medio hacer sonar alarmas, canciones o cualquier sonido emitido por aparatos tecnológicos y/o celulares aun cuando no esté utilizando el dispositivo.

3. Teléfonos de contacto.

Art. 7. Como colegio comprendemos la importancia de la comunicación entre las familias y estudiantes, ante situaciones emergentes. En este contexto, ante emergencias las familias podrán acudir a los teléfonos aquí señalados, sin olvidar que continuamos con el uso del conducto regular de comunicación vía correo electrónico:

ÁREA	TELÉFONO
Portería	+569 64810705
Secretaría	+569 85004373
Inspectores Infant (PlayGroup a Kinder)	+569 64812314
Inspectores Primary (1º a 6º básicos)	+569 64809325
Inspectores Secondary (7º a IVº medios)	+569 64811061
Enfermería	+569 53707207

4. Consideraciones generales para los estudiantes de PlayGroup a IVº Medio.

Art. 8. El desafío de promover una cultura positiva para el uso de las tecnologías será responsabilidad de toda la comunidad del colegio San Joaquín.

Art. 9. Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de celulares y objetivos tecnológicos, autorizan a sus hijos(as) a traerlo al colegio, deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.

Art. 10. Al portar el teléfono celular u otro aparato tecnológico en el colegio, será de exclusiva responsabilidad del estudiante, mantenerlo en su mochila y apagado durante toda la jornada escolar.

Art. 11. Los teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos que queden en poder de inspectoría general serán custodiados en una caja fuerte, y sólo podrán ser solicitados por el apoderado(a), de lunesa viernes, desde las 8:15 hrs. hasta las 13:00 hrs.

Art. 12. Tal como para los teléfonos celulares, se aplicará el mismo criterio para otros dispositivos tecnológicos.

Art. 13. El colegio no tendrá ninguna responsabilidad si los estudiantes que portan estos elementos, los extravíen o les sean sustraídos. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los teléfonos celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

5. Procedimiento parael uso autorizado durante clases o actividades académicas de otros aparatos tecnológicos.

Art. 14. Los docentes que necesiten utilizar aparatos tecnológicos para fines pedagógicos podrán solicitar aparatos tablets en la biblioteca de nuestro establecimiento

6. Período de sensibilización durante la marcha blanca.

Art. 15. Estudiantes: se realizarán intervenciones(hora de Orientación) desde el mes de abril de 2025, con el objetivo de dar sentido a la normativa sobre el uso de teléfonos celulares en contexto educativo y las consecuencias que tiene en el desarrollo de cada estudiante el abuso o adicción a los aparatos tecnológicos en su vivir diario.

Art. 22. Apoderados: se les informará el protocolo sobre el uso de aparatos tecnológicos en contexto educativo, las medidas formativas ante cada infracción y los canales oficiales para poder contactar con sus hijos e hijas durante la jornada escolar.

Art. 23. Docente: se les entregará informativo sobre el uso adecuado de teléfonos celulares y redes sociales en contexto educativo (educar con el ejemplo.

23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACOSO ESCOLAR[2] o "BULLYING"

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes del Colegio San Joaquín.

El Colegio San Joaquín, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia escolar, define e instruye los siguientes procedimientos para prevenir toda forma de violencia y actuar cuando se vea vulnerada la buena convivencia escolar.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en las siguientes secciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- Nº 7. Descripción y Graduación de faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.
- Nº 8. Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia escolar.
- Nº 9. Medidas y sanciones disciplinarias.
- Nº 10. Definición de las sanciones disciplinarias

DEFINICIONES PRELIMINARES

Buena convivencia escolar

"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (Ley Nº 20.536, Artículo 16 A).

Acoso escolar o "Bullying"

"Se entenderá por acoso escolar o "Bullying" toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley Nº 20.536, Artículo 16 B).

Consecuentemente, las conductas ejercidas por un (a) estudiante que se tipifican como acoso incluyen todo tipo de comportamientos intencionales y reiterados que tengan como objetivo dañar, herir, ridiculizar o humillar a otro a través de distintos medios de acción u omisión, sean estos físicos, psicológicos o a través de las redes sociales. Asimismo, se incluye en esta tipificación los modos o acciones tales como: agredir, golpear, insultar, amenazar, ofender, abusar, ridiculizar, chantajear, atemorizar, hacer burlas, desprestigiar, discriminar, o difundir cualquiera de estas situaciones a través de medios cibernéticos.

1. Presentación del Reclamo

Conocido un hecho o situación de acoso escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar dentro de las 24 hrs., por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el "reclamo": Profesores(as) jefes; Docentes de Asignatura, Inspector(a) General; Inspectores(as),

[2] Se excluyen acciones que puedan ser constitutivos de delito

Psicólogo(a), Psicopedagogo(a); Coordinador(a) Académico(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar u otro designado por el/la Director(a).

Quien reciba el reclamo o denuncia, deberá atender de manera preferente esta solicitud y hacer registro de la descripción de los hechos en el formulario de reclamo, consignando a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos -participantes directos, indirectos, testigos u otros -; las circunstancias en que esto se hubiera producido - lugar, fechas y todos aquellos datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

En caso de haber más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con la finalidad de separar las versiones y lograr construir una visión objetiva de lo ocurrido.

Quien presentare el reclamo podrá pedir reserva de su identidad o habiéndola informada, solicitar no divulgarla. En cualquier caso, quien acoja el reclamo deberá observar confidencialidad sobre la identidad del reclamante y mientras éste no sea el estudiante afectado por el acoso.

No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidasprecauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está registrado, el receptor informará al Encargado de Convivencia para efectos de designar a la persona responsable de investigar los hechos.

En caso que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo desde esa instancia, el receptor deberá recurrir a la instancia superior respectiva hasta lograr el responsable encargado del procedimiento.

2. Indagación del reclamo

De manera preferente y siempre que sea posible, se privilegiará que la indagación sea realizada por el (la) profesor(a) jefe de, al menos, uno de los (las) estudiantes involucrados en el reclamo. Sin embargo, cualquiera de los funcionarios señalados en el párrafo primero del numeral 1, podrá ejercer esta labor.

Asumiendo que estas situaciones son complejas tanto en la detección como en su manejo, deberá designarse a un integrante de la Coordinación de Psico-Orientación para que apoye el proceso investigativo, hasta llegar a la resolución del caso reportado.

Inmediatamente de recabado los primeros antecedentes del reclamo, el encargado de indagar informará, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.

Para estos efectos, se actuará en entrevista personal con los (las) estudiantes y sus apoderados.

Sin embargo, y por razones que lo ameriten, se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.) El medio que sea empleado debe permitir que haya constancia de envío y recepción de la información.

Para el ejercicio de la indagación, el encargado guiará su desempeño teniendo como base las siguientes orientaciones:

a) Aplicar conforme a la autorización del Encargado de Convivencia Escolar o por el superior directivo que corresponda, las medidas de protección para el o los afectados que puedan contribuir a:
   - Evitar la repetición del supuesto acoso.
   - Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de éste.
b) Considerar la colaboración de los apoderados para poder realizar las medidas.
c) Respetar el Principio de Inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
d) Asumir que el plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el que el encargado deberá informar a la jefatura académica a la que reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.
e) Realizar acciones tales como: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc.
f) Considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha activa de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
g) Analizar, una vez concluido el proceso de indagación y en base a los antecedentes recogidos, y decidir la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.

En el caso que se haya acreditado el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados:

a) Teniendo a la vista el Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, el encargado debe considerar las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:
   - La adopción de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
   - La condición de falta gravísima que le corresponde al hecho sancionado
   - Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Art.27 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
   - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.
b) La resolución deberá vincularse únicamente a las alternativas establecidas en los artículos 36° y 37° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).
c) En virtud del carácter del acoso escolar, tipificado como una falta "gravísima", el encargado de indagar remitirá su informe a una autoridad superior, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

En el caso que se desestime el reclamo:

En virtud del carácter del acoso escolar, tipificado como una falta "gravísima", el encargado de indagar remitirá su informe a una autoridad superior, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

3. Resolución de situación de Acoso Escolar

La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto de faltas de acoso escolar será asignada conforme al siguiente protocolo:

a) **Si la indagatoria fue realizada por un docente, inspector(a) o asistente de la educación:** La autoridad designada será el (la) Coordinador(a) Académico(a) que corresponda al nivel o curso de los (las) estudiantes involucrados.
b) **Si la indagatoria fue realizada por un (a) Coordinador(a) Académico(a):** La autoridad designada deberá corresponder a una jefatura académica superior de aquella que realizó la indagatoria, pudiendo en este caso ser el (la) Director(a).

c) **Si la situación reviste especial complejidad:** El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el C.C.E podrá convocar a una entidad académica colegiada para conocer y emitir propuesta al respecto, (Comité de Análisis de Situaciones Críticas o C.A.S.C.).

Teniendo el informe a la vista, incluidas las conclusiones del encargado de la indagatoria, la autoridad emitirá una resolución definitiva respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, se requerirá que el Director (a), o quien lo subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

La resolución será comunicada a las partes por el encargado de la indagatoria, salvo que la autoridad haya designado a otra instancia para tal efecto.

Para comunicar la decisión a los involucrados, se privilegiará la comunicación personal y escrita, debiendo quedar acuso de recibo de información de quienes hayan tomado parte en el proceso.

La aplicación de la resolución será una vez que haya constancia de acuso recibo, sea en el caso de entrevista personal mediante el acta respectiva; en la modalidad de correo certificado, el documento emitido por la empresa respectiva; o, en su defecto, copia impresa de correo electrónico dirigidos a quienes hayan tenido parte en el reclamo.

Asimismo, la persona que haya tenido la responsabilidad de comunicar la resolución de la autoridad, entregará copia al Encargado de Convivencia Escolar de los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los(las) estudiantes involucrados.

4. Recursos de Apelación

Al momento de realizar la comunicación de la resolución a las partes, el encargado deberá además informarles su **derecho a apelar a** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

En caso de apelación, el (la) interesado(a) deberá:

a) Presentar por escrito, bajo individualización y firma su solicitud.
b) Tener presente que cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado para ejercer este derecho.
c) Conocer la Autoridad de Apelación designada, quien será de un nivel jerárquico superior a quien realizó la indagación.
d) Ser informado que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

5. Seguimiento

Para efectos del seguimiento de la ejecución de las medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, la autoridad resolutoria o el Encargado de Convivencia Escolar designarán a un miembro del Colegio, preferentemente al profesor(a) jefe del (o la) estudiante en cuestión, para que realice un seguimiento del cumplimiento de la medida.

El encargado de realizar el seguimiento, y en función de los plazos establecidos en la resolución, dejará registrado el cierre del reclamo en caso que el resultado sea satisfactorio.

En caso contrario, se citará al (la) estudiante y/o a su apoderado(a) para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán

respetar las normas del justo procedimiento.

ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS

En el caso que haya un reclamo y no se conozca la identidad de los supuestos autores de la falta, el encargado de la indagatoria deberá tener presente las siguientes instrucciones:

a) Proporcionar o solicitar medidas de protección para el (los) afectado (s).
b) Informar al (la) apoderado(a) del afectado sobre el hecho reclamado, de tal forma que tomen conocimiento de la indagación que se iniciará. Esta misma acción debe ser informada al grupo curso de pertenencia del (de los) afectado(s), indicando a la vez que se trata de un hechocuyos autores permanecen en el anonimato. Sin embargo, aun cuando haya datos que refieran la sospecha de personas, esta información se mantendrá bajo reserva.
c) Indagar sobre dos líneas de trabajo: la primera vinculada a conocer de manera más precisa el acoso reportado; la segunda, destinada a conocer la identidad de quienes hayan sido responsables de la falta.
d) Tener presente que, si al cabo de diez días hábiles no se ha podido dar con los supuestos responsables del acoso, el encargado deberá solicitar a Psico-Orientación y C.C.E. ejecutar medidas de promoción y/o prevención de buena convivencia en el grupo de referencia del afectado. Estas actividades deberán aplicarse con conocimiento de los apoderados respectivos. De la misma forma y en paralelo, se mantendrán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuese necesario y por el tiempo que se requiera.
e) En el caso que se logre identificar a los supuestos responsablesdel acoso escolar denunciado, el encargado actuará conforme a los procedimientos establecidos precedentemente.

.

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN ED. PARVULARIA A 1° BÁSICO

Este protocolo tiene como finalidad, estipular los pasos a seguir de los diferentes actores de nuestra Comunidad Educativa, en relación a las conductas que alteren el correcto **funcionamiento de las actividades académicas y de convivencia escolar.**

Hablamos de "conductas disruptivas" cuando el estudiante comienza a presentar conductas de indisciplina que dificultan no solo el proceso de enseñanza, generando un ambiente poco propicio para la atención y armonía del grupo curso. Es decir, todas aquellas acciones que alteran la buena convivencia escolar.

Tipos de conductas disruptivas:

- **Conducta disruptiva leve:** aquella conducta de baja intensidad que puede ser atendida en la interacción del aula con estrategias en función del contexto, por ejemplo: gestos, llamadas de atención, previniendo el incidente, cambiando de actividad, etc. Estrategias aplicadas por el (la) profesor(a) quien guía la actividad.
- **Conducta disruptiva grave:** son conductas repetitivas, de alta intensidad, y que significan una dificultad para abordarlo por el docente (desborde conductual y/o emocional).

Las conductas disruptivas repercuten en el estudiante, causando limitaciones para alcanzar los logros académicos propuestos en el programa curricular y con frecuencia, presentan incapacidad para mantener la atención en las tareas asignadas y en consecuencia se atrasan. Por tanto, dentro de este protocolo también encontrarán orientaciones pedagógicas frente a estas situaciones.

El Protocolo de actuación será el siguiente:

1. La conducta disruptiva leve deberá ser atendida inmediatamente por él o la docente.
2. Si la conducta del estudiante obstaculiza su proceso de aprendizaje (es decir, no está realizando las actividades planificadas) el estudiante será derivado al equipo de Psico-Orientación, quienes realizarán el apoyo y la contención. Sin embargo, en el nivel de Primer Año Básico será la asistente de Educación, quien realizará el apoyo personalizado y dirigido dentro del aula.
3. En los niveles de Playgroup a Primer año Básico, si el o la estudiante mantiene la conducta disruptiva leve después de aplicar estrategias de manejo conductual propuestos por la o el docente, éste (ésta) deberá solicitar a la asistente de que salga de la sala con el estudiante y lo contenga. Solo después de haber logrado la contención y tranquilidad del niño o niña podrá reintegrarse al aula, previamente realizando el refuerzo positivo.
4. El o la docente deberá llevar un registro individual de las incidencias de cada estudiante. En éste deberán registrar los siguientes puntos: detalles de la incidencia, hora, fecha, situación y contexto en la que se ha producido, y medidas tomadas; tanto preventivas como correctivas.
5. Si la conducta es persistente y aumenta su intensidad habiendo aplicado todas las estrategias de intervención, la educadora y/o docente deberá derivar de manera formal a coordinación de Psico-Orientación (pauta de derivación institucional). Esta derivación debe ser entregada a coordinación académica, quien posterior a un análisis hará llegar a una de las áreas de Psico-Orientación, según corresponda.
6. Psico-Orientación evaluará (a través de acciones de: observación y entrevista) si el estudiante necesita ser derivado a profesional externo.

7. Si se requiere una evaluación psicológica, será la psicóloga del colegio la responsable de sugerir a los padres y/o apoderados(as) la necesidad de un especialista externo.
8. El plazo de recepción de informe psicológico será máximo de 30 días hábiles a contar del momento de su solicitud. Una vez recibido el informe de evaluación del profesional externo Psico-Orientación deberá socializar las sugerencias y medidas de intervención que el profesional sugiera para apoyar el proceso.
9. Si se presenta una conducta disruptiva cuando él o la docente se encuentre solo(a) en aula, deberá solicitar apoyo al inspector(a) más cercano, para que contenga al estudiante hasta que la conducta se ajuste, para posteriormente reintegrarse a la sala, previamente habiendo realizado el refuerzo positivo.
10. Si la conducta disruptiva es grave, el o la docente debe informar al inspector o inspectora más cercano(a), para que éste solicite la presencia de la psicóloga para que realice la intervención de contención. Una vez logrado el ajuste emocional, el o la estudiante reingresará a la sala y continuará trabajando con la asistente de aula.
11. Frente a una conducta disruptiva grave que implique riesgo o menoscabo físico o psicológico a terceros o al propio estudiante, el o la docente citará a los padres o apoderados involucrados para comunicar lo sucedido y definir las medidas preventivas y/o reparatorias que correspondan.
12. Si el estudiante presenta dificultades académicas el profesor jefe deberá mantener informado, al apoderado(a) de las dificultades académicas que estuviese presentando, como consecuencia de su conducta. La periodicidad o seguimiento dependerá de las necesidades pedagógicas de cada caso.
13. Si el estudiante no presentase progresos académicos, se informará oportunamente a coordinación académica y a apoderados(as). Se aplicará estrategias de nivelación.
14. Se derivará el caso a Inspectoría General quien aplicará los procedimientos contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en las siguientes situaciones:
15. En situaciones repetitivas que involucren conductas violentas graves y que atenten a la integridad física o psicológica de sus pares y/o personal docente o asistentes de la educación.
16. Si la conducta persiste, aun siendo aplicadas las sugerencias entregadas por especialistas externos.
17. En situación que los apoderados no cumplan con los requerimientos y/o compromisos en los plazos acordados en entrevista con el profesor jefe, coordinadoras académicas y/o con algún profesional de coordinación de Psico-Orientación.
18. Si las conductas persisten aún siendo aplicadas todas las medidas y estrategias anteriores, el colegio se reserva el derecho de reducir o acotar la jornada escolar.

25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

PROCEDIMIENTO

1. La Educadora o docente del o de la estudiante comunicará a Rectoría y al (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
2. Se dejará registro escrito de la situación de vulneración en el libro de clases.
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en el "Registro Entrevista de Indagación". Será la Educadora o docente quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadoras, profesores(as), inspectores(as) y personal de Psico-orientación.
5. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la ficha y su firma.
7. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
8. Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la ficha correspondiente.
9. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
10. En caso de constatación de violación grave a los derechos fundamentales el Director(a) o quien éste designe tendrá la obligación de denunciar el hecho ala OPD o Tribunales de Familia dentro de las primeras 24 horas.

26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL

MARCO LEGAL

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la "indemnidad sexual" para las personas menores de 14 años y "libertad sexual" para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal.

DEFINICIÓN

El "maltrato infantil" —físico, psicológico o abuso sexual— es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

En educación parvularia, el abordaje que se realiza en hechos de connotación sexual entre estudiantes es de manera formativa y colaborativa con la familia. A su vez debemos tener presente que en estudiantes de educación parvularia, existen etapas de desarrollo y etapas exploratorias que se deben tomar en cuenta.

De ser reiteradas las conductas, serán analizadas y abordadas por la psicóloga del nivel, dando lineamientos y solicitudes a la educadora y a la familia.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361-367, 397, 450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Masturbarse en presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.
8. Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.
9. Almacenamiento y/o difusión de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años o mayores de edad, cualquiera sea su soporte.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "… todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que

mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente." (Marco para la Acción Contra la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas Y Adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su Artículo 175, el Director de la Unidad Educativa, Inspector General y Profesores o Educadoras, así como también otros adultos responsables que estén circunstancialmente supervisando a estudiantes, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de un tipo de hecho que sospeche pueda tener carácter de delito[3], es necesario que cuentencon la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.

2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores de la Institución Educativa. (Código Penal, título VII punto 6.)
3. Realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el Artículo 176 del Código Procesal Penal, a alguna de las siguientes instituciones:

    - Tribunal de Familia
    - Ministerio Público
    - Servicio Médico Legal
    - Carabineros de Chile
    - Policía de Investigaciones de Chile

4. Si el abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, deberán dos representantes del colegio llevar al estudiante a realizar este trámite en el caso de evidente abuso, previo aviso al apoderado o adulto responsable.
5. Al realizar la denuncia es necesario recurrir a alguna de las instituciones indicadas y dar una descripción detallada de los hechos observados y que son constitutivos de delito sexual. Idealmente deben aportarse los datos de identificación de la víctima, familiares y en lo posible al agresor.
6. Se comunica el hecho al apoderado(a) del estudiante dañado(a) y, si aplica, al del causante del acto delictivo por parte del Director(a) del Establecimiento Educacional.
7. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante.
8. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
9. Si el responsable fuera el padre, la madre o el apoderado(a) de un(a) alumno(a), se dispondrá como medida la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) o la prohibición de ingreso al establecimiento. Sin

[3] Cualquier acción que resulte condenable desde un punto de vista ético o moral

perjuicio de efectuar las denuncias pertinentes de acuerdo a la legislación vigente.

10. Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno, así como la legislación vigente. Como así también se respetará la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el Colegio tomará medidas de prevención con miras a proteger al menor, como por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos(as) o cualquier otra medida de protección del (de la) menor que se acuerde con el Director(a).

11. La Recepción no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de Rectoría.

27. PROTOCOLO ANTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes es una preocupación permanente de toda la comunidad educacional y como Colegio, consideramos fundamental la defensa de este, para lograr un ambiente sano y formativo. Por lo anterior, es necesario centrar nuestra preocupación en la prevención de las conductas sexuales problemáticas, práctica abusiva sexual y abuso sexual y enfrentar estas situaciones velando siempre por la protección de la integridad de nuestros estudiantes.

2. DEFINICIONES

La *conducta sexual problemática* (C.S.P.) son comportamientos que no son esperados en ciertas etapas, dificultan el desarrollo o ubican a los niños, niñas y jóvenes en situaciones de riesgo como, por ejemplo:

a) Rechazar con aversión hablar de sexualidad
b) Evidenciar alta vergüenza para conversar el tema
c) Mantener ideas rígidas, homofóbicas o machistas sobre sexualidad
d) Espiar a otros niños en el baño
e) Tocar furtivamente a otros
f) Mostrar alto interés por pornografía
g) Masturbación compulsiva
h) Masturbación con objetos dañinos

La *práctica abusiva sexual* corresponde a un tipo de comportamiento sexual problemático de tipo interpersonal que se caracteriza por tener una implicancia de relación no recíproca, en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas y jóvenes involucrados y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible. Algunos elementos de desequilibrio son:

a) Uso de amenazas o fuerza.
b) Diferencias individuales con un estimativo de 4 o más años de diferencia entre pares, tamaño o fuerza.
c) Características individuales como: discapacidad intelectual, desconocimiento de sexualidad, historia previa de vulneraciones, estados alterados de conciencia.
d) Desequilibrios del contexto tales como roles de poder, tratos de privilegio. El abuso sexual infantil y el estupro son formas de maltrato infantil y debemos tener presente que esta *"Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación,*

es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica".[4]

Adicionalmente, la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, señala expresamente que se considerará como agresión sexual *todas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otras, dentro o fuera del establecimiento educacionaly que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.*

Adicionalmente, el mismo cuidado antes mencionado se debe tener ante hechosde connotación sexual, donde además el Colegio debe proteger a los estudiantes guiándolos en el autocuidado, estilo de relaciones saludables y dándole las herramientas e instancias para denunciar los actos que se realicen en contra de su voluntad.

Cualquiera de estas formas es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.

Ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Los miembros de la Comunidad Educativa deberán:

a) Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
b) Tomar en serio la sospecha.
c) Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
d) Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
e) Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
f) Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan enprimera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño, niña o adolescente.
g) Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
h) No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo solo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
i) Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella frente a todo lo que ocurra.
j) Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso o maltrato sexual.
k) Propiciar una conversación privada y directa.

[4] MINEDUC en base texto de Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Para efectos de prevenir agresionessexuales o hechos de connotación sexual entre estudiantes que atenten contra la integridad de los estudiantes, el Establecimiento deja constancia de lo siguiente:

a) Capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección de situaciones constitutivas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
b) Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de derechos de este tipo, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
c) Durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática.
d) Se organizarán actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros padres e hijos; reunión de apoderados; charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
e) Se organizarán actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión; charlas con especialistas externos; eventos de formación por nivel entre otros) con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
f) El colegio cuenta con cámaras de vigilancia en áreas públicas a fin de resguardar la seguridad del recinto escolar.

En este mismo sentido, queda expresamente establecido que, en caso de ser necesario, los miembros de nuestra comunidad educativa podrán recurrir a las redes de apoyo que dispone la autoridad estatal y que serán informadas, en el caso de ser necesario, por el colegio; pudiendo ser algunas de ellas, las siguientes:

- OPD
- Fiscalía
- Tribunal de familia
- Sociedad protectora de la infancia

Procedimientos internos

Para efectos de prevenir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual entre estudiantes en baños, camarines y sala de primeros auxilios, se establece lo siguiente:

a) Las duchas en el Establecimiento, estarán disponibles en distintos tramos según la edad de los alumnos que las requieran.
b) En el caso de accidentes, tanto los otros estudiantes como el personal estará autorizado en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio.

Además de lo anterior, se establecen como medidas preventivas, las siguientes:

a) Al inicio o término de clases, los funcionarios del colegio procurarán no dejar estudiantes solos al interior de la sala.
b) Realización de talleres de autocuidado, sexualidad y afectividad (CESI).
c) Los apoderados deberán retirar a sus hijas e hijos en el horario establecido de salida.

d) Turnar las salidas de los estudiantes a los servicios higiénicos y dar aviso al inspector más cercano.

5. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO

En caso que algún miembro de la Comunidad Escolar tome conocimiento o sospeche que algún estudiante está siendo víctima de agresiones sexuales o de hechos de connotación sexual respecto de otro estudiante, deberá seguir los siguientes pasos:

Fase de detección

La información sobre un posible abuso sexual que se esté dando entre estudiantes, podrá efectuarse por vías formales tales como: entrevistas personales, correo electrónico, llamada telefónica.

En caso que un alumno acuda a algún profesor y/o adulto del Colegio a relatar una situación de abuso sexual previa, es decir, ocurrida en el pasado o en presente, éste deberá escuchar el relato y contener al o a la estudiante, sin indagar en mayores detalles. Luego, el adulto deberá traspasar dicha información al psicólogo del nivel, quien será el responsable de activar e implementar el protocolo; reunirse con el Rector y profesor jefe del o de la estudiante afectado para determinar pasos a seguir, según lo s plazos e indicaciones que se mencionan más adelante.

El profesor jefe junto con el psicólogo del nivel del o de la estudiante afectado o afectada, deberáncitar por escrito a los apoderados de éste, con el objeto de verificar información y manifestar preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialistas.

Las acciones que deberá tomar quien reciba el relato inicial serán las siguientes:

a) Si el niño, niña o adolescente entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad; ser empático con el o ella, no realizar enjuiciamientos, realizar preguntas abiertas para evitar inducir respuestas.
b) Adoptar una posición corporal que se lo ubique a la altura física del afectado o afectada. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
c) No interrumpir su relato ni hacer preguntas innecesarias.
d) Transmitirle que lo ocurrido no ha sido su culpa.
e) No presionar en caso que el o la afectada decida no seguir hablando.
f) No jurar o prometer guardar secreto de lo relatado.
g) Registrar de forma escrita su relato en acta, especificando fecha, hora y situación ocurrida.
h) Procurar el cuidado y debida protección al niño, niña o adolescente que ha sido abusado.

Fase de indagación

El integrante de la Comunidad que haya tomado conocimiento de los hechos, deberá de inmediato informar al Rector del Establecimiento y a la psicóloga del nivel para activar el presente protocolo. En caso que, atendida la gravedad de los hechos no sea necesario denunciar, la psicóloga del nivel y convivencia escolar iniciarán la indagación formal. Tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para recopilar los antecedentes que indiquen la presencia del hecho. Para dicha recopilación, se deberá:

a) Entrevistar a los o las estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
b) Informar la situación a los apoderados de las o los involucrados por medio de una entrevista dentro de los 5 días hábiles a la entrevista realizada con los alumnos involucrados, levantando acta escrita de su testimonio. En caso de que dicha entrevista no se haya realizado por hechos no imputables al

Establecimiento, el encargado de activar el protocolo estará facultado para enviar dicha información por escrito mediante correo electrónico, solicitando que acuse recibo de la información o bien por carta certificada enviada desde la Secretaría del Establecimiento.

c) Realizar entrevista a otros involucrados, ya sean testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.
d) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de esclarecer los hechos.
e) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al o los curso (s) involucrado (s).
f) Aplicar medidas protectoras para resguardar la integridad de los o las estudiantes. En caso que existan adultos involucrados, se contemplará la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Queda establecido que también se resguardará la identidad del acusado o acusada y de todo aquél que aparezca como involucrado en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o de la responsable.

Hecho esto, tendrá un plazo de 5 días hábiles, para ejecutar lo siguiente:

a) Notificar de manera escrita a las partes involucradas de la activación del protocolo.
b) Abrir un expediente deinvestigación donde consten las actas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
c) Citar e informar al apoderado de la o del afectado sobre la información que se maneja. Acoger a dicho apoderado y ofrecerle todo el apoyo necesario y disponible al niño, niña o adolescente.
d) Registrar en acta lo relatado por el apoderado o apoderada.

Fase de adopción de medidas

El Rector junto con el encargado de activar el protocolo, tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para analizar los antecedentes proporcionados, comunicar a los afectados y ejecutar las siguientes acciones en los casos que a continuación se mencionan:

a) En caso que los hechos revistan el carácter de delito, el Rector del Establecimiento, deberá interponer la denuncia respectiva ante la autoridad correspondiente (Fiscalía, Juzgado de Garantía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile), dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa comunicación de los hechos a los apoderados del afectado o afectada.
b) En caso que la vulneración sea de la entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos, el Rector del Establecimiento presentará una denuncia ante los Tribunales de Familia dentro del mismo plazo anterior.

   En ambos casos, la presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se efectuarán mediante el requerimiento formal que corresponda (ya sea oficios, correo electrónico u otro).

c) Aplicar la medida formativa y disciplinaria que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno.

Fase de descargos

Dentro del plazo de 2 días hábiles, el o la estudiante sancionado o sancionada podrá presentar sus descargos por escrito ante el Rector. El Rector estudiará y analizará los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes, confirmará o modificará la medida impuesta, según los argumentos que exponga en su informe final.

Fase de apelación

Si la parte sancionada no esté de acuerdo con las medidas aplicadas por el Rector, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el Rector. Deberá interponer este recurso ante la Rectoría del establecimiento. El rector, tendrá el plazo de 5 días hábiles plazo para contestar la apelación.

Abuso indudable

En caso que algún funcionario del Colegio observe un daño físico que evidencia claramente un abuso sexual entre estudiantes, deberá informarlo inmediatamente al Rector y solicitar el traslado del menor al hospital para evaluación de un profesional. En caso que dicha evaluación establezca que hubo abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia y establecimiento de responsabilidad correspondientes.

6. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los o las estudiantes afectados o afectadas

El encargado de activar el protocolo, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los o las involucrados o involucradas. Si no se observa un cambio de conducta, deberá entrevistar a los apoderados para informar y establecer estrategias de apoyo a la familia junto con la derivación a especialista externo.

Forma de comunicación con los adultos responsables de los o las estudiantes afectados o afectadas

El encargado de activar el protocolo, deberá informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados en forma escrita, ya sea a través de la Agenda Escolar o vía correo electrónico, la necesidad de reunirse presencialmente en las etapas iniciales del presente protocolo. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados luego de 2 intentos, se les deberá enviar una carta certificada al domicilio que consta en los registros del Establecimiento, con el objeto de citar presencialmente al Colegio y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido. Para comunicaciones futuras respecto de este protocolo, las comunicaciones podrán ser de manera escrita a través de la Agenda Escolar o el correo electrónico.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Deber de resguardo

En todo momento, el Establecimiento resguardará la intimidad e identidad de los o las estudiantes involucrados o involucradas, permitiendo que, en caso de ser necesario, éstos se encuentren siempre acompañados por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar inoportunamente sobre los hechos, evitando su re-victimización.

El mismo deberde resguardo debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada o de quien

aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta quela investigación haya concluido y se tenga claridad respecto del o de la responsable.

Apoyos Pedagógicos y psicosociales

La Coordinación Académica en conjunto con el Área de Psico-Orientación evaluarán y crearán un plan de acción individual y/o grupal para acompañar a los o a las estudiantes que lo necesiten.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes

El Área de Psico-Orientación en conjunto con Coordinación Académica del nivel deberán desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o docentes de asignatura.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los o las estudiantes involucrados, abordando la situación pedagógicamente por parte de los docentes en los momentos de orientación, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además de lo anterior, queda expresamente establecido que, según la gravedad de las agresiones, se les comunicará a los padres o apoderados que su hijo o hija no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental, externo al colegio, emita un certificado que señale que el afectado o afectada está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo por parte del colegio.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados o involucradas, así como el desarrollo emocional y las características personales de los o las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

Apoyo psicológico individual

Esta medida podrá aplicarse durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación, de la siguiente manera:

- Entregar contención emocional a los involucrados o involucradas que lo requieran.
- Efectuar entrevistas de seguimiento periódicas.
- Supervisión y guía en la realización de trabajos que le permitan reflexionar sobre su conducta y las consecuencias derivadas.
- Realizar intervenciones o talleres en el curso a modo de trabajar la problemática específica.
- Solicitar a los apoderados una evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de salud mental.

Redes de apoyo.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abusos sexuales o hechos de connotación sexual, son las siguientes:

a) Oficinas de Protección de Derechos (OPD)

Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen enuna alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores o familia). Dependiendo de la situación, la intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente.

b) Proyecto de Intervención Breve (PIB)

Realizar tratamiento individual y familiar a niños, niñas o adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de reiteración de la vulneración de sus derechos.

8. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS O LAS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

a) Medidas Formativas y Pedagógicas

Estas son medidas complementarias, cuyo objeto es de carácter formativo y de reparación, siempre teniendo en consideración la edad y grado de madurez del afectado o afectada, su desarrollo emocional y sus características personales. Podrá aplicarse más de una medida según el caso particular, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

b) Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Estas serán impuestas por la Inspectoría General según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, se tomará en consideración la edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión; la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar; haber actuado ocultando su rostro; haber obrado a solicitud de un tercero y/o bajo recompensa; el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran al autor, Inspectoría General dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta. Las medidas que podrán implementar, son aquellas especificadas en el presente protocolo; y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

9. VÍAS DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Comunicación a la Comunidad Educativa

En caso que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

a) Comunicación con las familias involucradas: durante el procedimiento, la comunicación con el o la estudiante afectado o afectada y su familia podrá ser a través de entrevistas, llamados telefónicos y correo electrónico; y se tomarán las medidas correspondientes y necesarias para proteger la integridad física y psíquica.
b) Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: idealmente, ésta debe ser anterior a la comunicación a los padres, para que estén informados al momento de recibir inquietudes de los padres y apoderados.
c) Seguimiento y cierre del proceso: el colegio mantendrá comunicación fluida con la familia de los o las estudiantes involucrados, entregando las facilidades que sean de su alcance. Se tomarán medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, según las necesidades de las o los involucrados y sus familias. El colegio

se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

d) Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que sean partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado conocimiento del hecho deberán salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sean perjudicadas injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alerta y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO O POSIBLE TRÁFICO DE DROGAS

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente su Director(a), equipos directivos y profesionales de la educación, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

1. **Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas:**

   - Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) declara explícitamente como falta gravísima el consumo, porte y tráfico de drogas (Art. 26, incisos c, n, o y p).
   - El Colegio aplicará rutinariamente programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias, a través de charlas y sesiones de orientación y sensibilización sobre el tema con el apoyo del equipo de Psico-Orientación del establecimiento y entes externos.
     - Entrega de información sobre los efectos y consecuencias del consumo de alcohol y drogas a estudiantes, apoderados y profesores.
     - Realización de actividades que promuevan el desarrollo de los factores protectores frente al consumo de alcohol y drogas, a nivel de estudiantes y sus familias, tales como autoestima, habilidades sociales, manejo de la presión de pares, comunicación padre-hijo, involucramiento parental.

2. **En los casos de sospecha fundada de consumo habitual de alcohol o drogas, se aplicará el siguiente procedimiento:**

   - Propiciar la detección precoz del consumo:
     - A través del auto-reporte del propio estudiante.
     - A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
     - A solicitud de la familia.
     - De la aplicación de instrumentos específicos (material SENDA u otros).
     - En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
   - Psico-Orientación y/o Inspectoría General realizarán entrevistas de acogida inicial:
     - Se deberá entregar al Profesor Jefe la primera información y se realizará una entrevista personal

con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista, se puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que se entregaron.
- De ser necesario, se referirá el caso de vuelta a Psico-Orientación, quienes realizarán entrevistas de mayor profundidad que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- Psico-Orientación tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe, Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Escolar.
- Se realizará una entrevista inicial conjunta con el apoderado.
- Posteriormente, se elaborará un perfil del caso, que considere el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el o la estudiante.
- Finalmente se informará a Rectoría de la situación y las medidas recomendadas.

- Definir y asumir por escrito el compromiso de cumplir con el tipo de intervención recomendada.
  - Se realizará una reunión entre Psico-Orientación, Inspectoría General, Profesor jefe, estudiante y sus padres o apoderados para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
  - En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.
  - Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
- Implementar un plan de intervención.
  - Psico-Orientación abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
  - Se implementarán las acciones y se definirá un responsable para realizar su seguimiento, al interior del establecimiento.
- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Realizar derivaciones a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
  - En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, Psico-Orientación podrá comunicarse con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.
  - El profesional designado realizará reuniones periódicas con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
  - Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
  - Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

3. Enfrentar situaciones de posible tráfico o micro-tráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

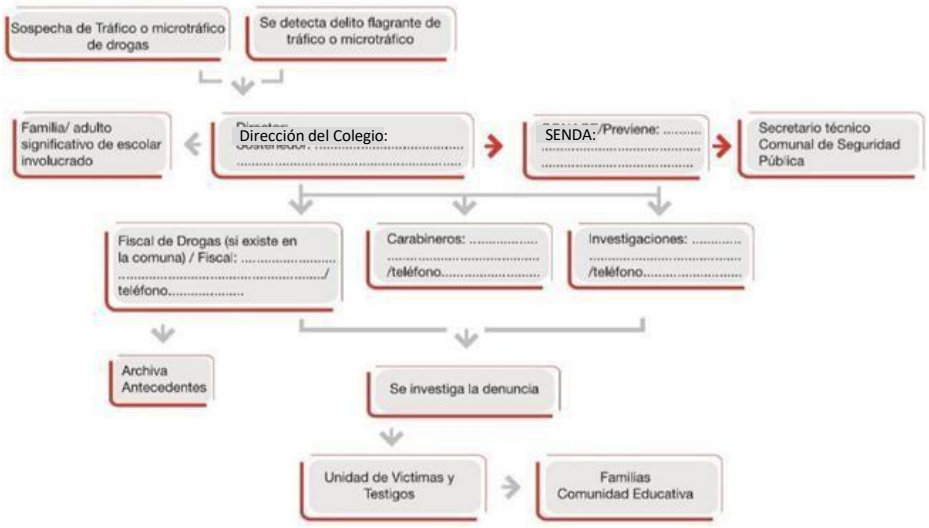
- Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que la Rectoría del establecimiento o los miembros del equipo directivo, soliciten al/a la Coordinador/a Comunal del Programa SENDA, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se sugiere poner en conocimiento de Rectoría de la

unidad educativa, todos los antecedentes posibles, de manera reservada y oportuna.

- Frente a casos flagrantes de tráfico o micro-tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Rectoría del establecimiento o quién ésta designe, deberá llamar, dentro de las siguientes 24 horas, a Fiscalía o la entidad pertinente, para denunciar el delito que se está cometiendo, entregando además toda la evidencia incautada.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro-tráfico de drogas, la Rectoría del Colegio o quien ésta designe pondrán la información y antecedentes con los que cuenten en conocimiento Fiscalía o la entidad pertinente.
- Psico-Orientación, Inspectoría General y el Profesor Jefe sostendrán una reunión para informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación, resguardando su intimidad e identidad del resto de sus compañeros, evitando exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, ni vulnerar sus derechos.
- El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- La Rectoría del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- La Rectoría y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (Sename), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- SENDA propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
- En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, la Rectoría del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad

Pública.

Seguir el siguiente flujo de referencia:



29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

TÍTULO I: "ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO"

ARTÍCULO 1: Procedimiento en caso de consumo o porte de alcohol y/o drogas.

1.1. En inmediaciones del Colegio.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente (no pudiendo exceder en ningún caso más de 24 horas de tomado el conocimiento de la situación) al encargado de Convivencia y al Rector del establecimiento y retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial, a menos que quien haya observado dicha conducta sea un estudiante. En dicho caso, este solo tendrá la obligación de informar dentro del mismo plazo.

El caso se remitirá al Encargado de Convivencia Escolar, quien contactará de inmediato al apoderado de el o los alumnos involucrados, para informarles de lo ocurrido, y se los citará a reunión, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que las autoridades escolares hayan tomado conocimiento del hecho. Dentro de los 24 horas (de días hábiles) siguientes a la citación de los apoderados, se levantarán actas de declaración y se analizará la gravedad de los hechos. Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, dentro del plazo de 48 horas desde que tomó conocimiento del hecho, llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

i. Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
ii. Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
iii. Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
iv. Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Comité de Casos Críticos con el cierre del proceso y sus resultados (eventuales sanciones).

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

a. Inspectoría general junto a la dirección del colegio, aplicará las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos.
b. Se le informará a los padres de los alumnos involucrados dentro de las 24 horas siguientes a la confirmación de la denuncia, mediante entrevista personal; si el apoderado no asiste a dicha

citación se le re-agendará por correo y llamada telefónica a una segunda entrevista; y si a dicha entrevista tampoco asiste se le notificará por correo certificado de las acciones a tomar que el colegio determinó.

c. En contra de la resolución de la Inspectoría general y dirección, procederá la apelación en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. Luego, el plazo para resolver la apelación será de 5 díashábiles.

d. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y equipo de Psico-Orientación.

e. Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, "Aula Segura" el Colegio podrá suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos alumnos que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el RICE y que conlleven como sanción en los mismos la expulsión o cancelación de matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar.

En caso que el hecho revista el carácter de delito, se procederá según el punto 1.3. del presente artículo.

1.2. <u>Al interior del Colegio y/o en actividades fuera del Colegio, peroen el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas pedagógicas o de terreno, servicios, convivencias, barras u otra que sea organizada por el Colegio).</u>

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, previo a proceder según establece el punto anterior, deberá:

i. Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe respectivo y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes pondrán en conocimiento al Rector para determinar la gravedad de los hechos.

ii. El Encargado de Convivencia Escolar comunicará en la mayor brevedad posible, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho, a los apoderados de él o los alumno/s involucrados lo ocurrido, dejando registro escrito de lo informado.

iii. Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el alumno involucrado deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del Encargado de Convivencia Escolar reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.

iv. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del Colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo los costos del traslado.

v. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

vi. La determinación de las medidas formativas a aplicar serán conforme al Reglamento Interno, el

Manual de Convivencia Escolar y Protocolo de salidas pedagógicas. Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, "Aula Segura" el Colegio podrá suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos alumnos que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el RICE y que conlleven como sanción en los mismos la expulsión o cancelación de matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar.

En caso que el hecho revista el carácter de delito, se procederá según el punto 1.3. del presente artículo.

1.3. Disposiciones comunes.

Queda expresamente establecido, que encaso de que el hecho revista el carácter de delito como micro tráfico u otros, el Rector del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva del hecho a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros. En caso de vulneración de derechos informará a la OLN, DCE (diagnóstico clínico especializado de la Mejor Niñez) para que tome conocimiento del caso, previa citación a la familia del menor involucrado. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que sonde consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

Se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa de manera innecesaria.

TÍTULO II: "PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO."

ARTÍCULO 2: Responsables.

En términos generales y si no se establece expresamente en otro artículo del presente documento, debe considerarse que:

I. El responsable de activar el protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar por información que reciba de algún funcionario, estudiante, apoderado del colegio; e incluso, alguna persona externa a la comunidad escolar.
II. El responsable de implementar las políticas, será Encargado de Convivencia Escolar.
III. El responsable de implementar planes de acción será Equipo de Psico-Orientación.

TÍTULO III: "MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES."

ARTÍCULO 3: Medidas formativas y de apoyo.

Las medidas que implementará nuestro Establecimiento son las siguientes:

i. El Psicólogo del nivel, Orientadora y Prof. Jefe realizarán entrevistas en profundidad que permitan

caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

ii. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo Psico-Orientación, citarán al apoderado vía comunicación escrita en agenda o correo electrónico, para acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa. Quedará un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento quincenal con el organismo al cual se derivó.

iii. Se informará al Rector la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia, junto con la contención que sea necesaria.

iv. Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.

v. El consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral iii anterior, en todas las medidas formativas y de apoyo que se lleven a cabo, se resguardará el interés superior de los estudiantes involucrados, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

ARTÍCULO 4: Estrategias de prevención.

Dentro de la propuesta de prevención, cada estrategia estará a cargo de distintos estamentos de la comunidad educativa, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos. Así, los distintos estamentos tendrán a cargo lo siguiente:

I. A cargo del Comité de la Buena Convivencia:

a. Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional y abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

II. El encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Profesor Jefe

a. Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
b. Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa y el apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, así como de las leyes relacionadas a esta materia a los apoderados, asistentes de educación y profesores.
c. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

III. Psicólogo/a y/o Orientador/a

a. Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación mediante talleres con profesionales externos y del propio establecimiento.
b. Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
c. Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
d. Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo enalguna institución externa.
e. Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
f. Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta área.
g. Promover hábitos y estilos de vida saludables en la comunidad educativa mediante publicaciones en nuestras redes sociales, talleres por niveles o cursos para apoderados y estudiantes, asesoría de una profesional externa (nutricionista, médicos pediatras, enfermeras u otros profesionales de la salud.

I. Los profesores jefes y de asignatura:

a. Ejecución de los programas de prevención dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
b. Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes tales como: alimentación sana y vida saludable, promoción de la actividad física, prevención del consumo de drogas y alcohol y buen uso y control parental de las redes sociales y dispositivos móviles.

II. Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo:

a. Mantener y promover conductas de estilo de vida saludable en nuestros estudiantes dentro del establecimiento educacional.
b. Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo (dentro y fuera del aula).

III. Apoderados:

a. Promover con el ejemplo a sus hijos(as) conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
b. Participar de talleres formativos en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas, vida saludable, alimentación sana, control parental y resolución de conflictos.

IV. Alumnos:

a. Participación de las actividades propuestas por los miembros de la Comunidad Educativa, tales como: talleres en los niveles y cursos, actividades deportivas semanales, y todo aquello que el establecimiento promueva y estimule en relación a conductas responsables, sanas y de autocuidado.

ARTÍCULO 5: Derivación a Mejor Niñez (DCE), OLN y/o Tribunal de Familia.

El Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga del Colegio serán los encargados de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio, tales como: Mejor Niñez (DCE), OLN y/o Tribunal de Familia, entidades responsables de elaborar y ejecutar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social.

Durante la derivación, se deberá resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

TÍTULO IV: "MECANISMOS DE APOYO FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE."

ARTÍCULO 6: Apoyo psicológico individual producto de la activación del protocolo.

Tanto durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación, podrán implementarse las siguientes medidas:

i. Entregar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran, previa autorización de su apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
ii. Realizar entrevistas de seguimiento periódicas a modo de apoyo y contención emocional.
iii. Luego de una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Esto podrá ser trabajado junto con la psicóloga en privado o ser presentado al curso, dependiendo de la problemática específica.
iv. Realizar intervenciones o talleres en el curso junto al profesor jefe, con el fin de trabajar la problemática específica.
v. Hacer entrevistas de devolución a los apoderados para retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, otorgando sugerencias para el avance de sus dificultades.
vi. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

Para garantizar el derecho que requieran algunos estudiantes de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales, el Colegio implementará las siguientes medidas:

i. Exigencia de informe profesional externo que ha iniciado un tratamiento y proceso de diagnóstico.
ii. Entrega de números de contacto y correos electrónicos del profesional externo que acompañan al estudiante derivado para comunicación directa en caso que el establecimiento lo requiera.
iii. Asistencia a entrevistas solicitadas por el establecimiento para los apoderados y los profesionales externos en caso que se requieran.

TÍTULO V: "LAS VIAS DE COMUNICACIÓN A ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE AFECTADO."

ARTÍCULO 7: Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.

El Profesor jefe o Inspector de ciclo respectivo, deberán efectuar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados. Si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, se entrevistará con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas), previa derivación a la psicóloga del establecimiento.

ARTÍCULO 8: Forma de comunicación con los apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.

El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de informar de forma escrita a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados, ya sea vía agenda escolar o correo electrónico, para citarlos a entrevista y ponerlos en conocimiento de lo ocurrido.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se enviará una carta certificada al domicilio que consta en los registros del establecimiento.

ARTÍCULO 9: Deber de resguardo.

En todo momento, el establecimiento y el o los apoderados del estudiante(s) involucrado(s) resguardarán la intimidad e identidad de los estudiantes afectados, permitiendo que éstos siempre estén acompañados por sus padres si es necesario, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

TÍTULO VI: "PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJOS EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN."

ARTÍCULO 10: Contacto derivaciones.

La Orientadora y Psicóloga del nivel del establecimiento educacional, será la encargada de mantener un contacto permanente con las instituciones de derivación y apoyo a las que los alumnos involucrados se encuentren trabajando activamente.

Deberá llevar una carpeta que contenga todos los antecedentes de los estudiantes, las gestiones realizadas, seguimientos y cualquier otra información relevante en el caso particular.

El contacto con las instituciones de derivación, deberá tener una frecuencia mínima cada 15 días hábiles, dejando constancia de ello en la respectiva carpeta.

TÍTULO VII: "PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA."

ARTÍCULO 11: Comunicación a Autoridades.

Las disposiciones legales les permiten a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres de los alumnos involucrados y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto incrementa la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

ARTÍCULO 12: Situaciones especiales de denuncia.

Inspectoría general, en conjunto con la Rectoría del establecimiento, deberán decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

a. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico. La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

b. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o Mejor Niñez (CDE), se presentará una denuncia ante los Tribunales de Familia, para que dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y en ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

El establecimiento tendrá disponible y a fácil alcance, un listado territorial de instituciones de la comunidad con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales podría acudir el adulto con el niño. En dicho listado, estará identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono y persona de contacto.

Consumo de Alcohol o Drogas por funcionarios del Colegio

Si un funcionario de la comunidad escolar presenta signos evidentes de haber consumido alcohol o cualquier otra droga al ingresar al establecimiento, no se le permitirá el acceso al Colegio. En tal caso, se actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

Si el involucrado es un profesor, asistente de la educación o auxiliar, y se le sorprende en situación de porte, consumo de alcohol, drogas o microtráfico, se procederá de la siguiente manera:

Informe a la rectoría: La situación será comunicada inmediatamente a la rectoría del establecimiento.
Entrevista con el involucrado: El rector llevará a cabo una entrevista con el funcionario afectado, respetando los principios del debido proceso, garantizando su derecho a ser escuchado y su presunción de inocencia.
Denunciaa las autoridades: Si la situación constituye un delito, el rector realizará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes dentro de un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
Medidas disciplinarias: En caso de confirmarse el consumo, se tratará como una falta grave que afecta el desempeño de las funciones del funcionario, lo que podrá dar lugar a un proceso de desvinculación laboral, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos internos.

VIII. Consumo, Porte, Tráfico o Microtráfico de Drogas y Consumo de Alcohol por Apoderados

Si un apoderado es sorprendido en situación de consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas, o en el porte o consumo de alcohol dentro de las instalaciones del colegio o durante actividades complementarias fuera del establecimiento, se tomará la siguiente acción:

Denuncia ante las autoridades: Se procederá con la denuncia correspondiente ante las autoridades, siguiendo las normativas y procedimientos generales aplicables a este tipo de situaciones.

Medidas adicionales: Además de la denuncia, se podrá adoptar la medida de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento. Asimismo, se podrá solicitar el cambio de apoderado si la situación compromete gravemente el bienestar de la comunidad escolar o afecta el buen funcionamiento de la institución.

30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACCIDENTES ESCOLARES

El Equipo de Gestión será responsable de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y tomar medidas respecto a este protocolo.

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

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes, tanto de Educación Parvularia, Básica o Media, están afectos al Seguro de Accidente Escolar desde el instante en que se matriculan en el colegio. Existen 2 tipos de seguros:

1) Seguro de accidentes del Estado otorgado por los servicios públicos de salud.
2) Seguro privado de accidentes escolares contratado por el Colegio San Joaquín con cobertura los 365 días del año.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un (una) estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera, dependiendo de su clasificación de gravedad:

En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El o la estudiante será llevado a enfermería y se le realizarán los primeros auxilios, o en su defecto se le dará algún paliativo no farmacológico, como agua de hierbas, para aliviar dolores menores. Es importante recordar que el colegio **NO está autorizado** para administrar ningún tipo de medicamento. Será la inspectora paramédico, *Miss María José Venegas*, quien llamará inmediatamente a los padres para informar de lo sucedido y emitirá un ticket de atención como comprobante, el que podrá ser enviado a la casa a través de la agenda de comunicaciones del estudiante.

En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, la inspectora paramédico, *Miss María José Venegas*, llamará inmediatamente a los padres y o apoderados(as), para que sean ellos quienes trasladen al o a la estudiante al centro de salud que estimenconveniente y ella les entregará el formulario del seguro de accidentes del Estado con que todos los y las estudiantes están cubiertos.

En caso de accidentes graves:

Si la inspectora paramédico (o quien la reemplace y que brinde los primeros auxilios de rigor), determina que se trata de un accidente grave, informará inmediatamente a los padres y/o apoderados para que decidan el tipo de servicio de urgencia a solicitar e informará a Inspectoría General entregandoel nombre de la persona accidentada, curso y descripción del evento. En caso de que no se logre comunicar con ellos, se solicitará una ambulancia al servicio de urgencias del Hospital de La Serena y será acompañ ado por la inspectora paramédico.

Los o las estudiantes que cuenten con seguros particulares adicionales de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos, si así lo determinan los apoderados. Lo mismo aplica para todos los datos personales y teléfonos de emergencia y será responsabilidad de los padres y apoderados(as) mantener estos datos actualizados.

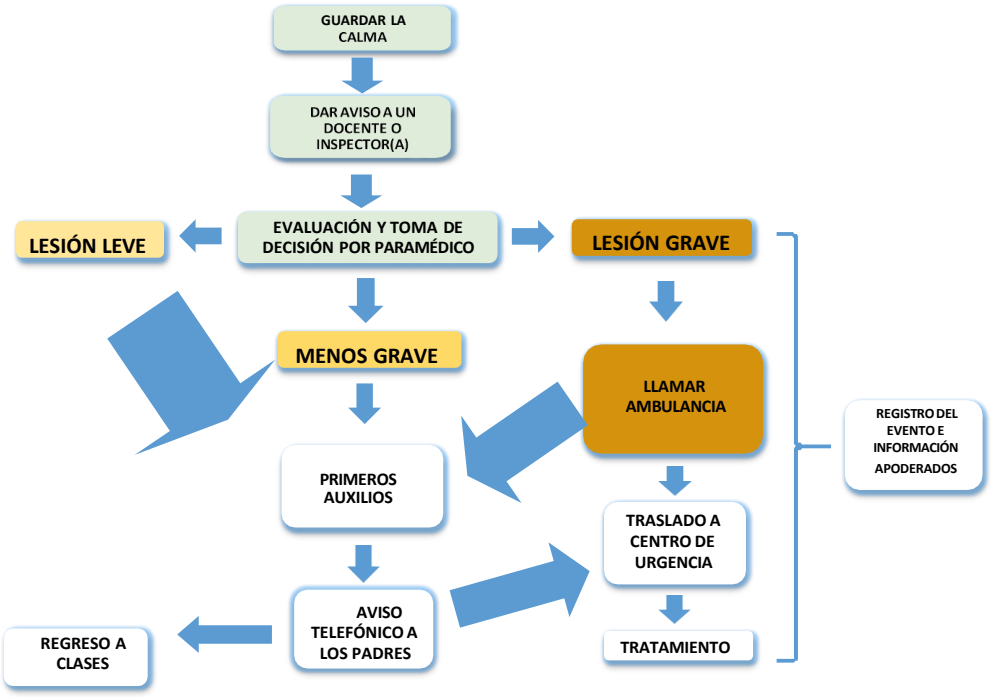
En caso de que el padre, madre o apoderado no pueda acompañar a un estudiante en su trayecto hacia un centro asistencial, la persona encargada será la inspectora paramédico en caso de no poder su padre, madre o apoderado.

En caso de utilizar el seguro público, el Rector del Colegio será el encargado de activarlo con su firma para poder utilizarlo en la Red Pública de Salud.

En caso que la familia opte por utilizar el seguro que ofrece el Colegio, esté se activará con la sola asistencia del estudiante accidentado indicando su RUT en Clínica Elqui, ubicada en Avenida El Santo 1475 de la ciudad de La Serena.

El centro de salud más cercano es el Servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios, ubicado en calle Anfión Muñoz # 673.

31. FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACCIDENTES ESCOLARES EN PRE-ESCOLAR

El Equipo Gestión seráresponsable de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y tomar medidas respecto a este protocolo.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados(as) mantener estos datos actualizados.

Los o las estudiantes que cuentencon seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña de uno de estos niveles, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, la Educadora de Párvulos asignada al curso debe informar a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

Responsabilidades de las Educadoras, Profesoras Jefes u otro adulto responsable de la supervisión de los menores:

- Dar la primera atención al niño o niña lesionado(a).
- Referir el caso a la inspectora paramédico del colegio.
- Informar del accidente a los apoderados.
- Realizar seguimiento en la sala del niño o niña accidentado (a).

La inspectora paramédico del colegio, *Miss María José Venegas* activará el siguiente procedimiento de accidente escolar:

- Evaluar la gravedad de la lesión.
- Brindar los primeros auxilios.
- Gestionar el traslado a un centro asistencial en caso de lesiones que lo ameriten.
- Completar el formulario de declaración individual de accidente escolar.

En caso de que sea necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial, la persona encargada será la inspectora paramédico, *Miss María José Venegas*, en caso de no poder su padre, madre o apoderado.

En caso de utilizar el seguro público, el Rector del Colegio será el encargado de activarlo con su firma para poder utilizarlo en la Red Pública de Salud.

En caso de utilizar el seguro que ofrece el Colegio, esté se activará con la propia asistencia del estudiante accidentado indicando su RUT en Clínica Elqui, ubicada en Avenida El Santo 1475 de la ciudad de La Serena.

El centro de salud más cercano es el Servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios, ubicado en calle Anfión Muñoz # 673.

33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de la ocurrencia de un accidente que involucre la integridad física de un o una estudiante en las cercanías del Colegio sin la presencia de sus padres o apoderados se deberán tener presente las siguientes consideraciones:

1. Mantener la calma y evitar actuar precipitadamente ya que puede agravar el estado del o de la accidentada o de sí mismo si intenta brindar ayuda sin una apropiada evaluación de lo sucedido y del entorno.
2. Quedarse junto al accidentado y solicitar a una persona que dé aviso a uno de las o los inspectores del Colegio.
3. La o el inspector notificado dará aviso de lo ocurrido a la inspectora paramédico o a quien la reemplace quien se dirigirá hasta el sitio del suceso para brindar los primeros auxilios y realizar una evaluación del evento y del entorno.
4. De tratarse de un accidente que requiera de asistencia médica, la inspectora paramédico solicitará a una persona responsable que informe de aquello a Inspectoría General para que Secretaría de Dirección contacte a un servicio de ambulancias y notifique a los padres o apoderados de la o del estudiante accidentado sobre el incidente y del traslado de su hijo o hija hasta un centro asistencial.
5. En caso de no requerirse asistencia médica, se ayudará a la o a el estudiante a trasladarse hasta el colegio y se le mantendrá en observación hasta estar seguro que está fuera de riesgo y que puede integrarse a clases. Se dejará constancia de lo sucedido en los registros respectivos y se notificará de lo sucedido a sus padres o apoderados.
6. Inspectoría General designará a un integrante de su equipo de trabajo para que inicie una investigación que determine las causas del accidente y complete los formularios de Accidentes Escolares y del Seguro de Accidentes Escolares respectivos, informando de los hallazgos a Rectoría para que tome las medidas de mitigación y preventivas que resulten pertinentes.

En el caso que el accidente ocurra durante una actividad escolar **fuera del establecimiento con presencia de un funcionario del Colegio** se deberá proceder de la siguiente forma:

1. Mantener la calma y evitar actuar precipitadamente ya que puede agravar el estado del o de la accidentada o de sí mismo si intenta brindar ayuda sin una apropiada evaluación de lo sucedido y del entorno.
2. El funcionario del Colegio suspenderá la actividad en marcha entregando instrucciones claras al resto del grupo de escolares a fin de evitar cualquier otro riesgo y se quedará junto a la o el accidentado. Realizará una evaluación de la gravedad de la situación y de tratarse de una lesión leve o menos grave dará los primeros auxilios.
3. Si la evolución es positiva re-iniciará la actividad en curso, tomando las precauciones que resulten pertinentes y manteniendo el debido resguardo con la o el estudiante accidentado.
4. A su regreso al Colegio la o el funcionario informará de lo sucedido a Inspectoría General para que instruya las indagaciones, avisos y registros respectivos, notificando de los resultados a Rectoría para que tome las medidas de mitigación y preventivas que resulten pertinentes.
5. En caso de una evolución negativa o de una lesión de carácter grave solicitará la presencia de una ambulancia del servicio público de urgencias y notificará lo sucedido a Inspectoría General del Colegio.
6. Suspenderá la actividad en marcha y velará por el retorno seguro del resto de los escolares al Colegio.
7. Acompañará a la o el estudiante accidentado hasta el servicio de urgencias y lo dejará en manos de los padres o apoderados una vez que lleguen hasta el recinto asistencial.
8. Paralelamente, Inspectoría General solicitará a la Secretaría de Dirección que tome contacto con los padres o apoderados y designará a uno de los integrantes de su equipo para que inicie una investigación que

determine las causas del accidente y complete los formularios de Accidentes Escolares y del Seguro de Accidentes Escolares respectivos, informando de los hallazgos a Rectoría para que tome las medidas de mitigación y preventivas que resulten pertinentes.

En el caso que el accidente ocurra **fuera del establecimiento en compañía de los padres o apoderados** serán ellos quienes deberán evaluar la gravedad de la situación y decidir si amerita el traslado a un centro asistencial o completar el recorrido hasta el Colegio, ya sea para solicitar la ayuda de la inspectora paramédico o la incorporación directa a clases. Sin embargo, se les recomienda seguir los siguientes pasos:

1. Mantener la calma y evitar actuar precipitadamente ya que puede agravar el estado de su hijo o hija o de sí mismo si intenta brindar ayuda sin una apropiada evaluación de lo sucedido y del entorno.
2. En caso de lesión leve o menos grave, completar el traslado hasta el Colegio y referirlo a la inspectora paramédico para que le brinde los primeros auxilios y le informe a ella sobre los detalles de lo sucedido.
3. La inspectora paramédico re-evaluará la lesión y de ratificarla como leve permitirá la incorporación a clases ya sea de inmediato o después de un periodo de observación. Dejará registro del suceso e informará a el o a la Profesor(a) Jefe.
4. En caso de accidente grave o una evaluación negativa de la inspectora paramédico, solicitar un servicio de ambulancia o trasladar personalmente a su hijo o hija hasta un centro asistencial.
5. Informar al Colegio a través de su Profesor/a Jefe o Inspectoría General sobre el incidente para que se realice una investigación que determine las causas del accidente y se completen los formularios de Accidentes Escolares y del Seguro de Accidentes Escolares respectivos.
6. El Colegio a través de Inspectoría Generalo quien ésta designe informará de los hallazgos a Rectoría para que tome las medidas de mitigación y preventivas que resulten pertinentes.

34. PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN FORMA PERIÓDICA

Los apoderados deberán consultar con el profesional de salud que atiende al estudiante la posibilidad de establecer, fuera de la jornada escolar, horarios de administración de los medicamentos necesarios de administrar de forma periódica. De no ser posible y siendo absolutamente necesaria la administración del medicamento dentro de la jornada escolar, el fármaco podrá ser administrado por la enfermera o TENS a cargo, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

a. La primera dosis de un medicamento nuevo no debe administrarse en el Colegio y solamente se autorizará dicha administración una vez transcurridas al menos 24 horas del primer uso del mismo.
b. No se administrarán medicamentos por el Colegio que no contengan instrucciones precisas de su uso.
c. El medicamento será administrado por la enfermera o TENS.
d. Queda prohibido para los alumnos portar o almacenar medicamentos y/o automedicarse dentro del Colegio.

Será necesario que el o los apoderados del estudiante que requiere el medicamento, lo traiga(n) personalmente y se lo entregue a encargado/a de Enfermería, junto con:

a. PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS DE FORMA PERIÓDICA.
b. SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE FORMA PERIÓDICA DE ALTA COMPLEJIDAD (ANEXO I)
c. El/la encargado/a de Enfermería necesitará de autorización previa del Inspector General del Colegio para iniciar la administración del medicamento de alta complejidad

d. El medicamento debe venir cerrado, en su envase original y sin uso previo, con el nombre del alumno escrito en la caja y el curso.
e. El apoderado deberá hacer reposición del stock del medicamento.
f. En caso de necesitar cambiar alguna información sobre el medicamento y su administración, el apoderado deberá previamente informar al Colegio y este no podrá ser administrado sin que se complete nuevamente la prescripción médica, con la nueva información.
g. Al finalizar el año escolar, el medicamento será devuelto al apoderado, quien deberá completar la información nuevamente, al inicio del siguiente año.
h. La receta médica debe ser actualizada cada semestre por el apoderado, previa reevaluación por parte del médico tratante y confirmar al Colegio el estado de salud del estudiante.
i. La encargada de administrar el medicamento, deberá llevar un registro escrito de dicha acción.

35. ANEXO I

AUTORIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD

Yo: _____ Rut: _____

Apoderado de estudiante: _____ Rut: _____

Quien cursa _____

Autorizo que la Enfermera/TENS del Establecimiento administre el medicamento indicado en la prescripción médica.

La Florida, _____, 2025

36. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROBO O ASALTO

Objetivo:

El objetivo fundamental de este protocolo es proteger la vida e integridad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio San Joaquín de La Serena.

Alcance:

Este protocolo está dirigido a todos los y las estudiantes, docentes, administrativos y asistentesde la educación, así también como a las personas que puedan estar visitando el establecimiento. En este documento se detallan los pasos que deberán seguir todos los integrantes de la comunidad perteneciente al colegio.

Procedimiento durante el asalto:

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerde que lo primero que hay que poner a salvo es su seguridad, salud e integridad física.
- No intente actos heroicos.
- Respire profundamente.
- No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas.
- Trate de memorizar lo que escucha.
- Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para así evitar que usted u otras personas sufran daños.
- Nunca vea a los asaltantes a los ojos.
- Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de patente, el modelo, el color y marca del mismo.
- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes.
- En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente correr. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión.

Procedimiento después del asalto:

- Por ningún motivo persiga a los asaltantes.
- Reportar el incidente a Rectoría del Colegio inmediatamente, para contactar rápidamente a Carabineros de Chile del plan cuadrante del sector al **9 8729 6426** o al 133, o bien a la Policía de Investigaciones al 134. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que en cuestión de minutos, podrían aún encontrar a los responsables.
- Siga las instrucciones que reciba de las fuerzas de orden y seguridad.
- Solicite asistencia médica si es necesario al 131.
- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores.
- Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue Carabineros.
- Recuerde las características físicas de los asaltantes y los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos como vestimenta, dirección de la huida, patente de vehículos, etc.
- Una vez que carabineros ya se encuentra enel lugar, proporcione todo lo que requiera carabineros para levantar el acta de denuncia. Ellos pedirán toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.

- Si fue asaltado(a) y está en condicionesde hacer todo lo anterior, hágalo de inmediato, si no, pida ayuda a algún inspector(a), profesor(a) o personal administrativo que lo pueda ayudar en esta situación.

Recomendaciones de seguridad personales:

- No sea ostentoso, ni haga públicos sus éxitos financieros.
- Sea discreto en lo que habla si trata temas personales, hágalo con las personas de su absoluta confianza.
- Procure traer consigo sólo la cantidad de dinero justa y necesaria.
- No traer objetos de valor al lugar de trabajo, ya que el único responsable en caso de pérdida o robo será usted no el establecimiento
- Evite que las identificaciones que utilice contengan la Rectoría y el teléfono de su casa.
- Manténgase siempre en contacto con su familia u oficina, señalando el lugar en donde está y a dónde se dirige.
- Nunca proporcione datos a extraños que pudieran ubicarle en sitios de frecuencia, horarios de trabajo, dirección de su hogar o familiares.
- Esté siempre atento. Examine su entorno al momento de llegar a su área específica de trabajo, informe inmediatamente a Rectoría cualquier situación sospechosa.
- Procurar que al terminar la jornada laboral los estantes en donde se guarde material queden debidamente asegurados. De lo contrario identificar las condiciones irregulares e informarlas a Inspectoría para que adopte nuevas medidas de control.
- Si usted decide dejar su equipo tecnológico en su área de trabajo, verifique que las condiciones del área en donde lo deja sean seguras, ya que ante un robo el único responsable será usted.

Si es un(a) estudiante, siga las siguientes recomendaciones:

- No debe salir del colegio, antes que alguien responsable y autorizado llegue por usted.
- Si está autorizado para irse solo, procure ir siempre acompañado de alguno(a) de sus compañeros(as).
- Si recibe una llamada desconocida nunca diga que no estarán sus padres en casa, ni cómo se llaman.
- Si está solo en casa, acuérdese de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas.
- Cuando toquen el timbre o la puerta asómese primero por la ventana o súbase en una silla para que vea por la mirilla. Nunca abra la puerta cuando no conozca a las personas que estén tocando.
- Si alguna vez necesita ayuda llama al 133 de Carabineros.
- Manténgase siempre cerca de sus amigos, procure que lo acompañen.
- Regrese a su casa cuando empiece a oscurecer o cuando quede poca gente. Si se da cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y lo observa, busque a algún carabinero o a algún adulto y cuéntele de la presencia del sospechoso y diríjase a su casa o con sus padres.
- Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoce le invita a su casa, no acepte y avísele a sus padres.
- Si tiene llaves de su casa, nunca las traiga en la mano a menos que ya vaya a abrir la puerta.
- Si un desconocido le pregunta dónde vive, no le responda y aléjese de él inmediatamente e infórmelo.

37. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El Artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación: se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN Objetivo: Informar a Dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo:	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable:	1. Idealmente el apoderado junto al estudiante. 2. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. 3. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo
Acciones:	1. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2. 2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: a. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. b. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. c. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MEDICA DE LA SITUACIÓN Objetivo: Tener documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la estudiante.	
Plazo:	Depende de la fecha de la atención medica
Responsable:	Dirección, Apoderado
Acciones:	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.) Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el **COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE** que señala su consentimiento para que el/la alumno/a 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 clases. **El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones.** **Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.**

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
Plazo:	Posterior a la presentación del certificado
Responsable:	Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Psico-Orientación, Profesor Jefe.
Acciones:	1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores. 3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO* Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas	
Plazo:	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
Responsable:	Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Profesor Jefe.
Acciones:	Registro de las actividades realizadas * Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el Decreto Exento Nº 67/2018 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
3. Se deberá elaborar un calendario escolar flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Coordinación Académica velará por su correcta realización.

    a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
    b. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1. Dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, está el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna, se velará por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de una infección urinaria.
3. Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

6. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
7. Estar cubierta por el seguro escolar.
8. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.
9. Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (según lo establecido en el reglamento de evaluación).
10. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
11. Cuando nazca el niño/a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control del niño sano con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, pudiendo ser evaluada de la misma forma que sus compañeras, o ser

eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, podrá solicitar ser eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto.

5. Apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la Director/a del establecimiento educacional en cuanto a su no promoción de curso.
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
7. Informar al Profesor Jefe si está en una fecha cercana al parto para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director o Profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y los del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a 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 clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas en la primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM. www.crececontigo.cl.**
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO**.
3. **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
4. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE
PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
(Registre esta acción en el libro de clases SYSCOL)

Yo,_____RUN_____,

Apoderado/a de_____RUN_____

☐ DOY MI CONSENTIMIENTO ☐ NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a recién nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Nombre, RUN, firma de la persona que informa del procedimiento y recibe la autorización

Firma de la persona que autoriza

La Serena,_____de _____del 20__

38. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS)

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La ACCIÓN DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN LAS REDES SOCIALES (funa) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Como Colegio descartamos absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno (ejemplo: comunidad escolar parcial o totalmente).

Contamos con las herramientas, personal docente y psicoeducativo, y disposición para acoger las denuncias que nuestros estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en nuestros protocolos de actuación. Para ello, el Colegio ha dispuesto el correo evilches@colegiosanjoaquin.cl, al que pueden acceder libremente para presentar denuncias, inquietudes o solicitudes de orientación.

Realizar una "funa" puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus expresiones puedenser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como Establecimiento Educacional, la acción de funar a un o una estudiante de nuestro Colegio, es considerado como una falta grave a la convivencia escolar, por lo que ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como Colegio adoptemos de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO

a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que un integrantede ella está siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales.
b) Cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones.

RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

- Activación: Encargada de Convivencia
- Monitoreo: Coordinador Académico del Ciclo y Encargada de Convivencia
- Registros: Encargada de Convivencia
- Evaluación: Coordinador Académico del Ciclo y Encargada de Convivencia
- Cierre del protocolo: Encargada de Convivencia
- Comunicación: Inspectoría General y Rectoría del Colegio evaluarán en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO

- Todos los miembros de la comunidad educativa, deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verseafectados por algún tipo de vulneración.
- El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SYSCOL en el caso de los padres y apoderados.

PROCEDIMIENTOS

Si un estudiante o su familia, denuncia que su hijo(a) está siendo víctima de funas a través de medios de comunicación o redes sociales o si una autoridad del colegio toma conocimiento de una situación de este carácter, se procederá de la siguiente manera:

REGISTRO DE ANTECEDENTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
● Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. ● Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo, por lo que pudo haber ocasionado la funa. ● Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante. ● Entregar el registro escrito a la Encargada de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato.	Quien reciba el relato.	Inmediato.	

SE INFORMA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			SEGUIMIENTO
● Informar a Inspectoría General, quien reunirá al Equipo de Ciclo a fin de activar protocolo de actuación. ● Informar a Rectoría de la activación del protocolo.	Encargada de Convivencia	Inmediatamente, al tomar conocimiento de la información.	

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
● Recopilar, con ayuda del equipo de ciclo (psicóloga, orientadora) los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc. ● Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. ● Entregar antecedentes a la Encargada de Convivencia y Rectoría.	Coordinador Académico del Ciclo.	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	

INFORMACIÓN A LA FAMILIA	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
● La comunicación con el padre, apoderado o adulto responsable del estudiante afectado, se hará mediante entrevista presencial, de forma escrita vía agenda, llamado telefónico, correo electrónico y/o reunión presencial. ● Citar, vía telefónica o mediate correo electrónico, a entrevista al apoderado, padre y/o madre a Rectoría con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.	Encargada de Convivencia	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.	

● Informar presencialmente, o por vía telefónica o correo electrónico, en caso de no acudir a la citación, junto a la psicóloga del ciclo, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio. ● Dejar registro firmado por los intervinientes.			

APLICACIÓN DE MEDIDAS	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO
● En acuerdo con la Encargada de Convivencia y el Coordinador Académico del ciclo, determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento. ● Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes: a. Evaluar realizar denuncia ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (Plazo de 24 hrs) b. Evaluar remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados a Rectoría, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección. c. Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario. d. Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, de ser necesario.	Rectoría	Otras medidas entre 24 y 48hrs.	

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO
● Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.	Coordinador Académico del ciclo y Encargada de Convivencia	Día 3	

	Escolar		
● Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo de ciclo. ● Entregar informe a rectoría.	Coordinador Académico del ciclo y Encargada de Convivencia Escolar	Semana 1	

CIERRE DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO
● Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con Director/a de ciclo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. ● Informar del cierre del protocolo activado a estudiante y apoderado, rectoría, profesor jefe. ● Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiante y apoderado, rectoría, profesor jefe. ● Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso.	Encargada de Convivencia Escolar	Semana 2	

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Las medidas complementarias, son aquellas establecidas en el Reglamento Interno (Sección Nº 9: Medidas y sanciones disciplinarias), y las que se mencionan a continuación, cuyo objeto es de carácter formativo y de reparación, siempre teniendo en consideración la edad y grado de madurez del afectado, su desarrollo emocional y sus características personales. Podrá aplicarse más de una acorde al caso particular, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- El estudiante deberá elaborar una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), relacionada a la virtud del Colegio, elegida por el Profesor jefe, quien previamente revisará el material a exponer y posterior a la presentación registrará en el libro de clases la realización de la medida.
- El estudiante asistirá a una mediación en un acto reparatorio con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesor jefe, psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar.
- El estudiante apoyará a la biblioteca en tareas que emanan de su función (ordenar, clasificar, cooperar con la encargada y otras) por un periodo de tiempo estipulado previamente por [la Encargada de Convivencia posterior al análisis del caso del estudiante . El encargado de biblioteca dejara un registro.

- El estudiante será designado “semanero” de su sala de clases, lo que implicará ordenar inmuebles (sillas, mesas) entre clases por un periodo de 2 semanas tomando en cuenta también la opinión del profesor jefe. El paradocente del nivel supervisará el cumplimiento de la medida.
- El estudiante redactará una carta donde ofrece disculpas escritas por lo sucedido. La que deberá ser entregada al encargado de formación para su posterior entrega al alumno involucrado.
- El estudiante mantendrá una entrevista reflexiva junto a sus padres sobre lo ocurrido con la orientadora del ciclo, con el fin de identificar la falta.
- El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados.
- El estudiante utilizará el panel de convivencia escolar para difundir material informativo y educativo respecto a la temática asignada, siendo previamente el material supervisado antes de su exposición.
- El curso será intervenido mediante un taller formativo realizado por la orientadora o psicóloga del ciclo y profesor jefe en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.

La medida de contención que ofrece nuestro Establecimiento es el apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes deberán solicitarlo por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros. Estás podrán ser:

- Entregar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su bienestar.
- Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Comité de la buena convivencia conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
Al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, se considerarán los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la denostación.

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante de la denostación o situación de lesión de la convivencia escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

MEDIDAS EN RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE AFECTADO CUANDO HAYA ADULTOS INVOLUCRADOS.

El procedimiento descrito en el presente protocolo será el mismo, independiente de si se trata de situaciones entre estudiantes o que involucre adultos. Sin perjuicio de lo anterior, se indican medidas adicionales enresguardo a la integridad del alumno, en caso de que haya adultos involucrados.

En razón de lo anterior y adicionalmente a las medidas indicadas en nuestro Reglamento Interno (Sección Nº 9: Medidas y sanciones disciplinarias), se aplicarán las siguientes medidas, en los siguientes casos:

- Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su Profesor Jefe, algún integrante del equipo de orientación, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Rector, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y en la hoja de entrevista.
- Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Rector, el funcionario acusado deberá firmar el registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido. El funcionario a nivel administrativo recibe una sanción si corresponde, que pudiera ser una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, desvinculación, entre otras.
- En el caso de verificarse una denostación grave hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa que vulnere sus derechos, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Rectoría procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el acusado de esta denostación grave fuese docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato de la denunciada.

DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Rector, Subdirectores, Encargado de Convivencia, profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten e n carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinadoal efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

La Convivencia en los Grupos de WhatsApp de Apoderados del CSMLC Recomendaciones Generales 171
¿Qué tipo de información es apropiada en los grupos de WhatsApp de apoderados?.....171
¿Qué información no es conveniente compartir en grupos de WhatsApp de apoderados? 171

39. La Convivencia en los Grupos de WhatsApp de Apoderados. Recomendaciones Generales[5]

Los grupos de WhatsApp de apoderados se han consolidado como una herramienta de comunicación clave en las comunidades escolares, y nuestro colegio no es la excepción. Esta plataforma permite una interacción fluida entre las familias, facilitando no solo el proceso educativo, sino también el fortalecimiento de la identidad y el sentido de comunidad en cada curso.

No obstante, aunque su propósito principal es la comunicación eficiente y la colaboración recíproca, es fundamental reconocer que, si no se utilizan de manera adecuada, los grupos de WhatsApp pueden generar efectos indeseados.
Entre estos efectos se incluyen, malentendidos, conflictos o el surgimiento de divisiones entre los miembros de la comunidad escolar, lo que puede afectar la cohesión y el ambiente de respeto que buscamos promover como establecimiento.

En este sentido, dado a la relevancia de los grupos de WhatsApp como herramienta para mantener una comunicación efectiva dentro de la Comunidad Escolar, es necesario establecer normas mínimas de participación que orienten el uso de la plataforma. Estas normas, a su vez, deben alinearse con los objetivos para los cuales se creó el grupo, asegurando su correcto funcionamiento y el respeto entre todos sus miembros.

Para fomentar la cohesión entre los apoderados y fortalecer la relación entre la familia y los demás miembros que componen nuestro establecimiento, el propósito fundamental de estos grupos debe ser:

- "*Compartir información relevante y precisa para la labor de los apoderados y apoyo delproceso educativo de los niños, niñas y adolescentes, así como para apoyar y facilitar la labor de los profesores cuando sea requerido.*"

¿Qué tipo de información es apropiada en los grupos de WhatsApp de apoderados?

- Información oficial del colegio (enviada por email o comunicada a los delegados de curso).
- Recordatorios de reuniones o actividades escolares.
- Organización de actividades de curso, cómo paseos, salidas pedagógicas, etc.
- Invitaciones de cumpleaños o actividades a todo el curso.
- Situaciones de salud de los propios hijos que se considera importante que conozcan los otros apoderados como parte de una comunidad organizada (hospitalizaciones, enfermedades importantes o altamente contagiosas, etc.)

¿Qué información no es conveniente compartir en grupos de WhatsApp de apoderados?

- Información que no sea oficial, como rumores o comentarios de pasillo con profesores u otras personas de la comunidad escolar. Esto puede generar malos entendidos o incertidumbre.
- Descargos sobre molestias con el colegio por diferentes motivos. Estas situaciones debenser conversadas directamente con los profesores, directivos o delegados de curso o centro de padres, siguiendo los canales establecidos y comunicados previamente por el establecimiento. No es recomendable abrir estos temas a toda la comunidad de curso como medida inicial. Después de resuelta la situación, o en caso de no

5 Información extraída de VALORAS UC y PACES

resolverse de manera satisfactoria, se sugiere plantear el tema a la directiva del curso para que ésta comunique a los apoderados la vía de resolución o bien recomiende los pasos a seguir.

- Problemas personales, estados de ánimo o situaciones familiares que conviene mantener reservadaspor la privacidad de los propios estudiantes.
- Información que no se relaciona con el colegio o con actividades de los estudiantes.
- Invitaciones a cumpleaños a solo algunos niños y niñas del curso. Esto es mejor hacerlo por interno a los apoderados que corresponda.
- Discusiones sobre el comportamiento de algunos niños y medidas que los apoderados esperan que el colegio tome al respecto (tales como sanciones u otros). Esto corresponde a un tema muy delicado que por normativa debe ser trabajado con los profesores bajo un principio de confidencialidad y resguardo de derechos de los estudiantes.
- Venta de productos. Para estos casos, se recomienda crear un WhatsApp paralelo exclusivamente para datos y ventas, a fin de no saturar de contenido el WhatsApp de curso.
- Discusiones sobre temas de política, religión y opciones personales. Los temas que abrendebates esmejor conversarlos o discutirlos de manera presencial y no en un grupo de WhatsApp que tiene un fin informativo y de coordinación.

Por último, es importante tener en mente que la unión y buen clima entre los apoderados es fundamental para la conformación de las comunidades de curso. Es responsabilidad de todos y todas cuidar las palabras y los espacios compartidos para mantener un buen clima.

En este sentido, siempre es mejor acudir a los profesoreso directivos para aclarar dificultades y solicitar mediación cuando se genere un conflicto entre estudiantes o entre apoderados, que plantear abiertamente el problema al interior del WhatsApp de apoderados.

Resulta crucial mantener un trato amable y respetuoso, empleando un lenguaje adecuado, libre de groserías e insultos. Evitando en todo momento, la utilización del grupo de WhatsApp para criticar, insultar o difamar a docentes, funcionarios, otros apoderados o a los propios estudiantes.

Finalmente, antes de enviar un mensaje al grupo de WhatsApp de apoderados, conviene hacerse las siguientes preguntas, y responderse a uno mismo:

- "Esto que quiero mandar" …
- **¿Contribuye a mejorar el clima de curso?**

4. **Sí**: enviar **No**: descartar

- **¿Puede incomodar o hacer sentir mal a alguien del grupo?**

5. **Sí**: enviar **No**: descartar

- **¿Es un apoyo para los profesores?**

6. **Sí**: enviar **No**: descartar

- **¿Aporta información importante al resto de los apoderados?**

7. **Sí**: enviar **No**: descartar

- **¿Contiene información de un estudiante que no es mi hijo?**

8. **Sí:** descartar **No**: enviar
9.

10.

11. El mal uso del chat de apoderados, al tratarse de una plataforma que funciona como red social, puede derivar en contravenciones directas a los principios y normas establecidas en el los Reglamentos Escolares de los que dispone nuestro Establecimiento. Este tipo de conductas inapropiadas, que afectan el buen funcionamiento y la convivencia en la comunidad educativa, podrían dar pie al inicio de los protocolos de acción establecidos en el Reglamento Interno, con el fin de sancionar y corregir dichos compo rtamientos. Es fundamental recordar que el uso responsable de estas herramientas de comunicación debe alinearse siempre con los valores y reglas que rigen el entorno escolar.

40. PROTOCOLO ANTE AUTOAGRESIONES, DESREGULACIÓN EMOCIONAL O IDEACIÓN SUICIDA

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Dentro de la misión que tenemos como Colegio de brindarles a nuestros alumnos y alumnas una formación integral, es fundamental velar porque ellos crezcan en un ambiente formativo sano, donde sea una preocupación primordial, para toda la comunidad escolar, la seguridad y el cuidado personal de los estudiantes.

A raíz, de ello, se vuelve de vital importancia desarrollar un procedimiento que permita definir los diferentes tipos de auto agresiones, indicadores para pesquisar de forma temprana y formas de actuar en caso de sospecha. Todo esto para estar preparados y contribuir a proteger a los estudiantes en riesgo, estando alerta a los cambios significativos de conducta y así también, evitar desregulacionesemocionales o agresiones que digan relación con quitarse la vida.

En este sentido, el presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de auto agresión, teniendo presente la necesidad de llevarlo a cabo mediante un trabajo conjunto de toda la comunidad escolar.

Esta política se aplica a todo el personal del colegio, entendiéndose por "personal" a todos aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentran trabajando para el colegio o prestando servicios, a tiempo parcial o completo.

Los profesionales a cargo de la educación de los alumnos y alumnas estarán a cargo de reportar formalmente por escrito las situaciones que se describen en este documento.

2. DEFINICIONES

Autoagresión

Autoagresión, es el acto de lastimarse el propio cuerpo de manera intencional y consciente. La comunidad escolar del Colegio considera la autoagresión de cualquier estudiante como una situación grave que debe ser abordada con la seriedad y responsabilidad que corresponde, así como la contención psicológica y médica que amerita.

Formas de manifestación

La autoagresión puede estar manifestada a través de:

a) Cortes en ciertas partes del cuerpo.
b) Rasguños.
c) Quemaduras.
d) Golpes.

e) Trastornos alimenticios.

Desregulación emocional

La desregulación emocional y conductual se define como: "*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol*".[6]

Por su parte, la regulación emocional se entiende como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un propósito o tener una actitud adecuada, según las exigencias que se presentan en el día a día. Asimismo, este accionar hace prever un éxito en los vínculos con sus pares y el rendimiento escolar; por lo que una desregulación emocional, serían aquellas que lleven a actitudes no adecuadas o bien, que no tiendan a un actuar común. Así, la desregulación emocional es posible evidenciarla en distintas conductas que pueden variar de acuerdo al nivel que cursa el menor, tales como:

a) autoagresión
b) crisis de pánico
c) agresión hacia otro o sí mismo
d) llanto intenso difícil de contener
e) gritos sin estímulo provocador aparente
f) apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.

Autoagresión

Se entenderá por autoagresión, cuando un estudiante se hace daño a sí mismo, de manera consciente y deliberada.

Suicidio

El suicidio es el acto por el que un individuo deliberadamente se provoca la muerte. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como *suicidalidad,* que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014); teniendo todas estas conductas un factor común que es urgente abarcar y atender: un profundo dolor y malestar psicológico del cual no se visualizan alternativas de solución.

3. INDICADORES PARA ACTIVAR EL PROTOCOLO

Según se indicará más adelante, los integrantes de la Comunidad Educativa, deberán reportar las siguientes situaciones a la Psicóloga del nivel con la finalidad de activar el protocolo:

3.1. Como señales directas y sin que la presente enumeración sea taxativa, se considerarán, las siguientes:

[6] Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019

a) Busca formas para matarse en internet; si intentan acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; si prepara o planifica el suicido (lugar, forma, etc.).
b) Realiza actos de despedida (envía cartas o mensajes por redessociales; deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente).
c) Presenta conductas auto lesivas (cortes, quemaduras, rasguños y/o golpes en partes del cuerpo).
d) Habla o escribe sobre deseos de morir, herirse o matarse; sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; ser una carga para otros (familia, amigos, etc.) o ser el responsable de todo lo malo que sucede.
e) Conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse daño.
f) Cuando otros estudiantes comentan a un profesor acerca de la ideación suicida de algún compañero o que éste ya lo haya intentado hacer antes.
g) Cuando un apoderado o adulto externo de la comunidad, da a conocer la ideación, planificación o intento previo de suicidio de un estudiante.

3.2. Como señales indirectas y sin que la presente enumeración sea taxativa, se considerarán las siguientes:

a) Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
b) Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
c) Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
d) Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
e) Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
f) Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
g) Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
h) Cuando se observe que un estudiante esté siendo constantemente acosado y hostigado por otro u otros.

4. ABORDAJE

a) Activación del protocolo

Este protocolo se activará frente ala detección de uno o más indicadores expuestos anteriormente.

b) Responsable de activar el protocolo

El responsable de activar el presente Protocolo en el Establecimiento y de realizar las acciones contenidas en el, será la Psicóloga del nivel**.** Así, cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de alguno de los indicadores previamente mencionados, deberá comunicárselo dentro del mismo día de ocurrencia del hecho o el mismo día en que tomó conocimiento de este. De no ser esto posible, deberá hacerlo el día escolar siguiente. Deberá quedar registro de dicha comunicación por escrito y firmado en el registro interno del departamento de Psicología.

c) Modo de acción frente:

Auto agresión o desregulación emocional dentro del establecimiento

En caso que algún miembro de la Comunidad Educativa vea a otro miembro auto agrediéndose, deberá impedir la conducta auto agresiva e informar de manera inmediata al encargado de activar el Protocolo**,** quien efectuará lo siguiente:

i. Informar a los padres y/o apoderados del estudiante afectado de inmediato, comentándole los detalles de lo ocurrido. Dependiendo de la situación, se le solicitará a los padres y/o apoderados que acudan al colegio. Dependiendo de la naturaleza del evento, e l encargado solicitará la incorporación de otros miembros de la comunidad educativa para ser apoyado.
ii. Si la situación reviste gravedad, el estudiante será derivado a la urgencia del Centro de Salud más cercano o a aquel que el apoderado mencione. Se les solicitará a los padres que se dirijan de inmediato al recinto hospitalario.
iii. Ante una desregulación grave o gravísima que ponga en riesgo la salud o vida del o de la estudiante, el colegio activará una "pausa escolar" la cual implica que el o la estudiante permanezca bajo la supervisión y observación de sus cuidadores en el hogar.
iv. El colegio solicitará entrevista con los profesionales tratantes y serán ellos quienes entreguen los lineamientos y autorización para la reincorporación presencial del o de la estudiante.

Intento de suicidio

i. Entrevistar a los padres, manifestando preocupación y se ofrecerá toda la ayuda disponible. Se deberá tener presente qué esperan los padres del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
ii. Se determinará en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
iii. Se contrastará la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

- Se preguntará si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Se identificará si hay elementos en el contexto escolar que generenproblemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Se derivará a apoyo profesional externo, el colegio monitoreará el acompañamiento en el área de salud mental.
- Organizar reuniones con el Área de Psico-Orientación en donde se deberá informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores; se mantendrá confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia y se entregará información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- Organizar una charla en clases. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde puedenconseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Se deberá dar información general sobre la conducta y sobre el estado actual de salud del estudiante (solo si el estudiante y sus padres lo permiten). En caso que estemos ante un intento de suicidio, no se darán los detalles sobre este (método, lugar, etc.).

iv. Preparar la vuelta a clases del estudiante. Esta debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de Convivencia, los profesores, el estudiante y su apoderado, con el fin de acordar los apoyos que necesitará para su regreso.

d) Forma de recibir las denuncias.

El encargado de activar el protocolo, recibirá y escuchará a quien observe o le conste alguno de los

indicadores previamente mencionados y revisará el documento entregado por el denunciante.

Forma de actuar ante el afectado, al recibir la información.

Quien observe un hecho que amerite la activación del presente protocolo o bien tome conocimiento de ellos, deberá, además de lo establecido para los casos particulares abarcados por este protocolo, actuar de la siguiente manera:

- Mantener la calma y una actitud empática, sin generar alarmas ni una actitud física o emocional que intimide al afectado.
- Agradecer al estudiante la confianza por haber conversado acerca de su situación. Comunicarle al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y también comunicar la situación a sus padres.
- Escuchar y acoger, jamás enjuiciar.

Temas que deberá tratar el Encargado de activar el protocolo.

Una vez activado el presente protocolo, se deberá:

- Hacer las preguntas correctas ante la situación, tales como hace cuánto tiempo pasa esta situación; qué lo insta a auto agredirse o bien a tener pensamientos suicidas y seguir aquellas recomendaciones del documento Prevención de la conducta suicida en establecim ientos educacionales emitido por el Ministerio de Educación.
- Conectar con el estudiante en un tono emocional para adquirir confianza y así saber las razones que lo llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar una posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
- Averiguar si el alumno tiene ideación suicida.
- Indagar si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad y con qué frecuencia.

5. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

a) Periodo de Indagación.

El encargado de activar el protocolo junto con el Profesor jefe y/o integrantes del equipo de Psico-Orientación, llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de 5 días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas.
- Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista dentro de los 5 días hábiles de indagación a la entrevista realizada con los alumnos involucrados, levantando acta escrita de su testimonio. En caso de que dicha entrevista no se haya realizado por hechos no imputables al Establecimiento, el encargado de activar el protocolo estará facultado para enviar dicha información por escrito mediante correo electrónico solicitando que acuse recibo de la información o por carta certificada enviada desde secretaría del establecimiento.
- Realizar entrevista a otros involucrados, ya sean testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, u otros. Para dar cumplimiento a lo anterior.
- Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de esclarecer los hechos.

- Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al o los cursos involucrados.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

b) Determinación de los Hechos Denunciados

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones, con sus respectivos pasos a seguir:

Sospecha de auto agresiones, desregulación emocional o ideación suicida:

El encargado de activar el protocolo, atendida la gravedad de los hechos, deberá informar a los apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista y presentando medidas de contención, un plan de apoyo y opciones de profesionales especializados para tratar la auto agresión de que se trate.

Ante una primera manifestación de desregulación emocional, deberá:

- Mostrar apoyo: Acercarse al estudiante y contenerlo por medio de una conversación tranquila y sensata, en un lugar que considere apropiado y deberá pedir apoyo a otro adulto presente en la oportunidad.
- Jamás dejar al estudiante solo y podrá ser reincorporado a clases u otra actividad en caso de volver a su equilibrio emocional. La situación será informada a padres o apoderados por medio de entrevista, llamada telefónica u otro medio. En esa comunicación se informará cómo ocurrieron los hechos.
- Si la desregulación emocional continúa, el estudiante se quedará en un lugar apropiado con un adulto y se informará a sus padres o apoderados de su evolución y el por qué no ha podido reincorporarse a la rutina normal.
- La persona que realice la contención deberá dejar registro de lo sucedido en el registro del Área de Psico-Orientación dando a conocer cada punto de lo ocurrido: situación, conversación, palabras expresadas por el menor.
- Se hará un seguimiento los días siguientes de la situación y el encargado será el profesor jefe o miembro del Equipo de Formación.
- En caso de considerar la salud mental del menor en riesgo se les sugerirá a padres o apoderado la ayuda de un especialista que permita dar un diagnóstico acertado de lo que aqueja al estudiante.
- Si la situación implicara un riesgo para el estudiante, o para otro miembro de la comunidad escolar, se llamará a los padres para que vengan a retirar a su hijo.

En caso que el estudiante reincida en conductas de desregulación emocional dentro del mismo día o dentro de un plazo de 2 semanas, se seguirán los mismos pasos previamente mencionados, y los padres o apoderados serán citados a la brevedad, con el fin de acordar acciones concretas para superar esta situación y establecer plazos para ver resultados.

Dada la reincidencia, la evaluación por parte de un especialista será obligatoria y en caso de riesgo para los otros alumnos no podrá volver a clases hasta que el especialista certifique que su conducta no revestirá peligro para otros estudiantes y para sí mismo.

Si el estudiante se encuentra en tratamiento, se repetirán los pasos para la contención del estudiante y se contactará a los padres para cerciorarse de que se están tomando todas las medidas indicadas

por el(los) profesional(es) tratante(s).

Si no se hubiese logrado la regulación del estudiante, podrán sugerirse otras acciones como dejar de asistir al colegio o hacerlo con una jornada reducida, hasta que el profesional que lo atiende indique que se ha logrado la regulación.

En caso de sospecha de riesgo suicida, este debe ser informado al encargado de activar el protocolo, quien se comunicará con los padres del estudiante para informarles. En dicha conversación, deberán tranquilizarlos, acogerlos y movilizar un plan de acción que incluirá:

- Resguardar la integridad física de su hijo, sugiriendo que este sea retirado del colegio por un tiempo, para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- Derivar al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad del caso.
- Informar a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Se debe presentar certificado del psiquiatra tratante.
- Todo lo conversado quedará registrado por escrito, donde firmarán todos los presentes en la entrevista.
- En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, el equipo de Psico-Orientación solicitará a la Rectoría del colegio que deje la constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente.

Que no exista auto agresiones, desregulación emocional o ideación suicida:

En casos que algún dicho o hecho hayan sido sacados de contexto o mal entendidos y/o que una lesión corporal no sea producto de una auto-agresión, el Encargado deberá dialogar con los estudiantes involucrados, así como con sus padres, explicando el alcance de sus actos.

c) Cierre de la Investigación

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días hábiles de iniciada la investigación, el encargado de activar el protocolo deberá informar a Rectoría del cierre de la investigación, presentando un informe con el cierre del proceso, sus resultados y recomendaciones. Dentro de este informe, se encontrará, además de las propuestas mencionadas en el artículo 40, un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, bajo supervisión del Área de Psico-Orientación, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia; la solicitud de atención a profesional externo.

d) Resolución

El Rector revisará el informe de cierre de investigación y podrá ratificar, modificar o complementar el Informe de cierre de investigación y aplicará tanto las medidas propuestas por el Encargado de activar el protocolo como aquellas que establece el Reglamento para estos casos.

6. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

a) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los

estudiantes afectados.

El Profesor Jefe en conjunto con la Psicóloga del Nivel, deberán realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos. En estos casos, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas).

b) Forma de comunicación con los adultos responsables de los estudiantes afectados

El Profesor Jefe, apoyado por la Psicóloga del Nivel, tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados, de forma escrita vía agenda o correo electrónico. En caso de considerarlo necesario, podrá citarlos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada por parte del Profesor Jefe y Psicóloga del Nivel enviada desde secretaría al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente y ponerlo en conocimiento del proceso llevado a cabo.

c) Comunicación a la Comunidad Educativa

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, el departamento de Psico- Orientación velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas personales, llamados telefónicos o contacto vía correo electrónico. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- **Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación.
- **El Rector previa consulta al Área de Psico-Orientación** ponderará la necesidad de comunicar los hechos al resto de la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
- **Seguimiento y cierre del proceso:** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho, deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

a) Apoyos Pedagógicos y psicosociales

En caso que se constaten auto agresiones, desregulación emocional o ideación suicida, Coordinación Académica en conjunto con el Área de Psico-Orientación evaluará y creará un plan de acción individual y/o grupal para acompañar a el(los) estudiantes(s) que lo necesiten.

b) Medidas de Resguardo Dirigidas a los Estudiantes Afectados

El Área de Psico-Orientación en conjunto con Coordinación Académica del nivel deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o docentes de asignatura.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además de lo anterior, queda expresamente establecido que según la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres o apoderados que su pupilo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto-juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño.

c) Redes de Apoyo.

Se deja expresa constancia, que las redes de apoyo y las instituciones especializadas a las cuales se podrán derivar a los afectados, son las siguientes:

- OPD
- Fiscalía

d) Deber de Resguardo.

Existirá la obligación por parte del establecimiento, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, activando el Artículo 28° de registro del proceso en letra c.

8. PASOS A SEGUIR TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

a) Activación de los pasos. La dirección del establecimiento coordinará la activación de los pasos de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del o la estudiante, el encargado de convivencia, Área de Psico-Orientación y el personal administrativo.
b) Informarse de lo sucedido y contactar a los padres. El director delestablecimiento educacional o quien este designe deberá verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

c) La información sobre la causa de la muerte no será revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Se transmitirá a los estudiantes y a sus familias que los rumores que puedan circular pueden tener repercusiones negativas, además de que la información puede ser errónea o imprecisa.
d) Atender al equipo escolar. Se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación en la que se comuniquen los hechos con claridad; los pasos a seguir y donde pueden conseguir el apoyo psicológico que necesiten.
e) Atender a los estudiantes. Se ofrecerán instancias para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Se les informará sobre cómo y dónde conseguir el apoyo que requieran tanto dentro del Establecimiento como fuera de este.
f) Información a los medios de comunicación. Solo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.
g) Funeral y conmemoración. A solicitud de la familia, se ayudará a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipoescolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). El colegio podrá realizar conmemoraciones o gestos de acompañamiento hacia la familia.
h) Seguimiento y evaluación. El equipo a cargo de la implementación de los pasos a seguir, realizará seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

41. PROTOCOLO DE REINCORPORACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DE SALUD MENTAL

El Colegio San Joaquín, en su rol de garante de derechos, facilitará la reintegración de estudiantes con trastornos de salud mental, especialmente aquellos que hayan presentado conductas autolesivas, requerido hospitalización para control de su bienestar, físico, psicológico y emociona o permanecido fuera del establecimiento por más de dos semanas consecutivas, previa presentación del certificado clínico correspondiente, que respalde la reincorporación formal a las actividades académicas.

Para el resguardo del estudiante y de toda la comunidad educativa, se gestionará cada caso con prudencia, reserva y cuidado de la información.

Una vez recibido el certificado médico de respaldo, se deben realizar los siguientes pasos:

1. PLANIFICACIÓN DEL RETORNO

La reinserción escolar es un componente vital en el proceso de recuperación. Para ello, se implementarán las siguientes acciones:

-Reunión previa al reingreso:

- **Participantes**: Coordinador(a) académico(a), profesor(a) jefe, psicóloga del nivel y otros estamentos que la Rectoría considere pertinentes.

- **Objetivos**:
    - Establecer expectativas claras entre la familia, profesionales tratantes y el colegio.
    - Identificar factores de riesgo y diseñar estrategias de mitigación.
    - Definir figuras de apoyo y adecuaciones curriculares (evaluaciones diferidas, jornada adaptada, etc.).
    - Elaborar plan integran de reincorporación (académica, socioemocional). Este plan de trabajo es informado y propuesto en reunión a los apoderados y al/la estudiante si corresponde según su etapa de desarrollo. También se comparte el plan a los especialistas tratantes y al equipo escolar que trabaja directamente con el estudiante.
    - Seguimiento regular liderado por coordinación académica, junto al profesor jefe y psicología: la frecuencia del seguimiento se determinará en el plan de acompañamiento, donde se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidas con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras medidas, según los requerimientos que se vayan generando por parte del/la estudiante.
    - Solicitar autorización escrita de los padres para que el/la estudiante reciba contención psicológica interna cuando sea necesario.
    - **Registro**: Todas las decisiones se consignarán en un acta institucional firmada por los participantes.

2. DOCUMENTACIÓN:

Los padres, apoderados o tutores legales deberán presentar en Rectoría:

- **Certificado médico tratante** que acredite:
    - Condiciones físicas, psicológicas y emocionales para reintegrarse sin riesgo inminente. Con el objetivo de recibir orientaciones claras en la implementación de protocolos y ajustes necesarios para garantizar un ambiente seguro para el estudiante y la comunidad. Entendemos que ningún contexto está libre de riesgos, pero como colegio debemos asegurarnos de contar con información clara para actuar de manera preventiva y coherente con las indicaciones médicas.
    - Diagnóstico clínico (opcional) y de carácter obligatorios sugerencias específicas para el retorno (ej.: adecuaciones curriculares, ingreso diferido).
- **Alta médica** (si aplica tras hospitalización).
- **Certificado de tratamiento externo**: Indicando frecuencia de sesiones psicológicas/psiquiátricas. Informe que describa las intervenciones terapéuticas en curso (recomendaciones en el aspecto académico y socioemocional en el ámbito escolar -avances, por ejemplo). La solicitud de sesiones tiene como único fin coordinar horarios y ausencias justificadas (por ejemplo, si el estudiante necesita salir antes para sus terapias). No se utilizará para otros fines, y el colegio se compromete a manejar esta información con absoluta reserva.

- **Autorización voluntaria**: Para informar al cuerpo docente sobre la situación de fragilidad del estudiante (sin divulgación del diagnóstico).

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/APODERADOS

- **Cumplir con tratamientos**: Asistencia a sesiones, administración de medicamentos y seguimiento médico.
- **Informar al colegio**:
    - Reaparición de conductas autolesivas.
    - Situaciones familiares/sociales que afecten la estabilidad emocional del estudiante.
    - Reporte mensual de avances o dificultades mediante informes clínicos.
- **Participar en reuniones de seguimiento**: Cada 10 días con el equipo académico y psicológico para ajustar medidas de apoyo.

ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Acción inmediata:

- El personal docente o asistente **debe abstenerse de revisar el cuerpo del estudiante**.
- Traslado inmediato a enfermería para evaluación por parte del personal calificado.
- Si el riesgo es inminente, traslado a un centro médico cercano con acompañamiento de un funcionario del colegio, quien permanecerá con el/la estudiante hasta la llegada de los padres/responsables.

CONDICIÓN IRREVOCABLE PARA LA REINCORPORACIÓN

En ningún caso se permitirá el retorno a clases sin el **certificado médico actualizado** que garantice la estabilidad del estudiante y la ausencia de riesgo para su integridad o la de terceros.

El objetivo final de este protocolo es garantizar un entorno seguro, inclusivo y vigilante que promueva el bienestar integral del estudiante, respaldado por la corresponsabilidad entre la familia, el colegio y los profesionales de salud.

Este protocolo se actualizará periódicamente para incorporar mejoras basadas en evidencia y normativas vigentes.

42. FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Se hace relevante generar medidas de intervención para enfrentar estas situaciones que requieran de apoyo-asistencia. Frente a esto existen las siguientes 3 medidas:

34.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Conocer a los estudiantes: Identificar a quienes por sus características o situación familiar sean más vulnerables a presentar episodios de DEC. (Ej. Estudiantes con condición de TEA - NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos - Estudiantes con consumo problemático de sustancias - Estudiantes con trastornos de conducta y/o control de impulsos - estudiantes con TDAH)

Reconocer señales previas: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocionaly conductual: Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; siempre anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación, minimizar el ruido ambiente. Factores externos: Ej. estudiante con problemas de conciliar el sueño.

34.2 Otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social:

1.1. Entorno Físico:

- Sobrecarga de estímulos (ruido, luces, exceso de decoración, colores fuertes, etc.). si no se pueden controlar, minimizar los estímulos permitiendo gafas, auriculares, tapones, otros.

- Anticipar lo que viene (actividades, tareas, cambios de lugar, lo que se espera que hagan) para reducir ansiedad/incertidumbre. Justar el nivel de exigencia académica y equilibrar tareas/pausas a la diversidad de necesidades de los estudiantes de la clase. Programar momentos de relajación y descanso. Dar tiempo para cambiar focos de atención.

1.2. Entorno Social:

- Ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, permanecer en silencio y calma cuando los estudiantes presentan altos niveles de ansiedad. No juzgar ni atribuir mala intención ante la disrupción.

- Reconocer momentos de aprendizaje. En caso de verlos distraídos o con señales de desregulación detener la clase - pausa pedagógica para reiniciar el estado de atención y posicionarlos para el aprendizaje.

- En caso de desorden, dar tiempo para que den a conocer lo que les pasa. En casos de altos niveles de estrés se pierde la capacidad de expresar.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. Lo que se busca es intervenir la conducta disruptiva y no estigmatizar al estudiante.

- Respetar si el estudiante necesita estar solo. Invitarlo a reintegrarse cuando esté tranquilo y/o quiera hablar.

2. Ante disrupción redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

3. Facilitarles la comunicación - ayudarlos a que se expresenen caso de desregulación: Ej. "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor" dependiendo de la edad del estudiante.

4. Otorgar pausas y/o tiempos de descanso a estudiantes con antecedentes previos de riesgo de desregulación: Ej. ir al baño, salir de la sala un par de minutos, asistir antes de las pruebas, entre otros. Deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Se debe informar de autorización a encargados.

5. Utilizar refuerzo frente a conductas alternativas aprendidas que resuelven la desregulación emocional y conductual. Tener apoyo desde el equipo para trabajar actividades que le interesen al estudiante inmediatamente después de lograr regularse en la sala de clases – Es necesario especificar el logro y reforzarlo mediante la actividad.

6. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual). Para esto es necesario que identifiquen qué situaciones los desregulan, junto con qué actividades ayudan para que logren calmarse. tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante obje tos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son "extremas", por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

7. Diseñar con anterioridad reglas que den aviso de un posible episodio de desregulación y que sepan cómo enfrentarlo como grupo curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar

conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento frente a una desregulación emocional, ya sea dentro del establecimiento escolar o en salidas pedagógicas

34.3 ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCEDIMIENTO ETAPA 2 Y 3.

- ✓ **Encargado/a:** Persona a cargo, mediador y acompañante directo. Deseable vínculo previo con el estudiante y grado de preparación-capacitación.
- ✓ **Acompañante interno:** Permanecerá dentro del lugar y a distancia con el estudiante y el encargado, en silencio y alerta con una actitud de resguardo y comprensión.
- ✓ **Acompañante externo:** Permanecerá fuera del lugar de contención, coordinando entregar información al apoderado y al resto del personal según corresponda.
- ✓ La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el

lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

- ✓ En caso de cuadros clínicos y/o diagnósticos en estudiante, la posibilidad de asistir del apoderado, los responsables de dar acción frente a DEC, los medios de dar aviso deben estar establecidas con anterioridad mediante autorización en acta.

34.4 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA DEC

Esta etapa estará a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo psicoeducativo que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante y equipo externo tratante para ver la reparación, adelantarse a los factores desencadenantes, hacer monitoreo, contener y mediar en caso de ser necesario. Plan de apoyo en el clima de aula posterior.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma. Es importante trabajar la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, a los días siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La enseñanza de habilidades alternativas, para evitar otro suceso de DEC, como señas verbales o no verbales que produzcan efectos inmediatos y que se puedan usar en diferentes entornos, anteponiéndose a la desregulación y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. También, indagar en su calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere

indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, la oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____Duración: Hora de inicio……/Hora de fin Dónde

estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:
Conocida Desconocida Programada Improvisada
El ambiente era:
Tranquilo Ruidoso
Nº aproximado de personas en el lugar: ……

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:
Nombre:
Edad: Curso: Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:
Nombre Rol que ocupa en la intervención
1.- Encargado
2.- Acompañante Interno
3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:
Nombre:
Celular: Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados
……
……..
..... ……

5.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO (marque con X el /los que corresponda/n):
Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
Gritos/agresión verbal Fuga Otro……

6.- NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO: (marque con X el /los que corresponda/n)
Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):
d) Enfermedad ¿Cuál?.....
Dolor ¿Dónde?.....
Insomnio Hambre Otros.....

8.- PROBABLE FUNCIONALIDAD DE LA DEC:
Demanda de atención: Como sistema de comunicar malestar o deseo
Demanda de objetos: Frustración Rechazo al cambio
Intolerancia a la espera: Incomprensión de la situación

Otra: .....

9.- SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:
Nombre Profesión Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:
Se contactó a alguno/a de ellos/as.
Propósito:.....
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?.....

10.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

11.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES INTERVENCIÓN DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

12.- ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (sólo si se requiere):

13.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

(*) La Encargada, Acompañante interno y Acompañante Externo, completan este documento por el mayor conocimiento de la situación.

43. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DESREGULACIÓN EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

El presente protocolo surge a partir de la promulgación de la Ley 21.545 que establece la promoción, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (en adelante TEA), donde en el artículo 20 expresa el deber de los establecimientos educacionales de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con TEA, garantizando la ejecución de medidas destinadas a la formación de sus funcionarios, profesionales y asistentes, con el objetivo de ofrecer protección integral (Ley 21.545, Art 20), tanto para las personas con TEA, como para los funcionarios y colaboradores del establecimiento.

Para los efectos de esta ley se entenderá por personas con TEA a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. (Ley 21.545, Artículo 2).

El TEA corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico, emitido por un profesional competente (neurólogo o psiquiatra), pudiendo ser complementado con información de otros profesionales, con tal de orientar las intervenciones y apoyos necesarios (Psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicopedagogo) (MINEDUC: Decreto 170).

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. (Ley 21.545, artículo 2).

Teniendo como base la Ley 21.545 y haciendo eco a los principios y valores educativos, incluidos en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento, es que se tendrá en cuenta en todo momento la ejecución de los siguientes principios:

1. **Trato digno**. Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, utilizando un lenguaje sencillo en las atenciones y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra, tanto a los y las estudiantes como a sus apoderados y acompañantes.
2. **Autonomía progresiva**. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
3. **Perspectiva de género.**
4. **Intersectorialidad**. Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
5. **Neurodiversidad.** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan

diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

6. **Seguimiento continuo**.

TAREAS Y OBLIGACIONES

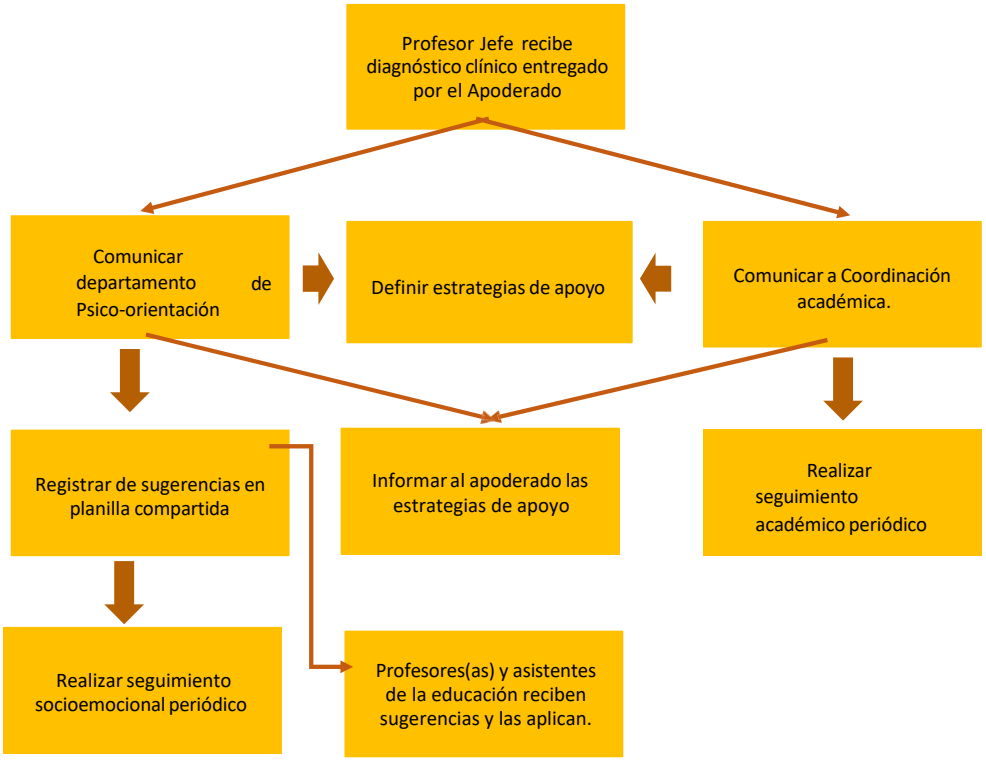
Del Establecimiento:

1. Establecer espacios seguros, para la contención y manejo de conductas desreguladasde los estudiantes con diagnósticos TEA, así como otras patologías conductuales y emocionales.
2. Favorecer y promover el buen trato, digno y respeto, entre los diferentes actores de la comunidad escolar.
3. Promover la capacitación constante entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, de manera tal de favorecer el desarrollo de una cultura inclusiva y en base a los derechos humanos.
4. Mantener una comunicación eficaz con los padres, madres, apoderados y/o cuidadores y equipos tratantes externos al establecimiento, a través del Área de Psico-Orientación y profesor(a) jefe.
5. Adaptar evaluaciones y realizar adecuaciones curriculares significativas y no significativas según el diagnóstico, horarios de clases, así como las condiciones de asistencia, según criterios y necesidades requeridos para cada caso, de manera tal de favorecer la adaptación e integración escolar.

De los apoderados:

3. Informar al profesor jefe mediante entrevista personal cuando el estudiante tenga un diagnóstico TEA de parte de un profesional competente (neurólogo o psiquiatra), acompañando toda la documentación disponible, para determinar los apoyos específicos para cada estudiante.
4. Mantener actualizada la documentación referida al o los tratamientos médicos, favoreciendo la comunicación entre los profesionales externos y el establecimiento (a travésdel Área de Psico-Orientación).
5. Acudir al establecimiento, cada vez que el estudiante requiera su apoyo por alguna desregulación (derecho asociado a ley 21.545).
6. Mantener actualizado siempre sus números telefónicos de contacto.

Pasos a seguir para casos TEA



44. CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

LEY TEA N° 21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que,_____ _____, RUN_____; apoderado del/la estudiante__ _____, RUN:_____, del curso:_____, en Colegio San Joaquín, Comuna de La Serena y que posee un diagnóstico _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivos de un episodio de Desregulación Emocional y Conductual de su pupilo/a ocurrido el día _____, desde _____horas hasta las _____horas, teniendo que retirar al estudiante.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, articulo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvulario, básica y media."

_____

Profesional Responsable (Nombre, Firma y RUN)

45. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERAS INTERNAS O EXTERNAS

1. **Introducción**

Debido a la violencia que se observa a nivel internacional y nacional, se ha redactado el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías o al interior de nuestro Establecimiento Educacional.

2. **Objetivo General**

Salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

3. **Identificación de las acciones de Riesgo**

Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones o al interior del Colegio, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo. Utilizar las siguientes preguntas orientadoras:

a) ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
b) ¿Cuántas personas se enfrentan?
c) ¿Se escuchan gritos?
d) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?

4. **Número de emergencias policiales**

El Encargado de Seguridad Escolar, Inspectoría General, Rectoría y Secretaría, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la **1° Comisaría de la Ciudad de La Serena, ubicada en calle Colón N° 720, Serena-centro**, en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.
De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

a) Carabineros de Chile: **133.**
b) 1° Comisaria de La Serena: **51-2-651081 / 51-2-651085.**
c) Plan Cuadrante 5: **+569 8729 6425.**
d) Oficina Comunitaria de Carabineros: **51-2-651101.**
e) Oficina de seguridad ciudadana de La Serena: 51-2-206720.
f) PDI La Serena: +569 8758 3290. Avenida Balmaceda N° 1010, Serena centro.

Rectoría y el Encargado de Seguridad Escolar cuentan con número telefónico del:

Nº del Cuadrante	**5**
Nombre del Delegado	**SGTO. 2° - ÁLVARO CLAVERÍA GONZÁLEZ.**
Celular del Cuadrante	**+569-8729-6426.**
Comisaría	**1ª COMISARÍA DE LA SERENA.**

quien está a disposición ante emergencias de todo tipo.

5. OTROS NÚMEROS DE EMERGENCIAS:

HOSPITAL DE LA SERENA **LLAMADA DE EMERGENCIA 131**	51-2-333 378 / 51-2-333 424 51-2-670 600 / 51-2-670 700
Cuerpo de Bombero de La Serena **LLAMADA DE EMERGENCIA 132**	51-2- 225 047 / 51-2- 225 592 51-2-212 793
POLICIA DE INVESTIGACIONES (PDI) **LLAMADAS DE EMERGENCIA 134** **LLAMADAS DE EMERGENCIA POR DROGAS 135**	

6. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

6.1 En Caso de amenaza:

- En caso de ser notificados o advertidos de una amenaza de tiroteo, ya sea por redes sociales, llamado telefónico, mensajes o funcionarios del colegio, el Rector e Inspectora General efectuarán la denuncia correspondiente a Fiscalía, Carabineros o PDI.
- Se tomarán los resguardos correspondientes tanto en el ingreso, salida y durante la jornada escolar.
- Se designará personal para rondas periódicas por el establecimiento durante toda la jornada escolar, con la finalidad de resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Se solicitará a Carabineros o PDI el resguardo en los dos ingresos del colegio.
- Se realizarán reuniones extraordinarias con el personal para entregar los lineamientos a seguir.
- Se redactará y difundirá un comunicado oficial por parte de Rectoría para dar cuenta a la comunidad escolar de las acciones y resguardos que se tomarán al respecto.

6.2 Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento del tiroteo deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos de ellas; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.

- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el Encargado de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

6.3 Al encontrarse en patio:

Trabajadores y/o estudiantes o quienesse encuentren en el exterior (baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
Al momento de escuchar balaceras fuera o al interior del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (por ejemplo, muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:
  a) Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que la Encargada de Seguridad escolar, Inspectora General y Carabineros verifiquen la normalidad.
  b) Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme, manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
  c) Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
  d) Todo funcionario, ya sea, docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

6.4 En la salida de clases (despacho):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior o interior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

- **Al encontrarse en la formación de salida:**

a) Inspectores, Docentes, Encargado de Seguridad Escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de encargados de seguridad hasta que haya normalidad.

- **En el retiro (salida de recepción - pasillo – puerta exterior):**

a) El despacho de los cursos siempre deberá ser junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, docentes, inspectores y/o personal asistente deben reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona que esté el colegio en ese momento.
c) En el caso de que la balacera sea el interior del establecimiento el personal deberá acelerar la evacuación al exterior del recinto. Para el caso de alumnos que se encuentren aún en el establecimiento deberán seguir los pasos del punto 6.4.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros, Seguridad Ciudadana y PDI (rondas diarias).

7. SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La palabra clave será: **"ALERTA"**, informada mediante el megáfono de emergencias.

8. INFORMACIÓN GENERAL

8.1 Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
8.2 Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
8.3 Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
8.4 El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el Encargado de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado el o los individuos.
8.5 El Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con el Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
8.6 La Zona de Seguridad es el PISO.
8.7 Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.).
8.8 Si durante la balacera se encuentran padres y/o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por los inspectores.
8.9 Evitar que alumnados, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
8.10 Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la Inspectora Encargada de Enfermería, quien autorizada por Inspectora General y Prevencionista derivará a un centro asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)
8.11 No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.

8.12 En caso de tener que realizar el Protocolo de evacuación:

- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
- Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de Encuentro (Zonas de Seguridad), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme haya normalidad respecto a la emergencia.

8.13 En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la "Listas en Caso de Emergencias", que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.

8.14 Si por fuerza mayor, no se pudiera realizar la salida de los alumnos por las calles de Gabriela Mistral o Bartolomé Blanche, se analizará la salida más expedita frente a los hechos.

8.15 Este Protocolo pasa a ser parte del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

Protocolo frente al fallecimiento de un miembro de la comunidad

Protocolo frente al fallecimiento de un miembro de la comunidad

PROTOCOLO FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD 203
Artículo 1. Consideraciones previas.Artículo 2. Fallecimiento de padre o madre: 203
Artículo 5. Suicidio de un alumno u otra persona cercana al colegio 204
Artículo 6. Muerte de algún profesional del colegio.....204
Artículo 7. Fallecimiento de un alumno.....204

46. PROTOCOLO FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Artículo 1. Disposiciones Generales.
La comunidad del Colegio San Joaquín La Serena, está consciente de que pueden presentarse situaciones complejas de manera fortuita, como la enfermedad de un ser querido, muerte de un miembro del colegio, accidentes de compañeros o amigos. Ante estos eventos y otros similares, se reconoce que el equilibrio emocional del estudiante o miembro de la comunidad educativa puede verse afectado y afectar la convivencia. Por ello, el entorno escolar adoptará las medidas para brindar contención y apoyo, garantizando un ambiente seguro y comprensivo.

Artículo 2. Fallecimiento de padre o madre.

a. Si el alumno/a no está en el colegio cuando se recibe la noticia:
1. La Rectoría informará a los profesores del Colegio y al Centro de Padres, enviará una corona de caridad y publicará en sus canales oficiales (sólo si los familiares están de acuerdo).
2. El profesor jefe podrá visitar a la familia y asistir al velorio o funeral.
3. Desde primero básico en adelante, el Profesor Jefe informará al curso le informará al curso lo antes posible, tratando de evitar que los niños se enteren por otras vías. Esta información también puede ser dada por un integrante del equipo de Psicorientación.
4. Se dará espacio a los niños para que expresen sus dudas y sentimientos, respetando sus inquietudes y creencias religiosas.
5. Se organizará una actividad en la que todos los compañeros le puedan expresar sentimientos de apoyo concreto al estudiante, por ejemplo: una tarjeta o una carta que será revisada y luego entregada al alumna/o por el profesor jefe. Esta actividad finalizará con una reflexión compartida en que cada estudiante puede hablar, si lo desea, pidiendo algo para o por su compañero/a.
6. Para los cursos de Infant y Elementary School, el profesor informará a los delegados para que se solidarice con la familia y cada padre habla con sus propios hijos en el hogar.
7. Al funeral asistirá al menos un representante de la Rectoría y el Profesor Jefe.
8. En caso de que el funeral se realice dentro del horario de clases, los apoderados podrán hacer el retiro de los estudiantes y asistir a la ceremonia.

b. Si el alumno/a está en el colegio al recibir la noticia:
1. La familia deberá informar a la Rectoría o al Profesor Jefe.
2. Se solicitará que algún familiar cercano retire al niño del Colegio y le informe la situación. Esto último no debiera hacerlo ninguna persona del Colegio. En caso de que no pudieran venir a buscarlo, alguien del Colegio lo lleva donde la familia lo solicite.
3. Se seguirán los mismos pasos mencionados en el punto anterior para informar y apoyar a la comunidad escolar.

c. Cuando el alumno afectado regresa al Colegio:
1. El Profesor Jefe preparará al curso para recibir a su compañero de manera empática y respetuosa.
2. Psicorientación, brindará asesoría al Profesor Jefe en el proceso y en la comprensión de cómo es un duelo y cómo abordarlo adecuadamente con el estudiante y el curso.
3. Es importante que el acompañamiento en este proceso se realice de forma equilibrada: no debe ser ni distante (por temor) o muy cercano (desde la compasión) ni tampoco eufórico, es importante dar lugar a los sentimientos de pena y tristeza por la pérdida.
4. El Profesor Jefe deberá realizar, un seguimiento del alumno que sufrió la pérdida y su proceso de duelo, además de conversar con el niño generando un espacio de confianza para que este alumno pueda recurrir a ella en el colegio, en caso de no sentirse bien o querer conversar.

Artículo 3. Suicidio de un alumno u otra persona cercana al Colegio:

1. El abordaje de un suicidio dependerá de la edad de los estudiantes y las circunstancias del caso.
2. Se determinará si la intervención incluirá solo un nivel, un ciclo o todo el colegio.
3. Se establecerán tres días de reflexión con cambio de actividades.

Artículo 4. Muerte de algún profesional del colegio.

1. Se adoptará un enfoque adecuado a la edad de los estudiantes y la cercanía del docente con los alumnos.
2. Si el fallecido es un profesor jefe, el equipo directivo liderará el proceso de acompañamiento con su curso y nivel.
3. Se organizará una actividad conmemorativa para toda la comunidad educativa.
4. Se establecerán tres días de reflexión con cambio de actividades.

Artículo 5. Fallecimiento de un alumno.

1. Es fundamental abordar el tema con sus compañeros el mismo día que se entere el Colegio.
2. El profesor jefe y el equipo directivo serán los encargados de comunicar la noticia a los estudiantes.
3. Se informará a todos los cursos del colegio a través de sus respectivos profesores jefes.
4. La Rectoría notificará a todos los profesores, delegados y al Centro de Padres, quienes organizarán acciones de apoyo a la familia, como el envío de coronas de caridad y publicar avisos.
5. Se declararán tres días de reflexión, incluyendo la suspensión de actividades el día del funeral para permitir que los compañeros asistan junto a sus familias.
6. Los profesionales del colegio cercanos al alumno, así como la Dirección, deberán asistir al funeral en señal de respeto y apoyo.

47. REGISTRO FRENTE A FUNAS EN QUE ES VÍCTIMA UNA O UN ESTUDIANTE

NOMBRE DEL AFECTADO:			
CURSO / NIVEL			
Fecha			
Responsable del registro:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	
Temas abordados:			
Relato:			
Acuerdos:			

48. REGISTRO ENTREVISTA DE INVESTIGACIÓN

Nombre de Entrevistado(a):		**Rol:**
Nombre del Investigador(a)		
Fecha:		**Hora:**
Relato del entrevistado:		
NOMBRE Y FIRMA PARTICIPANTES		
1.		
2.		

3.	

49. INFORME DE INVESTIGACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

N° XX/2024

Fecha de apertura del expediente:				
Fecha de cierre del expediente:				
Nombre y apellidos de la persona a cargo de Convivencia Escolar:				
Nombre y apellidos de la persona asesora en el proceso investigación:				
Datos de los presuntos involucrados:				
Nombre y apellidos:				
Curso:				
Nombre y apellidos:				
Curso:				
Nombre y apellidos:				
Curso:				
Origen de la solicitud (receptor del reclamo)				
Padre /madre estudiante		Apoderado		
Otro Familiar de estudiante		Inspector General		
Profesor		Inspector Paradocente		
Compañero(s)		Dirección		
Personal no docente		Otro:		
Breve descripción de los hechos:				
Acciones realizadas por el investigador:			**Fecha:**	

Hallazgos de la Investigación
Evidencias que acompañan a la investigación (numerar, citar el título y adjuntar)
Acreditación o desestimación de la información recibida.
Recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo, y/o sanciones según lo establecido en RICE.

Investigadores	Firma

Fecha:

Transcripción de Resolución Final de Autoridad Superior

50. INFORME DE CIERRE DE PROTOCOLO DE DENUNCIA

COLEGIO SAN JOAQUIN

PROTOCOLO: Protocolo Ante…
FECHA de apertura:
FECHA de cierre:
DENUNCIANTE:
DENUNCIADO:

I. OBJETIVO DEL INFORME:

El presente documento se emite con la **finalidad de informar** al Rector y a los denunciantes / denunciados de la gestión realizada por el Colegio, y sobre los pasos y el cumplimiento de las etapas del Protocolo en mención, siempre en resguardo de los derechos de los menores involucrados, en los hechos que se mencionan a continuación.

Breve reseña de la denuncia:
Fecha, por cuál canal, quién denuncia, quién es denunciado, contenido de la denuncia, nombre y cargo de quién recibe la denuncia y descripción sintética del contenido de la denuncia.
Ante esta denuncia… se informa a (...) se activó protocolo y junto con ello si cabe alguna medida de resguardo:
Enumerar una o más medidas de resguardo:

II. FASES DEL PROTOCOLO:

1. **Fase de detección:**

Con fecha (...), (nombre y cargo del funcionario) recibió denuncia por parte de (nombre de denunciante), en virtud de la cual se comunicó al Colegio que (contenido de la denuncia, involucrados, fecha de lo ocurrido)... quien(es) habría(n) (hechos denunciados).
Luego de ser recepcionada la denuncia y de responder al apoderado en entrevista presencial ( ), tomado conocimiento de lo anterior, se procedió a entregar dicha información a (nombres a quien se informa de la denuncia: coordinadora, psicóloga y encargada de Convivencia, otros?) quien activó el Protocolo ante (nombre del hecho denunciado) y se definieron los pasos a seguir para la apertura de la siguiente fase, citando a los apoderados del alumno(a) denunciado(a) ( ).

2. **Fase de Indagación (5 días hábiles plazo):**

En base a los hechos denunciados, el Colegio inició fase de indagación con las siguientes personas a cargo (prof. jefe, psicóloga, coordinadora, encargada de convivencia… según quién recibe la denuncia y con el apoyo de Encargada de Convivencia), para lo cual recopilaron información sobre lo denunciado a través de:

- Entrevistas internas: Se realizaron las siguientes entrevistas:
  - ……(fecha)
  - …… (fecha)

- …… (fecha)

- Entrevistas con apoderados involucrados, se realizaron las siguientes entrevistas:
  - …… (fecha)
  - …… (fecha)
  - …… (fecha)

- Informes: Se emitieron los siguientes informes, certificados, documentación, hojas de vida, etc.:
  - …… (fecha)
  - …… (fecha)
  - …… (fecha)

En virtud de lo anterior y dando estricto cumplimiento a lo establecido en nuestro protocolo ante (título de la denuncia) y previo a la adopción de medidas conclusivas, el Colegio aplicó, como medida(s) (enumerar medidas adoptadas) mientras se realizaba la investigación de los hechos,

3. Fase de adopción de medidas (5 días hábiles plazo):

En base a los antecedentes recopilados y a la información concluyente desprendida de las entrevistas, informes, etc. se decidió…
De los antecedentes recabados, hemos llegado a la convicción de que los actos que se indican en la denuncia…
Medidas adoptadas durante el proceso y al finalizar

- derivación externa, interna, etc.
- solicitud de antecedentes (certificado, informe prof. externo, registro de derivación o de información)
- apoyo dentro y fuera del aula a cargo de (…)
- mediación, intervención - acompañamiento, realización de talleres en el curso sobre (...) a cargo de (...).

Según lo informado y teniendo en cuenta lo señalado respecto a que (…) damos por cerrado el presente protocolo en lo que respecta a las partes involucradas en la denuncia, guardando registro de éste para eventuales y futuras aperturas de otros protocolos.

4. Fase de descargo y apelación (5 días hábiles plazo):

Se realizaron descargos (si / no). En caso que sí, ¿cuáles?

Nombre, cargo y firma de responsables y firma de apoderados involucrados. Hay confidencialidad de datos de un menor (en caso de derivación a Tribunal de familia, u otras instancias)

Nota Aclaratoria:
El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), NO aplica para miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderadosy funcionarios) que se encuentren fuera de las dependencias, en horarios y/o actividades que no corresponden a nuestro quehacer educativo.