



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SAN LUIS 2025



ÍNDICE

- I. Antecedentes Generales del establecimiento.**
- II. Fundamentación.**
- III. Normas Técnico Administrativas de estructura.**
- IV. Normas Técnico Pedagógica.**
- V. Normas Consejo de Profesores.**
- VI. Normas Prevención de Riesgos y seguridad.**
- VII. Normas de Convivencia Escolar.**
- VIII. Procedimiento en caso de posible Bullying.**
- IX. Procedimiento en caso de posible abuso sexual.**
- X. Disposiciones transitorias.**
- XI. Protocolos.**
- XII. Anexos.**

TITULO I

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

1.1.- UNIDAD EDUCATIVA	Colegio "San Luis"
1.2.- COMUNA	Talcahuano
1.3.- PROVINCIA	Concepción
1.4.- REGIÓN	Bío Bío
1.5.- DIRECCIÓN	Orella N°62, Talcahuano - Fono 41-3189571
1.6.- DECRETO RESOLUCIÓN	608
1.7.- ROL BASE DE DATOS	17860-8
1.8.- MATRÍCULA EFECTIVA	725 alumnos
1.9.- NIVELES / MODALIDADES	Pre Básica - Básica Común – Escuela de Lenguaje-Enseñanza Media
1.10.- JORNADA	Pre Kinder, Kinder (mañana-tarde) 1° básico (tarde) 2° básico a 4° medio (JEC)
1.11.- NÚMERO DE CURSOS	26 cursos
1.12.- VULNERABILIDAD	80%
1.13.- DOTACIÓN DOCENTE	50 profesores
1.14.- FECHA DE FUNDACIÓN	2003
1.11.- NOMBRE DIRECTOR	Patricia Moraga Lafuente
1.12.- AÑO LECTIVO	2022



TITULO II **FUNDAMENTACIÓN.**

2.1.- El presente Reglamento Interno, incluidas las normas de convivencia escolar, tiene como finalidad regular y promover el Proyecto Educativo Institucional, para efectos de lograr una convivencia pacífica y democrática entre los diferentes agentes educativos directos, reconociendo sus deberes y derechos y el compromiso con la función educadora establecida en la visión y misión del Establecimiento. A su vez, el Manual de Convivencia debe contribuir a que cada agente educativo directo, asuma que la educación es una tarea compartida, esto es, los padres son los educadores naturales de sus hijos, los alumnos sujetos y protagonistas de sus propios aprendizajes, los educadores guías y facilitadores del proceso y las autoridades constructores de las políticas educativas y proveedores de los insumos necesarios que hagan posible el cumplimiento de la Misión de la Escuela.

Por otro lado el Manual de Convivencia debe hacer posible organizar y normar las relaciones de, y entre los agentes educativos, basados en las normativas vigentes, para efecto de crear un clima organizacional y un ambiente de convivencia favorable al crecimiento de todos y a la consolidación del PEI.

2.2.- El presente Manual de Convivencia contiene en su estructura los siguientes tópicos:

Normas Generales de índole Técnico Administrativo, Técnico Pedagógico, Consejo de Profesores, Higiene y Seguridad, Convivencia Escolar y Disposiciones Transitorias.



TITULO III

Normas Técnico Administrativas de Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento:

Visto lo dispuesto en los Ley 19.070/91; 19.410/95; 543/91; 19.532/97; 565/90; 19.933/2004; Decretos 8.144/80; 1.049/78; 564/90; 2/96; 170/2009; 289/2001; 67/2018; y dptos. específicos, 1/94 y complementarios; Base Curriculares de Educación Parvularia 2003; Instructivos N° 15 y 20/81; Circulares; Planes y Programas Complementarios emanados del Nivel Central, se dispone lo siguiente:

ART. 1.- Quedarán afectos al presente Manual los profesionales de la educación, administrativos, auxiliares, alumnos, padres y apoderados de este Colegio.

ART. 2.- Este Manual normará los requisitos, deberes y derechos de las personas señaladas en el artículo precedente considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas. -

ART. 3.- En esta Escuela en cualquier circunstancia y lugar primará la función pedagógica por sobre la administrativa. -

ART. 4.- El presente Manual reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas:

Director

Equipo de Gestión

Unidad Técnico Pedagógica

Consejo General de Profesores

Centro de Padres

Alumnos

Administrativos

Auxiliares de Servicio

ART. 5.- La estructura, organización y funcionamiento de los organismos y/o personas indicadas en el Art. precedente se regirán por las disposiciones legales

vigentes señaladas en el presente Manual y otras que emanen de la superioridad del servicio.

ART. 6.- En la Escuela funcionarán los siguientes niveles y modalidades de enseñanza:

- Prebásica Común.
- Básica Común.
- Enseñanza Media

Escuela de Lenguaje.

- Primer Nivel de Transición.
- Segundo Nivel de Transición.

ART. 7.- El horario de funcionamiento con alumnos y de las clases sistemáticas, será el siguiente:

- a) Establecimiento: 07:30 a 18:45 hrs. Jornada Mañana: de 08:00 a 13:00 hrs.; Jornada Tarde: 13:45 a 18:45 hrs.; Jornada Escolar Completa: 08:00 a 16: 00hrs.
- b) Escuela de Lenguaje: 08:30 a 12:05 hrs. Jornada Mañana; 13:30 a 17:05 hrs. Jornada Tarde.

ART. 8.- El horario de trabajo de los docentes directivos, docentes, para docentes y auxiliares de servicio, será fijado en base a las disposiciones legales vigentes y contractuales al inicio de cada año lectivo por las autoridades competentes del Establecimiento cautelando las necesidades de los alumnos por sobre cualquier consideración.

ART. 9.- Los horarios de trabajo deben ser estrictamente respetados y su cumplimiento estará permanentemente sometido a la supervisión y control por parte de las autoridades competentes del Establecimiento, primando las actividades lectivas de los alumnos por sobre el desarrollo de otras actividades.



ART. 10.- El proceso de matrícula se realizará en los períodos estipulados en el Calendario Escolar pertinente. Será organizado internamente en base a las disposiciones establecidas por el Mineduc e informado previamente a la comunidad escolar.

ART. 11.- Los alumnos deben ser matriculados por sus padres y/o apoderados quienes deben presentar la siguiente documentación: Certificado de Nacimiento, Certificados de Estudios, Informe de Personalidad y Certificado de Salud cuando corresponda, La carencia de algunos de estos documentos será comunicada y resuelta por la Dirección y no implicará negación de matrícula, primando el derecho a la educación por sobre todo tipo de exclusión salvo que la demanda exceda a la capacidad física del Establecimiento.

Por razones de buen funcionamiento del Establecimiento y por la seguridad de los alumnos, se recomienda a los padres y apoderados de los pupilos antiguos, matricularlos en forma oportuna, con el fin de determinar las vacantes y acoger, posteriormente, a alumnos que manifiesten interés por ingresar a este Establecimiento.

ART. 12.- El Padre y/o Apoderado desde el momento que acepta dicho compromiso será el responsable directo del alumno y lo representará cada vez que el Colegio lo solicite, específicamente para efectos de traslados, retiros, permisos, justificación de inasistencias y atrasos, petición de documentos, problemas de adaptabilidad escolar, asistencia a reuniones y en general, contraerá todas las obligaciones propias estipuladas en el presente Manual.

ART. 13.- Los retiros de los alumnos deben ser solicitados a petición expresa del apoderado a lo menos con un día de anticipación, por razones debidamente justificadas y con consulta al profesor jefe respectivo. Una vez concedido el retiro deberá firmar el Registro correspondiente.



ART. 14.- Los alumnos que, habiendo vacantes, durante el año escolar, soliciten matrícula desde otros establecimientos al momento de solicitar su incorporación deben presentar documentación escolar completa.

ART. 15.- Referente a los traslados del personal directivo, docente, docentes administrativos y de servicios, quedará sujeto a las disposiciones contractuales y a lo establecido en la legislación correspondiente.

ART. 16.- Las licencias médicas deben ser presentadas oportunamente al empleador y comunicadas a la Dirección del Establecimiento, como también, los días de permisos administrativos deben ser solicitados al menos con un día de antelación al Director o a quien lo reemplace en el cargo, concediéndose estos por razones estrictamente justificadas y salvaguardando la atención de los alumnos.

ART. 17.- Será obligación de los docentes pasar lista hora a hora, firmar sus horas de clases lectivas, mantener la respectiva documentación a su cargo al día, exigir los justificativos y registrar en los libros de clases la información correspondiente.

ART. 18.- Será responsabilidad del colegio en todos sus niveles y modalidades motivar permanentemente a los alumnos para que asistan a clases.

Aquellos funcionarios con responsabilidades directas sobre los alumnos deberán informar oportunamente a la Unidad de Dirección todo problema de inasistencias injustificadas que excedan los límites de tolerancia.

ART. 19.- Los alumnos tienen la obligación de asistir normalmente a clases tanto a las actividades lectivas como aquellas que la escuela establezca como obligatoria, siendo responsabilidad de sus apoderados el cumplimiento de dicha obligación.

ART. 20.- Las inasistencias, permisos y atrasos deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en forma oportuna, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el presente Reglamento, se exceptúan las licencias médicas. Sin



embargo, la no presencia inmediata del apoderado no constituirá impedimento para el ingreso a clases.

ART. 21.- Para efectos de control de inasistencias, permisos y salidas de alumnos, la Secretaría debe mantener un registro actualizado y un archivo de licencias médicas, como único organismo responsable de este cometido.

ART. 22.- Las inasistencias de los apoderados a las convocatorias hechas por el Establecimiento dará origen a solicitar una justificación, las inasistencias a las citaciones de parte del Centro General de Padres se registrarán por lo establecido en el Reglamento Interno del Centro de Padres. La no concurrencia del apoderado a dichas convocatorias dará lugar a que éste acepte la información y los acuerdos correspondientes.

ART. 23.- Este Colegio no procederá a la cancelación de matrícula de ningún alumno por razones socioeconómicas o de rendimiento escolar. Se exceptúan aquellos del reglamento interno.

ART. 24.- Corresponderá a la Dirección, supervisar entre otros aspectos aquellas actividades estipuladas en la documentación legal vigente, específicamente lo relativo a horarios del personal y alumnos, asistencias, permisos, salidas de alumnos, aseo, disciplina, seguridad, mantención y conservación de especies señaladas en el inventario de la Escuela.



TITULO IV:

Normas de Índole Técnico Pedagógica

ART. 25.- Los siguientes Decretos, Planes y Programas que se señalan a continuación serán aplicados en esta Unidad Educativa

- Decreto 232 -625 y sus complementarios.**
- Decreto 67/2018**
- **Reglamento Interno.**
- **Evaluación Circ.600/91.**
- **Bases Curriculares Educación General Básica.**
- **Bases Curriculares Educación Parvularia.**
- **Proyecto Educativo Institucional.**
- **Decreto 1300.**

ART. 26.- El proceso de planificación curricular constituirá una obligación para todos los profesionales de la educación en sus respectivos niveles, modalidades, subsectores y talleres.

ART. 27.- Al inicio del año escolar el Director del Establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica, en Consejo General de Profesores, entregará los lineamientos generales de planificación curricular, teniendo presente la autonomía profesional establecida en la Ley 19.070/91, DFL 1/96 y complementarias.

ART. 28.- A nivel General existirán los siguientes planes:

- Plan Anual de Acción del Establecimiento
- Planes Anuales Específicos.
- Planificaciones Curriculares Sub sectores y Talleres.



ART. 29.- Las planificaciones curriculares de sub sectores tendrán carácter mensual, coherente con la estructura semestral que adoptó la escuela, los demás serán proyectos anuales con evaluación permanente a nivel formativo y sumativo en cada semestre y año lectivo.

ART. 30.- Será obligación de los respectivos profesionales de la educación la difusión, actualización, reformulación, ejecución y evaluación de sus planes, esto último, en base al sistema de evaluación adoptado por el Establecimiento.

ART. 31.- En este Colegio existirá una Fonoaudióloga, quien evaluará y diagnosticará a los niños con TEL.

ART. 32.- En lo relativo a evaluación se aplicarán las disposiciones establecidas en los respectivos decretos y reglamento interno de evaluación del Establecimiento, siendo responsabilidad del Director y del Jefe de UTP la coordinación, asesoría y supervisión de los procedimientos y su correcta aplicación.

ART. 33.- En caso de no respetarse y cumplirse las normativas establecidas en el Artículo precedente, el Jefe Técnico, previo estudio de la situación y si el caso lo amerita, solicitará a la Dirección, proceda a notificar al respectivo profesional de la educación para efectos de rectificar o anular las correspondientes evaluaciones.

ART. 34.- El plazo para registrar las evaluaciones semestrales y resumen de los desempeños a lograr en cada subsector del plan de estudios será el día de término de cada semestre.

ART. 35.- Al término de cada semestre lectivo los respectivos profesionales de la educación rendirán informe escrito relativo a los desempeños logrados y no logrados con sus alumnos ante el Consejo General de Profesores, del mismo modo, el Jefe de UTP elaborará un informe general a nivel de Colegio para efectos de informar al Consejo de Profesores y otros organismos para la toma de decisiones.



ART. 36.- Para efectos de abordar situaciones técnico pedagógicas la Dirección del establecimiento programará consejos técnicos trabajo técnico en equipo, reflexión pedagógica, tratamiento de casos, intercambio de experiencias pedagógicas, además, dará facilidades horarias para entrevistas individuales de alumnos o apoderados.

ART. 37.- Todos los profesionales de la educación deben considerar al proceso técnico pedagógico como prioritario, a nivel de Colegio se establecerán criterios centrales de planificación que se iniciarán en el nivel de ejecución y continuarán intrínsecamente ligados a los niveles de planificación y dirección interactuando permanentemente. Utilizando para ello las oportunidades y espacios establecidos en el artículo precedente.

ART. 38.- La supervisión de los procesos internos estará a cargo de los diversos profesionales de la educación dentro del ámbito de su competencia, quienes deben considerar a este proceso como una actividad de apoyo, asesoría, coordinación y orientación para efectos de mejorar la calidad del proceso educativo utilizando, para tales efectos técnicos directas e indirectas de supervisión.

ART. 39.- El perfeccionamiento docente constituirá un deber y un derecho para todos los profesionales de la educación de este Colegio y se realizará en base a lo establecido en la Ley 19.070/91, DFL 1/96 y necesidades del Establecimiento e intereses de los docentes.

ART. 40.- La Dirección del Establecimiento deberá otorgar a los profesionales de la educación las facilidades necesarias para efectos de perfeccionamiento docente dentro del ámbito de su competencia, sin desmedro del normal funcionamiento y desarrollo de las clases sistemáticas.

ART. 41.- A nivel interno la Dirección de la Escuela y equipo técnico impulsará actividades de auto perfeccionamiento permanente y otras que emanen de la superioridad del servicio.

TITULO V

De las Normas del Consejo de Profesores:

ART. 42.- La organización y funcionamiento del Consejo General de Profesores se regirá básicamente por lo establecido en los Ord. 1.643; 1.376; 05701/90; circ. Normativa Consejos de Profesores de 1990, Ley 19.070 reglamentación y modificatorios Ley 19.432/97, 19.933/2004 y otras disposiciones legales en vigencia.

ART. 43.- De acuerdo a la naturaleza, tareas y objetivos del Establecimiento funcionarán los siguientes tipos de consejos según la calendarización que se indica:

- Consejo de Evaluación. Profesores con 2 convocatorias al año
- Consejo de Profesores de Curso semanalmente o cuando sea necesario

ART. 44.- Cuando el Consejo estime pertinente, por la naturaleza de las materias tratadas, quedará estipulado en el acta, su carácter será reservado.

ART. 45.- La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección.

ART. 46.- Las convocatorias al Consejo General de Profesores y Consejo de Profesores de Curso deben ser expresamente comunicadas por la Dirección del Establecimiento a quién corresponda con la debida antelación.

ART. 47.- El Consejo de Profesores de curso y o profesores jefes de cursos paralelos, previa aceptación del apoderado y del alumno, podrán solicitar a la Dirección del Establecimiento la reubicación de un alumno en un curso paralelo, que le garantice un mejor ambiente de convivencia y adaptabilidad escolar.

TITULO VI

Normas de Prevención de Riesgos y Seguridad:

ART. 48.- En lo relativo a prevención de riesgos, higiene y seguridad escolar, se aplicará lo establecido en la Circular N° 32/82, Art. 60, 61, 62 y 63; Decreto 14.212/84; 548/88 y 61/88.-

ART. 49.- Será responsabilidad del sostenedor proveer a la Escuela de las condiciones básicas de infraestructura y su implementación para proteger la integridad física higiene y seguridad de las personas que trabajan o estudian según las disposiciones vigentes establecidas en los convenios y Decreto de Traspaso.

ART. 50.- Será responsabilidad del Director y Personal Directivo del Establecimiento, Docentes, Administrativos y Auxiliares en sus respectivos niveles mantener las condiciones básicas de seguridad y de higiene, administrar los procedimientos pertinentes e informar oportunamente a su nivel jerárquico inmediatamente superior sobre contingencias que impliquen situaciones de riesgos internos y externos, que podrían afectar la seguridad, integridad y salud de los integrantes del Colegio.

ART. 51.- Será responsabilidad de los padres y apoderados el aseo y presentación personal de sus pupilos, e informar al Establecimiento dentro de los plazos estipulados situaciones relativas a accidentes escolares de trayecto, problemas de salud actuales y crónicos y otras situaciones relativas a esta materia.

ART. 52.- Será responsabilidad y obligación de los alumnos acatar, respetar y cumplir las indicaciones emanadas del Comité indicado en el Art. precedente.

ART. 53.- El Colegio será responsable de la seguridad de los alumnos durante su permanencia según horario de actividades lectivas y otras debidamente autorizadas.



ART. 54.- Será responsabilidad del Colegio mantener elementos mínimos de primeros auxilios para efectos de prestar las atenciones iniciales en caso de accidentes y contingencia fortuitas y administrar los procedimientos específicos a través de la Unidad de Dirección frente a situaciones mayores.



TITULO VII

Normas de convivencia Escolar

ART. 55.- La convivencia escolar en el Colegio San Luis, tendrá un carácter esencialmente formativo y contribuirá a favorecer la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, quienes tendrán una responsabilidad colectiva en la construcción de la convivencia.

ART. 56.- Quedarán afectos a las presentes normas las personas indicadas en el Título III, Art. 1 del presente Reglamento.

ART. 57.- De los profesionales de la Educación:

1.- Constituirá un deber de los Profesionales de la Educación y funcionarios del Establecimiento entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.

2.- Los Profesionales de la Educación tendrán el deber de conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del Establecimiento, especialmente las del presente Manual de Convivencia y normas de Convivencia Escolar.

3.- Las agresiones físicas y psicológicas están estrictamente prohibidas, como método de modificación de conducta y control disciplinario por parte de los profesionales de la Educación.

4.- Los profesionales de la Educación de este Establecimiento deben ser formadores de valores, entusiastas, motivadores, capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones con alumnas, apoderados, colegas y demás estamentos del Colegio.



5.- Los profesionales de la Educación tendrán derecho a exigir un debido procedimiento de las personas, niveles u organismos que correspondan frente a presuntas irregularidades denunciadas que sobrepasen las normativas vigentes.

6.- Será obligación de los respectivos docentes efectuar instancias de diálogo frente a conductas indebidas de los alumnos antes de registrarlas en la hoja de vida, en caso de registrar una observación significativa, deberá establecer el compromiso contraído por el alumno y / o apoderado (triangulación), si la sugerencia de orientación lo contempla y efectuar el seguimiento correspondiente destacando de la misma forma cuando el compromiso para enmendar la situación anterior se ha cumplido.

ART. 58.- De los Apoderados:

1.- El apoderado tendrá el deber de asumir las responsabilidades propias de tal condición y responder por las posibles acciones y sus consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo, según las disposiciones del Colegio.

2.- Los apoderados tienen el derecho de exigir, por parte de los funcionarios del Establecimiento, un trato digno, en su defecto, deben escriturar sus quejas ante la Dirección del establecimiento, respetando el conducto regular, sin que ello les impida recurrir a otras instancias si la situación lo amerita.

3.- Las inasistencias de los apoderados a las convocatorias hechas por el Establecimiento tendrán que ser justificadas cuando los hechos lo ameriten.

4.- Los Apoderados tienen el deber de informarse periódicamente sobre los avances y dificultades de sus pupilos en los aspectos académicos y formativos, en los tiempos asignados por el Establecimiento, considerando la validez de las opiniones y juicios emitidos por los Profesionales de la Educación correspondientes.



5.- Los Apoderados tienen el deber de demostrar satisfacción y agrado por el trabajo escolar desarrollado en el Colegio, disposición positiva para enmendar errores y solucionar problemas, manifestando, en caso de que hubiera discrepancias, un profundo respeto hacia las opiniones diferentes, no inmiscuyéndose en situaciones ajenas a su competencia y que son propias de la labor docente.

6.- Los apoderados tienen el deber de cumplir oportunamente los compromisos contraídos con el Colegio.

7- Los apoderados que requieran un certificado anual de notas, podrán solicitarlo a Secretaría u otro medio escrito. El certificado se entregará personalmente al apoderado en Secretaría.

8- Entrevistas El colegio considera que la mejor instancia de comunicación entre padres y profesores es la entrevista personal. Esto ha demostrado un significativo avance en los alumnos con problemas.

El colegio insta a usar la entrevista personal para conocer los avances de sus hijos o pupilos y trabajar en conjunto con los docentes.

Las entrevistas pueden ser requeridas por el Profesor, Profesor Jefe, Jefe de UTP, Dirección o solicitadas por los apoderados.

9.- Los padres y apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año por la Dirección, Jefes de Ciclo o fijadas por Los Profesores Jefes o de asignaturas.

I. Del Ingreso de Padres y Apoderados al Colegio

1.- Para mantener la seguridad de los alumnos y profesores al interior del colegio, las visitas están restringidas sólo a los días programados por el colegio para lo cual deben considerarse las siguientes medidas administrativas:

2.- Los apoderados deberán ingresar al establecimiento en horario escolar solo por entrevista o por retiro del alumno.

No se permitirá el tránsito de personas ajenas al Colegio durante la permanencia de los Alumnos.

3.- Los apoderados no podrán interrumpir a los Docentes durante su permanencia en el aula.

4.- El colegio, velando por la integridad de sus alumnos y sus relaciones familiares, autoriza la visita del padre o madre que no viva con el alumno, previa solicitud y aviso oportuno. En caso de prohibición, esta solicitud debe ser extendida por un organismo legal competente.

ART. 59.- De los Alumnos

Las aplicaciones de sanciones deben permitir que las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromiso genuino de reparación del daño para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes

El incumplimiento de los deberes y las normas del Reglamento de Convivencia da origen a una falta.

El colegio define falta como: “una conducta transgresora de los derechos, de los deberes y normas considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia Escolar”. En este sentido, asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el modo de proceder del colegio.



Las Faltas se clasifican en: leves; graves y gravísimas. Según su gravedad y contexto.

El establecimiento garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles (atenuantes y agravantes), para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de funcionamiento o de las normas de interacción declaradas en este Manual de Convivencia.

Las Medidas y Sanciones son consecuencia del no cumplimiento de las normas del reglamento de convivencia escolar, es decir, cometer alguna falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar que vayan en contra de las normas establecidas en nuestro reglamento de convivencia y especialmente en los casos de maltrato físico y/o psicológico. Estas serán aplicadas en forma gradual, tomando en cuenta la situación, gravedad de la falta, la edad y etapa psicológica de las estudiantes, que incurran en faltas o transgredan el presente documento, una vez que se haya aplicado el “justo procedimiento”. Procurando la coherencia con la falta.

El Tiempo de investigación frente a cada falta al reglamento y su respectiva sanción, será definido por inspección general, dependiendo de cada caso.

Factores atenuantes o agravantes a la falta.

- Edad
- Rol
- Jerarquía
- Contexto
- Motivación

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante del colegio “San Luis” de Talcahuano, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesor, asistente de la educación u otro, la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante del establecimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante en contra de sus pares y/o de otro miembro de la Comunidad Educativa, sea docente, profesor/a, personal asistente de la educación u otro.

Serán considerados alumnos regulares aquellos que hayan permanecido matriculados en el colegio y hayan aprobado la evaluación académica y el informe de personalidad efectuados por el consejo de profesores.

En calidad de alumno condicional quedan también aquellos alumnos (as) que, por incumplimiento de las exigencias en el Reglamento de Convivencia, más el consejo de profesores lo determine y ratifique la Dirección.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, 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 agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La Conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;



- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Antecedentes conductuales consignados en el libro de clases, registros de bitácoras y las informaciones que puedan proporcionar: profesores de asignatura, Profesores jefes, Consejos de Profesores y funcionarios de la escuela en general.

FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten y alteren el normal desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje; pero, que no involucren daño psicológico, ni físico en alguno de los miembros de la Comunidad Escolar. Nuestro reglamento considerará las siguientes actitudes y comportamiento como faltas leves:

- Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y en horas intermedias sin una justificación formal.
- Llegar atrasado sin justificación en tres oportunidades al inicio de la jornada de clases.
- No cumplir con el uso del uniforme, sin justificación formal.
- Incumplir con la presentación de tareas, deberes y material de trabajo sin justificación formal.
- No concurrir a los actos u otras actividades dispuestas por el establecimiento, estando presentes.
- Promover desórdenes dentro del establecimiento.
- Vender alimentos o especies para beneficio personal, sin autorización del establecimiento.
- Alterar el buen desarrollo de la clase.
- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- Presentarse con elementos que no estén estipulados en el uniforme escolar.
- Omitir información enviada por el establecimiento al apoderado, tales como comunicaciones, citación a entrevistas e informes de notas a sus apoderados/as.
- Uso inadecuado del material didáctico, audiovisual y equipamiento en general del establecimiento.



- Uso de objetos electrónicos, como celulares, en horas de clases y sin autorización.
- Indebida manipulación o comercialización de la alimentación entregada por el establecimiento.
- Manifestar conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar (comedor, sala de clases, laboratorios, u otros)
- Descuidar el orden y la limpieza en su sala de clase, lugar de trabajo, u otras dependencias del colegio.
- Ingerir alimentos u otras sustancias sin autorización del profesor durante la clase.
- Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico, tales como: dormir, comer, o actividades de recreo.

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS LEVES

Estas sanciones serán medidas formativas, aplicadas en forma graduada:

- Diálogo personal, pedagógico y orientador. (Profesores, psicólogo y encargado de convivencia escolar)
- Amonestación por escrito en la hoja de vida y comunicación al apoderado/a (profesor jefe)
- Entrevista estudiante familia para establecer compromisos. (Profesor/a jefe)
- Derivación a orientación por parte del profesor/a jefe o encargado de convivencia escolar.

FALTAS GRAVES

Se considerarán Faltas Graves todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la seguridad e integridad, tanto física como psicológica de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Escolar y sobre el bien común. Nuestro reglamento considerará las siguientes actitudes y comportamiento como faltas graves.

También serán consideradas faltas graves el no cumplimiento de las medidas formativas de las faltas leves. Así también, reiteradas faltas leves (3 o más)



- Hacer comentarios ofensivos sobre otras personas.
- Usar lenguaje inapropiado, groserías e insultos con algún integrante de la comunidad educativa.
- Pedir dinero o cualquier otra pertenencia personal a estudiantes de nuestro establecimiento de forma intimidante.
- Rayar, maltratar o romper el mobiliario. Destruir mobiliario, pegar carteles en suelos, baños, paredes externas con consigna de cualquier índole, sin autorización.
- Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
- Lanzar objetos desde el interior del colegio hacia la calle o hacia el patio.
- Botar la alimentación escolar una vez adquirida.
- Manifestar conductas agresivas dentro del establecimiento, como golpear el mobiliario, gritar alteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, etc.
- No obedecer las órdenes del personal en la sala de clases o dentro del establecimiento.
- Contestar en forma irrespetuosa al personal del establecimiento (gestos displicentes, obscenos, etc.)
- Hacer mal uso de la sala de computación, laboratorio de ciencias, biblioteca y otros espacios comunes y/o de sus correspondientes implementos.
- Grabar imágenes y/o audio de peleas o situaciones que atenten en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa; según lo estipulado en “Protocolo de actuación en caso de ciberacoso”.
- Correr, gritar y/ o hacer desorden en los distintos espacios del establecimiento.
- Quitarles la colación o pertenencias a sus compañeros.
- Abrir y revisar pertenencias ajenas, como mochilas, bolsos, casilleros, etc.
- Interrumpir una clase de forma disruptiva, como gritos, comentarios sin atinencia, movimientos, u otros; desobedeciendo las instrucciones del profesor/a.



- Portar sustancias lícitas (tabaco, alcohol, etc.) e ilícitas dentro del establecimiento; según “Protocolo de actuación en establecimientos educacionales, ante eventuales conductas de porte, consumo y tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades.”
- Dirigirse a otro con sobrenombres o garabatos.
- Acumulación de tres faltas leves registradas en el libro de clases, constituyen una falta grave.
- Faltar a evaluaciones sin justificación previa del apoderado o negarse a rendirlas estando dentro del establecimiento.
- Presentar justificativos con firmas adulteradas.
- Copiar o utilizar material de apoyo sin autorización durante las evaluaciones.
- Inasistencia al colegio sin conocimiento de los padres o del apoderado.
- Participar en juegos que impliquen dinero o acciones indebidas al interior del colegio.
- Escribir y ensuciar sectores e implementación del bien común del establecimiento, utilizando, por ejemplo: groserías, obscenidades, amenazas o frases que menoscaben a algún miembro de la comunidad escolar.
- Incumplir una orden emanada de la directora, UTP, profesores o funcionario del establecimiento.
- Mentir o levantar falso testimonio en perjuicio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Participar de juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- Manifestar dentro del colegio o en actividades escolares conductas afectivas de parejas, tales como besos y caricias excesivas.

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

- Amonestación verbal y escrita. (Profesores o asistente de la educación)
- Derivación a Inspectoría y/o encargada de Convivencia escolar para aplicar el justo procedimiento.



- Medidas y sanciones según la falta. (Inspección General y/o Convivencia escolar)
- Citación al apoderado/a, aplicación de medidas formativas según la falta.
- En caso de que algún estudiante rechaza la alimentación escolar entregada por JUNAEB, se le deberá comunicar al apoderado para que este determine si es pertinente o no entregar dicho beneficio; en caso de suspender el beneficio, se comunicará a JUNAEB.
- Suspensión temporal de clases, siempre y cuando la falta atente contra la sana convivencia.
- Derivación a encargada de Convivencia Escolar y/o equipo de gestión, según corresponda.
- Carta de advertencia para estudiante y apoderado.
- Condicionalidad de la matrícula, se aplicará a aquellos estudiantes que tengan más de una hoja de anotaciones negativas, con reiteradas faltas leves y graves, que no han tenido un cambio en su conducta de respeto a la Sana Convivencia Escolar (Comité de Convivencia Escolar).
 - Cambio de curso. (Equipo de Gestión de Convivencia Escolar)
 - No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar (Equipo de Gestión de Convivencia Escolar).

FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- Reincidir en conductas tipificadas como graves.
- Salir del establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización.
- Apropiarse, hurtar o sustraer materiales, ropas u objetos, ya sea del establecimiento y/o de otros pares.
- Traer, hacer circular o vender material pornográfico.



- Alterar y/o falsificar firmas y calificaciones en los Libros de clases, en los Informes Semestrales y en los Informes de Personalidad y/o documentos oficiales del establecimiento.
- Suplantar personas o funciones.
- Causar premeditadamente daños a terceros dentro del establecimiento.
- Consumir, traficar o repartir sustancias, tanto lícitas como ilícitas, dentro del establecimiento. Así mismo, en actividades curriculares y formativas realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, campamentos, entre otros).
- Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar; según estipulado en Protocolos de Abuso o Bullying según corresponda.
- Participar activa o pasivamente en riñas en el establecimiento.
- Actuar en forma anónima haciendo llamados, enviando escritos (digitales o en papel) o imágenes, estando dentro del establecimiento, que pretendan dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Usar, Portar o almacenar armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o visita.
- Ser cómplice o encubrir cualquier acto o falta grave.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, injuriar, desprestigiar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa; ya sea de forma presencial o a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.



- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, mostrando partes íntimas, realizar gestos, tocarse los genitales frente a otros, realizar insinuaciones, entre otros, aun cuando no sean constitutivos de delito a cualquier integrante de la comunidad educativa; en relación al protocolo de abuso sexual.
- Grabar y difundir en redes sociales o medios de comunicación imágenes y/o audio de peleas o situaciones que atenten en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa e imagen y prestigio de nuestra institución. Según lo estipulado en “Protocolo de actuación en caso de ciberacoso”.
- Motivar o participar en peleas o juegos peligrosos dentro y fuera del establecimiento, cuando participe en actividades escolares.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, descendencia indígena, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. Según lo estipulado en el protocolo que corresponda.

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Las medidas y sanciones para las faltas gravísimas serán graduadas y acumulativas según la falta y la recurrencia de éstas, en el siguiente proceso:

- Amonestación verbal y escrita, citación al apoderado/a.
- Aplicación de medidas formativas según la falta.
- Carta de compromiso y derivación al encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de Gestión.
- Suspensión progresiva de clases y/o actividades especiales y/o extraescolares, según lo amerite la falta.
- Condicionalidad.
- Cambio de curso.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- Cambio de establecimiento. (Comité de Convivencia Escolar y Dirección)
- Expulsión de establecimiento.

La expulsión del establecimiento educacional sólo será aplicable en casos de especial gravedad debidamente fundamentado, según criterios explicitados en presente reglamento, ya sea el peligro de la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa, o que se atente de manera directa la convivencia escolar (Decisión tomada por consejo especial de profesores, Comité de Convivencia Escolar y Dirección), y corresponderá al Ministerio de educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida de expulsión.

Si el responsable fuera el apoderado de un estudiante, en casos gravísimos se podrá pedir el cambio de apoderado y la prohibición de la entrada al establecimiento. Haciendo las denuncias en las instituciones correspondientes según lo amerite el caso.

Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

CLASIFICACIÓN DE SANCIONES

Sanciones Leves:

- Amonestación verbal y escrita.
- Diálogo personal, pedagógico y orientador. (Profesores o asistentes De la educación)
- Amonestación por escrito en la hoja de vida y comunicación al apoderado/a (profesores o asistentes De la educación)
- Citación al apoderado(a) para entrevista por profesor jefe
- Entrevista estudiante- familia para establecer compromisos. (Profesor/a jefe).
- Derivación a orientación por parte del profesor/a jefe o Encargado de convivencia escolar, según corresponda.

Sanciones graves:

- Amonestación verbal y escrita. (Profesores o asistente de la educación)



- Derivación a Inspectoría para aplicar el justo procedimiento. (Profesores/as)
- Sanciones formativas, según la falta (Inspectoría General y/o Encargada de convivencia Escolar)
- Citación al apoderado/a, aplicación de medidas formativas según la falta.
- En caso de que alguna estudiante rechace la alimentación escolar entregada por JUNAEB, se le deberá comunicar al apoderado para que este determine si es pertinente o no entregar dicho beneficio y comunicar a JUNAEB
- Suspensión temporal de clases, siempre y cuando la falta atente contra la sana convivencia. (Inspectoría General y/o Encargada de convivencia Escolar)
- Derivación al encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de gestión, según corresponda.
- Carta de advertencia para estudiante y apoderado.
- Condicionalidad de la matrícula, se aplicará a aquellos estudiantes que tengan más de una hoja de anotaciones negativas, con reiteradas faltas leves y graves, que no han tenido un cambio en su conducta de respeto a la Sana Convivencia Escolar. (Comité de Convivencia Escolar)
- Cambio de curso. (Equipo de Gestión de Convivencia Escolar)

Sanciones gravísimas:

- Suspensión de clases en caso de daño a la convivencia escolar. Las suspensiones de clases serán graduadas. Las suspensiones podrán ir de 1 a 5 días dependiendo la gravedad de la agresión y del contexto de la situación. Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. Para hacer efectiva la suspensión se deben seguir los siguientes pasos:
 1. Llevar a cabo el “justo procedimiento”.
 2. Verificar el proceso de seguimiento del estudiante.
 3. Determinar los días de suspensión.



4. Citar al apoderado para informar y hacer efectiva la sanción, firmando el registro.
5. Registrar la suspensión en la hoja de vida del estudiante.
6. En caso de que el apoderado no se acerque al establecimiento, se le ubicará por medio de carabineros.
7. Mientras el apoderado no se acerque al establecimiento, el estudiante permanecerá en actividades paralelas monitoreadas por un profesional.

- **Suspensión de las actividades extraescolares o de planificación especial:** el estudiante puede ser suspendido por un tiempo o expulsado de un taller extraescolar, si la situación así lo amerite.

- **Suspensión de ceremonia de Licenciatura:** Todo estudiante de 4to Medio podrá ser sancionado con la no participación en la Ceremonia de Licenciatura y no recibir los estímulos del establecimiento. Esta ceremonia no forma parte de los Planes y Programas, y, por tanto, son privadas y el colegio se reserva el derecho de admisión a las mismas.

Esta sanción sólo debe ser aplicada con aprobación del Equipo de Gestión, Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores, el cual deberá reunirse en forma extraordinaria para este efecto.

Este tipo de sanción deberá ser notificada personalmente al apoderado/a por el establecimiento.

- **Condicionalidad:** se aplicará de acuerdo al equipo de gestión de Convivencia Escolar y/o el Consejo de Profesores, con una validez de 1 semestre. Se someterá al alumno a un proceso de orientación con fortalecimiento de valores y seguimiento. El establecimiento informará al apoderado de la condicionalidad y del Plan de Condicionalidad.

Apoderado y estudiante deben firmar el plan y compromiso de condicionalidad.

Se entrevistará al estudiante semanalmente o quincenalmente por un profesional, que se hará cargo del seguimiento de la estudiante.



Se evaluará conducta y rendimiento semanalmente.

Apoderado se citará a entrevista cada 15 días, según el comportamiento del estudiante.

Al finalizar el semestre se evaluará continuidad de condicionalidad o aplicación de una sanción mayor, según la conducta del estudiante.

El estudiante, en este proceso, que no cumple con los acuerdos del seguimiento y las normas y deberes de éste reglamento está sujeto a las siguientes sanciones: cambio de curso, cambio de colegio, cancelación de matrícula y/o expulsión.

- **Cambio de curso:** El cambio de curso se hará en caso de que el estudiante esté en un proceso de condicionalidad y la situación lo amerite. El equipo de Convivencia Escolar reunirá los antecedentes necesarios para que la decisión sea tomada por el comité de convivencia.
- **No renovación de la matrícula:** el equipo de Gestión de Convivencia escolar, según los antecedentes del proceso del estudiante, podrá determinar si al siguiente periodo escolar se le renueva o no la matrícula, condicionada, a tanto el estudiante como el apoderado, al no cumplimiento de los acuerdos y responsabilidades correspondientes a las partes.
- **Cambio de colegio:** El cambio de establecimiento se efectuará producto de la reiteración de falta gravísima a la Convivencia Escolar y por el incumplimiento de los acuerdos tomados en el plan de seguimiento de condicionalidad. Existen algunas excepciones, en caso de estar en peligro la integridad física y psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, agresiones físicas graves, amenazas, etc. Se podrá solicitar el cambio de establecimiento, sin existir previamente un proceso de seguimiento o condicionalidad.
- **Expulsión:** Se efectuará producto de agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y/o manipuladoras de alimentos

Estas sanciones pueden ser solicitadas por los profesionales responsables de los seguimientos de condicionalidad, elevando un informe con los antecedentes correspondientes que se presentarán al comité de Convivencia Escolar, Dirección y Consejo Escolar, evidenciando el proceso de seguimiento y el justo procedimiento para ratificar.

La decisión final es tomada por el Consejo Escolar.

- **Proceso de expulsión o cancelación de matrícula:**

La directora del establecimiento comunica al apoderado/a la situación de inconveniencia de las conductas, notificando la aplicación de sanciones y proceso de seguimiento llevado a cabo hacia el estudiante. Esta medida no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La expulsión o cancelación de matrícula la comunicará la directora al apoderado/a, con los fundamentos correspondientes por escrito al estudiante y su familia, quienes podrán pedir reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá tener en cuenta los informes técnicos psicosociales pertinentes del estudiante para resolver.

La directora, una vez aplicada la medida de expulsión, deberá informar dentro de 5 días hábiles a la Dirección Regional de Educación.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante. No se podrá expulsar o cancelar la



matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i).

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

Las faltas gravísimas de no renovación de matrícula y cancelación de matrícula se aplicarán en cumplimiento de lo que establece el artículo 2 letra D del DFL Número 2/98, “Ley de Subvenciones”, que exige que la causal de cancelaciones de matrícula debe estar en los reglamentos internos del establecimiento.

Se constituirá una instancia de apelación y de resolución de situaciones no contempladas en este reglamento a una comisión integrada por la directora del establecimiento, Orientadora, profesor jefe e Inspectoría y representante del Centro General de Padres y/o Apoderados.

SANCIONES FORMATIVAS

Sección 24.01 Sanciones formativas

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Estas se informarán al apoderado y su profesor jefe respectivamente dando a conocer la actividad y el horario que corresponde ejecutar dicha sanción.

Acciones Reparatorias: Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general. La “agresora” o “agresor” debe reconocer haber infringido un daño y tener la voluntad de enmendarlo, demostrando empatía y

comprensión por la víctima. Con el fin de restituir el daño causado. Algunas de las Medidas Reparatorias son:

- Pedir disculpas públicas a quien haya afectado de manera física o psicológica, ante su curso o toda la comunidad educativa, según corresponda.
- Reponer o reparar cualquier tipo de mobiliario que sea dañado por el estudiante.
- Planificar y ejecutar actividades recreativas en hogares de ancianos, niños/as y personas en situación de campamento, entre otras

Sección 24.02 Servicio comunitario:

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Estas sanciones se aplicarán en contra jornada, algunas de ellas son:

- Limpieza de los jardines, patio y/o invernadero del establecimiento.
- Limpieza de sala, mesas, paredes o espacios comunes del establecimiento.
- Planificar y ejecutar actividades de recreo activo.
- Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de pre-básica.
- Ordenar el material de biblioteca.
- Participar en la limpieza comunal de playas o áreas verdes.
- Entre otras.

Sección 24.03 Servicio Pedagógico: contempla una acción en contra jornada del estudiante, asesorados por un docente, realiza actividades como:

- Elaborar material pedagógico relacionado con un tema que aborde algún aspecto de la falta.
- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores.
- Realizar obras de teatro de acuerdo a la falta cometida.
- Ser monitor/a o apoyo para el primer ciclo.
- Leer cuentos a estudiantes de pre-kínder, kínder y primero básico.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido.



- Crear afiches de promoción de la Sana Convivencia (medio ambiente, vida sana, etc.)
- Realizar exposición oral en relación a la falta cometida.
- Participar en talleres relacionados con la falta cometida.
- Entre otras.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESTUDIANTES

Sección 29.01 Socialización del reglamento de convivencia escolar a toda la comunidad educativa. (ver página 21)

Sección 29.02 Desarrollo de habilidades socio-afectivas en los estudiantes, en forma transversal a través del trabajo diario.

Sección 29.03 Formación desde la educación pre-escolar en valores éticos y morales, de manera que favorezcan la formación de niños, niñas y adolescentes en el respeto y la tolerancia.

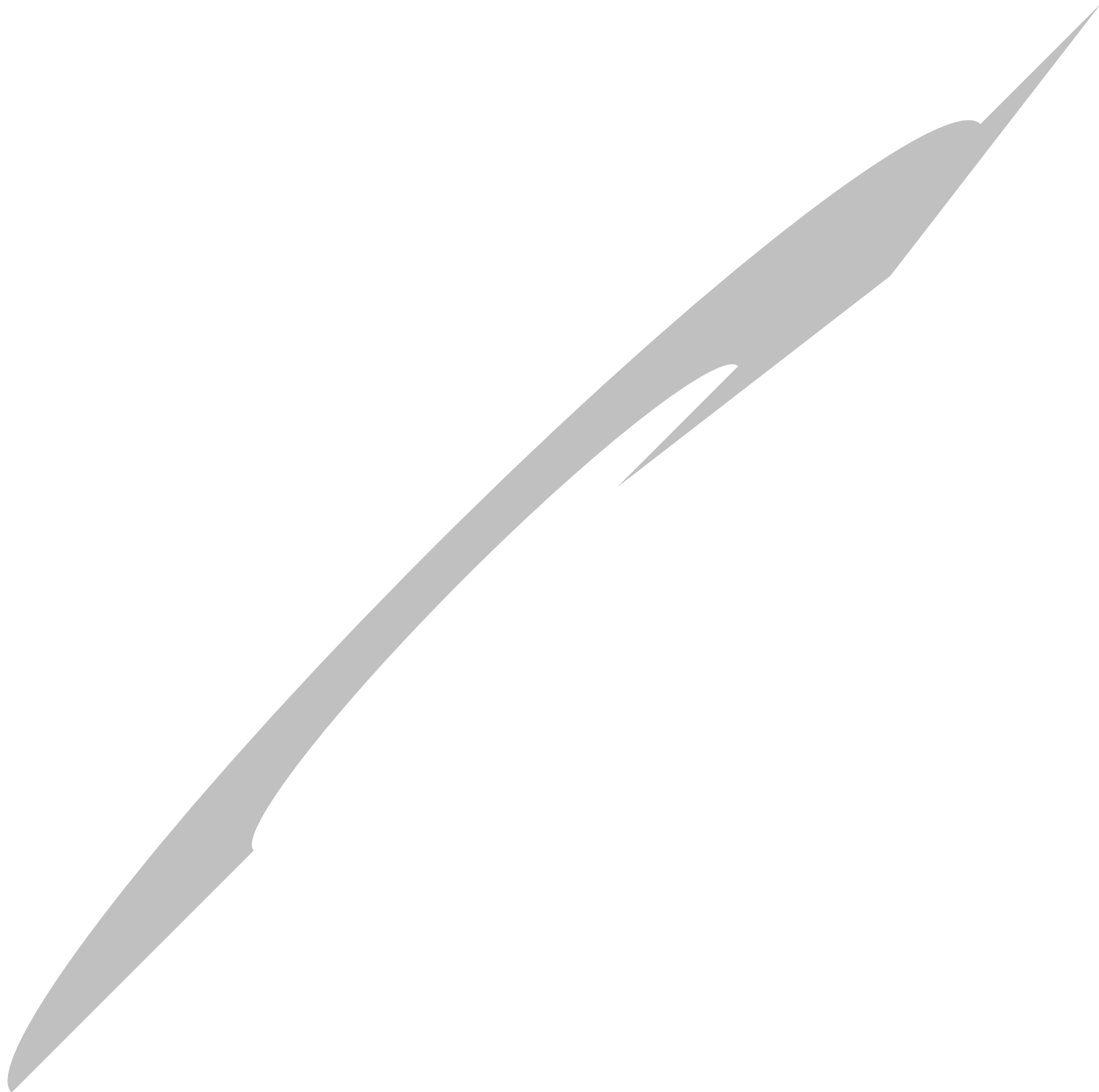
Sección 29.04 Generar un clima positivo en el aula y fuera de ella a través de actividades que lo promuevan.

Sección 29.05 Fomento de hábitos de vida saludable (Biopsicosocial).

Sección 29.06 Establecer un vínculo positivo con la comunidad.

Sección 29.07 Promover la participación de los estudiantes en actividades extraescolares que el establecimiento y la comuna ofrezcan.

Sección 29.08 Fomentar la participación activa y responsable de los padres, madres, cuidadores y/o apoderados(as) en el proceso educativo de los estudiantes, a través de instancias tales como: escuela de padres, entrevistas personales, reunión de apoderados y las diferentes actividades que el colegio organiza.



CUADRO RESUMEN DE FALTAS, SANCIONES RESPECTIVAS Y RESPONSABLES DE APLICAR MEDIDAS



NIVEL DE FALTA	FALTA	SANCIONES	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA
LEVE	• Hacer comentarios ofensivos sobre otras personas. • Usar lenguaje inapropiado, groserías e insultos con algún integrante de la comunidad educativa. • Pedir dinero o cualquier otra pertenencia personal a estudiantes de nuestro establecimiento de forma intimidante. • Rayar, maltratar o romper el mobiliario. Destruir inmobiliario, pegar carteles en suelos, baños, paredes externas con consigna de cualquier índole, sin autorización. • Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización. • Lanzar objetos desde el interior del colegio hacia la calle o hacia el patio. • Botar la alimentación escolar una vez adquirida.	• Diálogo personal, pedagógico y orientador.	• Profesor de aula • Asistentes de la educación



	• Manifestar conductas agresivas dentro del establecimiento, como golpear el mobiliario, gritar alteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, etc. • No obedecer las órdenes del personal en la sala de clases o dentro del establecimiento. • Contestar en forma irrespetuosa al personal del establecimiento (gestos displicentes, obscenos, etc.) • Hacer mal uso de la sala de computación, laboratorio de ciencias, biblioteca y otros espacios comunes y/o de sus correspondientes implementos. • Grabar imágenes y/o audio de peleas o situaciones que atenten en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa; según lo estipulado en "Protocolo de actuación en caso de ciberacoso". • Correr, gritar y/ o hacer desorden en los distintos espacios del establecimiento. • Quitarles la colación o pertenencias a sus compañeros. • Abrir y revisar pertenencias ajenas, como mochilas, bolsos, casilleros, etc.	• Amonestación por escrito en la hoja de vida y comunicación al apoderado/a (profesores o asistentes De la educación)	• Profesor de aula • Asistentes de la educación
--	--	---	--



	• Interrumpir una clase de forma disruptiva, como gritos, comentarios sin atingencia, movimientos, u otros; desobedeciendo las instrucciones del profesor/a. • Portar sustancias lícitas (tabaco, alcohol, etc.) e ilícitas dentro del establecimiento; según “Protocolo de actuación en establecimientos educacionales, ante eventuales conductas de porte, consumo y tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades.” • Dirigirse a otro con sobrenombres o garabatos. • Acumulación de tres faltas leves registradas en el libro de clases, constituyen una falta grave. • Faltar a evaluaciones sin justificación previa del apoderado o negarse a rendirlas estando dentro del establecimiento. • Presentar justificativos con firmas adulteradas. • Copiar o utilizar material de apoyo sin autorización durante las evaluaciones. • Inasistencia al colegio sin conocimiento de los padres o del apoderado. • Participar en juegos que impliquen dinero o acciones indebidas al interior del colegio.	• Entrevista estudiante-familia para establecer compromisos. (Profesor/a jefe)	• Profesor jefe
--	--	--	---



	• Escribir y ensuciar sectores e implementación del bien común del establecimiento, utilizando, por ejemplo: groserías, obscenidades, amenazas o frases que menoscaben a algún miembro de la comunidad escolar. • Incumplir una orden emanada de la directora, UTP, profesores o funcionario del establecimiento. • Mentir o levantar falso testimonio en perjuicio de algún miembro de la comunidad escolar. • Participar de juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros. • Manifestar dentro del colegio o en actividades escolares conductas afectivas de parejas, tales como besos y caricias excesivas.	• Derivación a orientación por parte del profesor/a jefe o Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda.	• Profesor jefe • Encargada de Convivencia Escolar
--	---	---	---



GRAVE	- Hacer comentarios ofensivos sobre otras personas. - Usar lenguaje inapropiado, groserías e insultos con algún integrante de la comunidad educativa. - Pedir dinero o cualquier otra pertenencia personal a estudiantes de nuestro establecimiento de forma intimidante. - Rayar, maltratar o romper el mobiliario. Destruir inmobiliario, pegar carteles en suelos, baños, paredes externas con consigna de cualquier índole, sin autorización. - Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización. - Lanzar objetos desde el interior del colegio hacia la calle o hacia el patio. - Botar la alimentación escolar una vez adquirida. - Manifestar conductas agresivas dentro del establecimiento, como golpear el mobiliario, gritar alteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, etc. - No obedecer las órdenes del personal en la sala de clases o dentro del establecimiento. - Contestar en forma irrespetuosa al personal del establecimiento (gestos displicentes, obscenos, etc.) - Hacer mal uso de la sala de computación, laboratorio de ciencias, biblioteca y otros espacios comunes y/o de sus correspondientes implementos. - Grabar imágenes y/o audio de peleas o situaciones que atenten en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa; según lo estipulado en "Protocolo de actuación en caso de ciberacoso". - Correr, gritar y/ o hacer desorden en los distintos espacios del establecimiento.	- Amonestación verbal - Registro escolar	- Profesor aula - Asistentes de la educación
		Información al apoderado	- Profesor jefe - Equipo de Convivencia escolar
		Derivación Inspectoría para aplicar el justo procedimiento.	- Profesor de aula - Profesor jefe



	• Quitarles la colación o pertenencias a sus compañeros. • Abrir y revisar pertenencias ajenas, como mochilas, bolsos, casilleros, etc. • Interrumpir una clase de forma disruptiva, como gritos, comentarios sin atinencia, movimientos, u otros; desobedeciendo las instrucciones del profesor/a. • Portar sustancias lícitas (tabaco, alcohol, etc.) e ilícitas dentro del establecimiento; según "Protocolo de actuación en establecimientos educacionales, ante eventuales conductas de porte, consumo y tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades." • Dirigirse a otro con sobrenombres o garabatos. • Acumulación de tres faltas leves registradas en el libro de clases, constituyen una falta grave. • Faltar a evaluaciones sin justificación previa del apoderado o negarse a rendirlas estando dentro del establecimiento. • Presentar justificativos con firmas adulteradas. • Copiar o utilizar material de apoyo sin autorización durante las evaluaciones. • Inasistencia al colegio sin conocimiento de los padres o del apoderado.	• Derivación a Encargada de Convivencia Escolar o Equipo de Gestión, según corresponda.	• Profesor jefe • Inspectoría general • Encargada Convivencia Escolar • Equipo de Gestión
--	--	---	--



	• Participar en juegos que impliquen dinero o acciones indebidas al interior del colegio. • Escribir y ensuciar sectores e implementación del bien común del establecimiento, utilizando, por ejemplo: groserías, obscenidades, amenazas o frases que menoscaben a algún miembro de la comunidad escolar. • Incumplir una orden emanada de la directora, UTP, profesores o funcionario del establecimiento. • Mentir o levantar falso testimonio en perjuicio de algún miembro de la comunidad escolar. • Participar de juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros. • Manifestar dentro del colegio o en actividades escolares conductas afectivas de parejas, tales como besos y caricias excesivas.	• Carta de advertencia para estudiante y apoderado • Suspensión temporal de clases, siempre y cuando la falta atente contra la sana convivencia.	• Profesor jefe • Encargada Convivencia Escolar • Equipo de Gestión • Dirección
		• Condicionalidad de la matrícula • Cambio de curso • No renovación de la matrícula.	• Equipo de Gestión Convivencia Escolar) • Dirección



GRAVÍSIMA	• Reincidir en conductas tipificadas como graves. • Salir del establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización. • Apropiarse, hurtar o sustraer materiales, ropas u objetos, ya sea del establecimiento y/o de otros pares. • Traer, hacer circular o vender material pornográfico. • Alterar y/o falsificar firmas y calificaciones en los Libros de clases, en los Informes Semestrales y en los Informes de Personalidad y/o documentos oficiales del establecimiento. • Suplantar personas o funciones. • Causar premeditadamente daños a terceros dentro del establecimiento. • Consumir, traficar o repartir sustancias, tanto lícitas como ilícitas, dentro del establecimiento. Así mismo, en actividades curriculares y formativas realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, campamentos, entre otros). • Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar; según estipulado en Protocolos de Abuso o Bullying según corresponda. • Participar activa o pasivamente en riñas en el establecimiento. • Actuar en forma anónima haciendo llamados, enviando escritos (digitales o en papel) o imágenes, estando dentro del establecimiento, que pretendan dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Derivación a Inspectoría para aplicar el justo procedimiento	• Profesor de aula • Profesor jefe
		• Derivación a Encargada de Convivencia Escolar o Equipo de Gestión, según corresponda.	• Profesor jefe • Inspectoría general • Encargada Convivencia Escolar • Equipo de Gestión



	• Usar, Portar o almacenar armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov. • Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o visita. • Ser cómplice o encubrir cualquier acto o falta grave. • Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, injuriar, desprestigiar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa; ya sea de forma presencial o a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que		
--	--	--	--



	almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. • Realizar acosos o ataques de connotación sexual, mostrando partes íntimas, realizar gestos, tocarse los genitales frente a otros, realizar insinuaciones, entre otros, aun cuando no sean constitutivos de delito a cualquier integrante de la comunidad educativa; en relación al protocolo de abuso sexual. • Grabar y difundir en redes sociales o medios de comunicación imágenes y/o audio de peleas o situaciones que atenten en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa e imagen y prestigio de nuestra institución. Según lo estipulado en "Protocolo de actuación en caso de ciberacoso". • Motivar o participar en peleas o juegos peligrosos dentro y fuera del establecimiento, cuando participe en actividades escolares. • Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, descendencia indígena, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. Según lo estipulado en el protocolo que corresponda.	• Medidas y sanciones según la falta • Carta de advertencia para estudiante y apoderado • Suspensión temporal de clases, siempre y cuando la falta atente contra la sana convivencia. • Suspensión de actividades extraescolares o planificaciones especiales • Suspensión progresiva de clases	• Profesor jefe • Inspectoría general • Encargada Convivencia Escolar • Equipo de Gestión • Dirección
--	---	---	---



		• Condicionalidad de la matrícula • Cambio de curso • No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar • Cambio de escuela • Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad	• Equipo de gestión Convivencia Escolar) • Dirección
--	--	---	---

ART. 60 De los Administrativos:

1.- Constituirá un deber de los funcionarios indicados, el máximo de probidad en el desempeño de sus funciones dentro del ámbito de su competencia.

2.- Las conductas y actuaciones indebidas serán sancionadas por el Jefe inmediato del Establecimiento o por las instancias que correspondan según las disposiciones contractuales y legales vigentes realizándose en todas las instancias el debido proceso, previa escrituración de las quejas correspondientes.

ART. 61

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECTAR POSIBLE BULLYING.

La expresión "bullying", aplicada al ámbito de las relaciones que se producen al interior de los colegios y otros establecimientos educacionales, alude principalmente a la idea de acoso o maltrato entre estudiantes (niños y adolescentes).

Se sostiene asimismo por algunos que en vez de bullying es más correcto en nuestro idioma llamarlo acoso y violencia escolar, aunque si bien en general se desarrolla dentro del colegio- igualmente puede extender sus alcances fuera de dicho espacio.

Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobreprotectora y que dificulta su proceso de autonomía.

1.- Si se observan signos evidentes de maltrato físico (moretones, marcas, quemaduras, rasguños, etc.) o psicológico (resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el

hogar. baja autoestima, llanto sin razón, depresión, estado de decaimiento, negación asistir al colegio, entre otros) conversar con el joven referente a lo sucedido.

2.- Pedir la compañía de otro profesor, coordinador, psicóloga para observar las lesiones y corroborar la versión del alumno.

3.- Determinar entre ambos la posible gravedad de las lesiones y veracidad del discurso del niño.

4.- Comunicar a dirección lo observado y determinar pasos a seguir: llamada a familiar directo, de preferencia padres de parte de dirección como una forma de advertir al apoderado que su hijo estará siendo observado y de tener sospechas nuevamente será llevado de inmediato a constatar lesiones o; Tomar la decisión de ir de inmediato a constatar lesiones al hospital.

6.- En caso que no se pudiera comunicar a dirección de inmediato y, de ser lesiones graves se tomará la decisión entre los dos profesores que están presentes para constatar lesiones en la entidad correspondiente.

ART. 62

II.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECTAR POSIBLE ABUSO SEXUAL HACIA ALUMNOS

1.- Se entiende por abuso sexual infantil cuando se involucra a un niño o niña de parte del abusador, tales como la seducción, la manipulación, la amenaza, el engaño, el chantaje o el uso de la fuerza.

Siempre implica una relación de desigualdad de poder y abuso de autoridad de quien lo comete. Se puede manifestar sin contacto físico (acoso verbal) de quien lo comete. Se puede manifestar sin contacto físico (acoso verbal)

exhibicionismo, exposición o utilización del niño en material pornográfico, conductas voyeristas, etc.) o con contacto físico (tocamientos, penetración).

2.- En general el abuso sexual infantil produce daño en la autoestima, dificultad para volver a confiar en los otros, erotización temprana de su comportamiento, conocimiento sexual precoz e inadecuado.

3.- La gravedad de las secuelas que produce dependerá de la duración y frecuencia del abuso, la relación de la víctima con su agresor, la reacción de los más cercanos, la eficacia de las medidas adoptadas.

4. Los funcionarios deberán atender con especial cuidado los indicadores de posible abuso sexual.

5. Estos deben ser examinados con mucho criterio pues no necesariamente son provocados por un abuso, puede ser reflejo de otra situación que esté sucediendo en el niño (a).

I.3 ANTE UNA SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO QUE HA SUCEDIDO EN EL PASADO:

a. Comentar situación a inspectores, docentes, encargado de convivencia o psicólogo. Posteriormente éstos se encargarán de comunicarlo a Dirección. De ser necesario o tener dudas sobre si es un abuso u otra situación, indagar en la familia (por ejemplo si el niño está muy ansioso puede ocurrir la masturbación como forma de bajar la ansiedad pero no necesariamente indicio de abuso).

b. La Dirección deberá buscar en la red personal del niño un adulto protector que pueda hacerse cargo de su cuidado y al que se le pueda aconsejar en la búsqueda de ayuda. Esto es porque es intrafamiliar cuando se denuncia un abuso

y sobre todo si de una persona capaz de buscar la contención del niño(a) en el hogar protegerlo si estalla una crisis.

c. La institución escolar debe derivar y/o denunciar a: OPD, SENAME, Centros regionales de Atención a Víctimas de Delitos Violentos de la Corporación de Asistencia Judicial o Ministerio Público - Fiscalía.

d. Ante la certeza de que el alumno fue víctima reciente de un abuso hacerse acompañar por un coordinador, inspector, psicólogo, informar a dirección y acudir inmediatamente a constatar lesiones al hospital y denuncia a carabineros.

1.4 EL FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO DEBE :

- a. Acoger
- b. Tranquilizar
- a. Creerle
- b. Decirle que él/ella no es responsable del abuso
- c. Decirle que solo se le contará a quienes puedan ayudarlo
- d. Resguardar su intimidad e identidad
- e. No “interrogar” ni ser insistente.

II. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y ALUMNOS ENFERMOS EN HORARIO ESCOLAR

Todos los accidentes escolares y situaciones de enfermedades serán informados al apoderado vía telefónica. En todos los casos se llevará un registro diario de atenciones.

En caso de ser una accidente evaluado de mediana gravedad o gravedad se elaborará la hoja de traslado a centros asistenciales que cubre el Seguro Nacional de Accidentes Escolares (Ley 16.744, art. 3).

PROCEDIMIENTO:

a) En el caso de alumnos(as) accidentados:

Se informará al apoderado quien en mutuo acuerdo con el establecimiento y según la situación de gravedad del accidente, permitirá la continuidad de su pupilo en el colegio o el retiro de este en el transcurso del horario de clases. Si el apoderado lo estima conveniente se le hará entrega del documento de seguro de accidentes escolares.

B) EN EL CASO DE ALUMNOS(AS) ENFERMOS(AS):

1. Se prestarán los primeros auxilios pertinentes evaluando la gravedad de la situación.
2. Se comunicará, a través de secretaría, con el apoderado para que haga el retiro de su pupilo del establecimiento, si el diagnóstico lo amerita.
3. En el caso de una situación grave de enfermedad se recurrirá en forma inmediata a un centro asistencial y, una vez informado el apoderado deberá presentarse en éste.

III. DE LOS DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY PENAL ADOLESCENTE

1. Los directivos y docentes frente a delitos al interior del establecimiento que afectarán a los miembros de la comunidad escolar efectuarán las denuncias a la policía, carabineros y/o ministerio público

IV.- DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL

El Manual de Convivencia Escolar será revisado una vez al año en el mes de marzo y/o diciembre por Consejo de profesores, Representantes de los alumnos y Apoderados y equipo directivo.



TITULO VIII

Disposiciones Transitorias:

ART. 1.- El presente Manual será difundido a la comunidad escolar especialmente a los alumnos y apoderados a través del proceso de matrícula, acción de los profesores jefes, directivas de micro centros y Directorio del Centro General de Padres, comunicado por escrito a los organismo y niveles que corresponda y estará a disposición en el Colegio para los interesados que lo soliciten.

ART. 2.- Las situaciones no previstas en el presente Manual serán abordadas por la Dirección del Establecimiento en base a las disposiciones legales vigentes, o en su defecto, se recurrirá a las instancias que corresponda, respetando el conducto regular.

ART. 3 .- El presente Manual de Convivencia, regirá desde el 1° de Septiembre del 2009. Su duración será indefinida y las futuras modificaciones deberán ajustarse al marco legal señalado precedentemente.



PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES”

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO:

Pasos a seguir:

Paso 1: cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar al Equipo de Convivencia Escolar cualquier hecho o situación constitutiva de vulneración de derechos (que se explicará más adelante).

Paso 2: La psicóloga(o) del establecimiento se contactará con él o la alumna o con el apoderado para indagar qué tipo de vulneración es. Respecto a la entrevista puede ser posible encontrar las siguientes situaciones:

- ✓ Algún tipo de delito sexual en contra de él o la estudiante donde dentro de un plazo de 24 horas, la directora del establecimiento deberá efectuar un oficio a Fiscalía de Talcahuano, informando del hecho.
- ✓ Inasistencias reiteradas sin justificación, dentro del plazo de una semana.
- ✓ Cualquier otro tipo de vulneración de derechos, como negligencia en las siguientes dimensiones:
 - 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.

Deberá ser informado por directora del establecimiento o encargada de convivencia escolar vía informe de derivación a OPD de la comuna de Talcahuano, vía correo electrónico a la siguiente dirección: opdtalcahuano@gmail.com.



Paso 3: Psicólogo (a) Se procederá a contactar telefónicamente al apoderado del o la estudiante a modo de agendar una entrevista inmediata. Dicha entrevista debe dejar evidencia de su realización (entrevista firmada por apoderado y encargado de la entrevista) y será abordada por equipo de convivencia (psicólogo y/o Encargada de convivencia escolar) donde se le informará lo reportado por el o la niña, se indagará la situación actual y el tipo de vulneración y se procederá a informar la derivación a OPD o en caso que sea una vulneración de derechos constitutivo de delito, confección de oficio a Fiscalía. **Todo esto dentro de un plazo de 24 horas.**

Paso 4: efectuar seguimiento luego de la derivación a OPD o denuncia a Fiscalía, hasta que el caso se haya materializado en una causa en alguno de los dos organismos y tanto el o la niña o adolescente como el grupo familiar se encuentren con atención profesional.

❖ **Apoyo y acompañamiento:**

Niño, niña o adolescente: psicólogo realizará sesiones individuales y/o familiares cada dos semanas debidamente respaldadas vía documentos de sesión, donde abordará situación actual, estado emocional y temas orientados a la educación respecto a la vulneración de derechos detectada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

En virtud de las políticas educacionales vigentes, respecto de las normativas que regulan la Convivencia Escolar, se establece la necesidad de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien ostente una posición de autoridad, sea Director(a), profesor(a), asistente de la educación u otro.

I. DEFINICIONES

- a. El presente protocolo o plan de actuación frente a situaciones de maltrato, o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se desarrolló con el fin de prevenir y abordar las situaciones que correspondan, otorgando protección y apoyo, tanto a las personas que son víctimas de una situación de maltrato o violencia, como también aquellos que puedan resultar en agresores
- b. Todos los integrantes de la comunidad escolar, es decir, los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros del equipo docente directivo, tienen el deber de informar al director y/o Encargado de Convivencia Escolar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica que afecte a un miembro de la comunidad.
- c. **El maltrato escolar** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y múltiples factores desencadenantes. En el plano del área escolar, se define como todo tipo de violencia física o psicológica que no necesariamente se realiza de manera reiterada. Puede efectuarse además por medios



tecnológicos por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro de la misma comunidad. Es importante diferenciarlo del **acoso escolar** que es el que se realiza de manera reiterada. Este puede ser individual o colectivo y atenta directamente contra otra persona de la comunidad escolar.

- d. **Se entenderá por violencia física:** Toda agresión física que provoque un daño o malestar a otro: patada, empujones, cachetadas, mordidas, etc, que sean realizadas con el cuerpo o algún objeto.
- e. **Se entenderá por maltrato psicológico:** Como una agresión verbal y/o no verbal (Lenguaje soez, insultos o menoscabo, acoso laboral, aislamiento, desprestigio en privado o público, discriminación por discapacidad física o intelectual, Amenazas, Actitudes déspotas, Descalificaciones) que afecten a nivel emocional a las personas agredidas.
- f. Durante todo el proceso se deberá respetar la dignidad de las personas involucradas, sean docentes, estudiantes, miembros del equipo directivo, apoderados, etc. También se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad de los hechos y de la recopilación de antecedentes. Informando solo a los actores de la comunidad detallados en el plan de acción, y en caso de ser necesario, a entidades externas que deban intervenir.
- g. Cualquier miembro de la comunidad del colegio San Luis debe mediar y contener a las personas que se encuentren en conflicto, intentando mantener la calma para orientar hacia soluciones e informar lo más pronto posible a la Encargada de convivencia escolar. En caso de no encontrarse Encargada de convivencia, se debe solicitar apoyo del psicólogo y dar aviso directo a dirección.
- h. Es deber de cada persona que tome conocimiento de los hechos de violencia en la institución educativa, denuncias a los organismos competentes dicho evento (Carabineros, PDI, Ministerio Público, tribunales de familia) que

hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as dentro del plazo de las 24 hrs. siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos. El sostenedor deberá presentar el documento vía oficio a la Superintendencia de Educación, región del Bio Bio o a través del correo electrónico afpartes.concepcion@supereduc.cl.

II. SANCIONES

- a. Las sanciones para los adultos involucrados en incidentes descritos en los párrafos anteriores, serán aplicadas por dirección del establecimiento de acuerdo al manual de convivencia (sanciones y faltas) y las herramientas legales que se dispongan. En caso de agresión física, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- b. En caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia que afecten a un alumno o alumna de nuestra comunidad escolar, se realizará la denuncia al organismo competente (tribunales de Familia) y se podrá imponer la medida de cambio de apoderado del estudiante.
- c. En caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y/o un funcionario o funcionaria del establecimiento educacional, en hechos de maltrato o violencia que afecten a un alumno (a), se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente por parte del empleador.
- d. Si los acontecimientos de violencia involucran estudiantes que afecten gravemente a la comunidad escolar, el estudiante puede ser suspendido por un plazo de 10 días hábiles o mientras dure el proceso de recopilación de antecedentes. (Proyecto aula segura, MINEDUC)

- e. La resolución de conflictos se realizará mediante mediación, cartas de compromisos de las partes, carta de amonestación por parte de dirección para el agresor, registro de la situación en el libro de clases en caso de estudiantes, etc. También existirán medidas de reparación como: disculpas públicas, disculpas entre pares frente a mediador, disculpas escritas, separación de espacios de trabajo con otra persona involucrada (en caso de eventos graves).
- f. El estudiante o apoderado, dentro del plazo de 5 días hábiles, podrá presentar una reconsideración de las sanciones. El estudiante podrá continuar en suspensión por este plazo de 5 días hábiles que dure la reconsideración.
- g. En caso de expulsión o cancelación de matrícula, la dirección notificará al apoderado previa consulta al consejo de profesores como está reglamentado en este manual de convivencia.

I. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS Y/O ESTUDIANTES.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	Cualquier adulto o estudiante que presencie o tome conocimiento de un maltrato debe comunicar el hecho a la Encargada de convivencia escolar	Cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa Encargada de convivencia escolar	DIA 1
	Un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho debe comunicar a su profesor Jefe y este debe informar a Encargado de convivencia escolar	Profesor Jefe Encargada de convivencia escolar	

	El adulto que tome conocimiento de un hecho de maltrato grave debe realizar una intervención inmediata, activar protocolo de accidente (traslado a urgencias, solicitud de presencia de carabineros, etc.) y comunicar al encargado de convivencia	Cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa Encargada de Convivencia escolar	
REGISTRO	El encargado de convivencia tomará registro por escrito de la denuncia y aplicará la pauta de indicadores de urgencia (Anexo 2). Comunicar el hecho a Dirección y realizar una evaluación preliminar.	Encargada de Convivencia escolar Dirección	DÍA 1
	Se debe denunciar el hecho a carabineros, PDI, Ministerio Público en caso de que el hecho sea constitutivo de delito	Encargada de convivencia escolar Dirección	
	Derivar a entidades de protección de derechos en aquellos casos que vulneren los derechos contra un estudiante.	Encargada de convivencia escolar Dirección	
	La encargada de convivencia escolar formará un expediente con los antecedentes del caso y comunicará al profesor jefe de estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia Escolar Profesor jefe Dirección	
EVALUACIÓN/ MEDIDAS URGENTES	La Dirección tomará medidas de resguardo a quienes se vieron involucrados como: Derivación a profesionales internos y/o externos que otorgan contención emocional.	Dirección Encargada de convivencia escolar Psicólogo	DÍA 1
	Dirección realizará los cambios internos necesarios en el establecimiento	Dirección	

	educacional para quienes pueden verse afectados dentro de la comunidad educativa	Encargada de convivencia Escolar	
	Si hay estudiantes involucrados, dirección informará inmediatamente la situación a padres, madres y apoderados.	Dirección	
	Dirección solicitará a Encargado de convivencia y/o profesionales una recopilación de antecedentes que ayuden a determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia	Dirección Encargada de convivencia escolar. Psicólogo	
RECOPI- LACIÓN DE LOS ANTECEDEN- TES	Tomar medidas ordinarias tales como: a. Citar a los estudiantes o adultos involucrados a fin de escuchar sus versiones de los hechos (Guía en entrevista con alumno acosado o acosador) b. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados (Guía de entrevista apoderado)	Encargada de Convivencia Escolar Psicólogo	Desde el día 1 hasta el día 5 (días hábiles)
	Tomar medidas extraordinarias tales como: a. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes b. Solicitar informes o pericias evaluativas a profesionales internos, profesor jefe, equipo de conciencia, entre otros. c. Solicitar registros, documentos, imágenes,	Encargada de Convivencia Escolar Psicólogo	

	audios, videos, etc que sean atingentes a los hechos d. Solicitar a funcionarios la adopción de medidas para el correcto desenvolvimiento de la recopilación de antecedentes.		
INFORME DE CIERRE	Luego de la recopilación de antecedentes se debe realizar un informe de cierre que contenga conclusiones sobre las medidas que deba adoptar el establecimiento frente a los hechos denunciados. Se debe enviar informe a Dirección y copia a profesores jefes en caso de alumnos involucrados. El informe debe contener: a. Las acciones realizadas durante la fase de recopilación de información b. Conclusiones del encargado de C.E. sobre lo hechos denunciados c. Sugerencias del encargado de convivencia Escolar al establecimiento educacional y/o implementación de intervención d. Conclusiones de profesionales que pudieron ser parte de la recopilación de antecedentes. e. Sugerencias para prevenir futuros hechos similares	Encargada de Convivencia escolar Profesionales que intervengan (Psicólogo) Dirección	

DECISIÓN DEL CASO	El equipo (dirección, encargado de convivencia, profesionales, profesor jefe) analiza y adopta medidas pedagógicas y formativas correspondientes conforme al reglamento interno.	Dirección Encargada de Convivencia Profesionales Profesor Jefe	Desde el día 6 hasta el día 8 (días hábiles)
	Citar a los integrantes de la comunidad educativa involucrados a fin de entregarles las decisiones del caso.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar	

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO O ALUMNA PRESUNTAMENTE ACOSADO(A)

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. La víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro(a), valorado(a) y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará sólo con preguntarle a él, sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO O ALUMNA PRESUNTAMENTE ACOSADO (A)

Nombre alumno (a): _____

Curso: _____ Edad: _____

Entrevistador: _____

1. RECOGIDA DE INFORMACIÓN

A. ¿Qué pasó?

B. ¿Cuándo y dónde ha ocurrido?

C. ¿Quiénes son las personas que lo hacen?

D. ¿Por qué crees que lo hacen?

E. ¿Hay alguien que lo haya visto?

F. ¿Quién más sabe lo que está pasando? ¿a quien más le has contado?

G. ¿A quién podrías contarle esto?

H. ¿Hay alguien que te proteja?

I. ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

J. ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

K. ¿Qué haces cuando esto sucede?

L. ¿Qué tendría que suceder para solucionar este problema?

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

Nombre alumno (a): _____

Curso: _____ **Edad:** _____

Entrevistador: _____

1. ¿Cómo te va en el colegio?

2. ¿Cómo te llevas con tus compañeros?

3. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este colegio?

4. En tu opinión, cuáles son las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros?

TIPO DE MALTRATO			
	Insultos		Amenazar
	Sobrenombres		Chantejear
	Reírse de alguien		Obligar a hacer cosas
	Ridiculizar		Aislar, rechazar, no juntarse
	Hacer daño físico		Molestar por redes sociales
	Hablar mal de otros		otro

5. ¿Por qué creer que hay chicos (as) que maltratan a otros?

6. Me han llegado comentarios de que el otro día hubo un incidente con _____ ¿Qué fue lo que pasó?



7. ¿Dónde ocurrió? (intentar que describa la situación)

8. ¿Por qué pasó?

9. ¿Cómo crees que se siente? (El presunto acosado)

10. ¿Cómo podemos arreglar este problema?

11. ¿Qué harás tú para ayudar a tu compañero para que ya no exista este problema? ¿A qué te comprometes?

**GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL (LA) PRESUNTO (A)
ALUMNO (A) ACOSADO (A)**

Acude a esta entrevista:

PADRE		MADRE		APODERADO		OTRO	
-------	--	-------	--	-----------	--	------	--

Nombre completo: _____

Teléfono de contacto: _____

Nombre del Alumno: _____ Curso: _____ Edad: _____

Entrevistador: _____

1. Procedimiento:

Con el objetivo de tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado, es recomendable desarrollar los siguientes pasos:

- a. Informar los hechos que se están investigando (anote comentarios de la familia)

- b. Informar de las acciones inmediatas realizadas por el colegio

- c. Informar las medidas que se podrían poner en marcha para modificar la situación posterior al periodo de investigación.

2. Recogida de información

- a. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?



b. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo (a) lo sucedido?

c. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia o qué medidas tomarán?

d. ¿Recabar información sobre la dinámica familiar y las relaciones con el objeto de profundizar el comportamiento en la casa y las relaciones con los distintos miembros de la familia, actividades sociales, ocio, posibles cambios de comportamiento, etc. ?

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS HECHOS DE AGRESIÓN O CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

1. Este protocolo se abre ante sospecha, detección o develación de estas situaciones.
2. Este protocolo obliga a Funcionarios, apoderados, personal de grupos asociados al colegio como movimientos varios, etc.
3. Los siguientes hechos abren este protocolo:
 - a. Agresiones sexuales (delitos sexuales). Abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual voluntarias o por negligencia.
 - b. Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito por parte de adultos. exposición a hechos de connotación sexual por negligencia.
 - c. Juegos y conductas sexuales entre menores de edad.

1.- Definiciones:

Abuso sexual infantil (ASI): Consiste en la implicación de un niño, niña o adolescente por parte de un adulto o adolescente evidentemente mayor, en actividades sexuales o de connotación sexual, las cuales tienen como propósito la estimulación o placer sexual de quién ejerce el abuso, aprovechándose de la desigualdad de poder existente con la víctima. Incluye contacto corporal con genitales, ano, boca, pechos y otras zonas erógenas, y/o caricias erotizadas en distintas partes del cuerpo; incluyendo la utilización de objetos o animales para ello como también la exhibición de partes íntimas o acciones sexuales de forma directa o a través de imágenes, audios o videos, así como verbalizaciones erotizadas, todas con el fin de excitarse o excitar a otro.

Incesto Parento-filial: El incesto incluye las relaciones sexuales entre miembros de una misma familia. Cuando esto se realiza de parte de los progenitores hacia sus hijos, se está ante un caso gravísimo de violencia y abuso sexual infantil, porque además del abuso se transgrede tabúes sociales y expectativas respecto a los roles familiares y parentales, siendo el niño o niña agredido por quién debiese cuidarle y protegerle.

Maltrato Sexual: Cualquier acción intencionada u omisión que puede dañar la sexualidad infantil y su desarrollo sexual y amoroso posterior. Incluye por tanto el abuso sexual y la violación pero incorpora otras acciones tales como: las mutilaciones o daños físicos en órganos sexuales; el matrimonio o promesa de matrimonio infantil; la captación, trata y explotación sexual comercial infantil; la pornografía infantil; la no aceptación de la identidad y/o orientación sexual de un niño, niña o adolescente; la negligencia respecto a la educación sexual; las estrategias para obtener sexo con niños, niñas y/o adolescentes como el sexting y el grooming; la violencia de género y la socialización sexista.

Explotación Sexual Comercial Infantil: La venta o compra de servicios sexuales de niños, niñas y adolescentes o la participación en cualquier mediación comercial de esta actividad, como la captación y trata con fines de comercio sexual.

Pornografía Infantil: La acción de involucrar a niños, niñas y adolescentes en conductas o actividades sexuales que se registran mediante fotografías o medios audiovisuales y tienen como objetivo la producción, compra, venta, difusión o uso de contenidos con pornografía infantil-adolescente.

Acoso Sexual de niños, niñas y adolescentes (Grooming): Consiste en la seducción o acercamiento progresivo engañoso hacia un niño, niña o adolescente por parte de un adulto con fines de erotización, o de ganarse su confianza y amistad, y así acceder a él o ella para abusar sexualmente o involucrar en redes de producción de material pornográfico o captación para trata con fines de explotación sexual. Esto puede realizarse de forma presencial, a través de gestos, conductas o palabras, de forma indirecta a través de cartas, mensajes, o incluso mediante las redes sociales virtuales o internet.

Violación: Penetración o acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal sin consentimiento de la víctima, mediante el uso de la fuerza o intimidación; aprovechándose de que está privada de sentido (alteración de la conciencia); se encuentra incapacitada de oponer resistencia; o se abusa de un estado de enajenación o trastorno mental de la víctima. (Artículo 361 Código Penal)

Violación impropia: Penetración o acceso carnal, bajo cualquier circunstancia, a un niño, niña o adolescente menor de 14 años, considerando que no está en condiciones de consentir actividad sexual con un adulto o adolescente mayor. (Artículo 362 Código Penal).

Estupro: Penetración o acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un adolescente mayor de 14 años (pero menor de 18) cuando se abusa de ciertas condiciones que no permiten a la víctima consentir libremente la relación. Esto se da en los casos que existe una relación de dependencia de la víctima con quién abusa, porque se está cargo de su educación, cuidado o se mantiene una relación laboral; el o la adolescente se encuentra en una situación de desamparo; tiene alguna alteración mental aunque sea transitoria; o se le engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Artículo 363 Código Penal).

Abuso sexual agravado: Acción sexual consistente en la introducción de objetos por vía vaginal, anal o bucal, o la utilización de animales para ello bajo las circunstancias de la violación, el estupro o hacia menores de 14 años. (Art. 365 bis Código Penal).

Abuso Sexual Propio: Acto de connotación sexual distinto a la penetración o acceso carnal, realizado mediante contacto corporal o que afecte los genitales, ano o boca de la 2 de 17 víctima aun sin contacto corporal, realizado en contra de un(a)

persona menor de 14 años, o cuando ocurre alguna de las circunstancias de la violación o estupro. (Artículos 366, 366 bis y 366 ter Código Penal).

Abuso Sexual Impropio: Actos de connotación sexual, distintos al contacto corporal realizados con el fin de excitarse sexualmente o excitar a otro(a), dirigidos hacia un niño o niña menor de 14 años, o cuando se cumple alguna de las condiciones del estupro o violación o se realiza mediante amenazas dirigidas a adolescentes mayores de 14 años. Incluye la exposición a material pornográfico (audios, videos, fotografías); realizar actos sexuales en su presencia o hacerle presenciar actos sexuales; pedir que realice acciones de significación sexual delante suyo o de otro, o que envíe, entregue, o exhiba imágenes de significación sexual propias o de otro niño o niña menor de 14 años. Estas acciones pueden realizarse de forma presencial o mediante el uso de cualquier medio electrónico, incluyéndose por tanto el grooming cuando conlleva acciones de significación sexual (Art. 366 quáter Código Penal)

Sodomía: Acceso carnal a un menor de 18 años por parte de persona de su mismo sexo, sin que se cumplan los requisitos de la violación o el estupro (Artículo 365 Código Penal). El delito de sodomía entre adultos fue derogado, sin embargo, se mantiene en nuestro código penal cuando involucra a menores de 18 años. Esto ha sido cuestionado por organizaciones LGTBQI+, de derechos humanos y el Comité de los Derechos del Niño.

Incesto: Relaciones sexuales con un familiar ascendiente o descendiente en consanguinidad o con un hermano, cuando se tiene conocimiento de la relación de parentesco. (Artículo 375 Código Penal)

Producción de material pornográfico: participación en la producción de material pornográfico donde se utilizan niños, niñas y/o adolescentes, ya sea realizando actividades sexuales, reales o simuladas, representación de sus partes genitales, o el uso de su voz o imagen con fines sexuales. (Artículo 366 quinquies Código Penal)

Tráfico o difusión de material pornográfico: Vender, distribuir o exhibir material pornográfico (folletos, canciones, escritos, videos, audios, etc.) donde hayan participado menores de 18 años (Artículos 374 y 374 bis Código Penal)

Adquisición o almacenamiento de material pornográfico: Adquirir o almacenar intencionalmente material pornográfico donde hayan sido utilizados niños, niñas o adolescentes (374 bis Código Penal).

Favorecimiento de la Prostitución infantil: Promover o facilitar la explotación sexual de niños, niñas y/o adolescentes, con el fin de satisfacer los deseos de otro(s). (Artículos 367 y 374 bis Código Penal).

Obtención de servicios sexuales de menores de edad: Obtener a cambio de dinero u otras prestaciones servicios sexuales por parte de adolescentes mayores

de 14 años, pero menores de 18, sin que se cumplan las condiciones de la violación o estupro (Artículo 367 ter Código Penal).

Trata de personas menores de edad con fines de explotación sexual: captación, traslado o recepción de niños, niñas y/o adolescentes con fines de explotación sexual, o promoción o facilitación de estos actos. (Artículo 411 quáter Código Penal)

Indicadores tendientes a detección de hechos de agresión sexual o de connotación sexual que atenten contra la integridad los estudiantes de la comunidad educativa

Esta enumeración no es taxativa, sólo ejemplificativa, podrán considerarse otros indicadores por parte de quien efectúa la denuncia y por el profesional psicólogo que forma parte del proceso

Indicadores físicos	Indicadores emocionales y comportamentales
· Dificultades para andar o sentarse. · Dolores abdominales o pelvianos. · Ropa interior rasgada, manchada. · Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal. · Infecciones genitales y urinarias. · Secreción en pene o vagina · Hemorragia vaginal en pre-púberes. · Lesiones, cicatrices, desgarros, magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales. · Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos contusiones , erosiones o sangrado en genitales externos, zona vaginal o anal enfermedades venéreas · Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones. · Dificultades manifiestas de defecación. · Tiene semen en la boca, genitales o ropa. · No controla esfínteres. · Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya lo han controlado primariamente. · Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la edad del padre. · Otros que lo hagan sospechar de un posible abuso sexual.	· Cambio repentino de la conducta. · Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla. · Depresión, ansiedad, llantos frecuentes. · Culpa, vergüenza extrema. · Retrocesos en el comportamiento.: chuparse el dedo u orinarse en la cama · Inhibición o pudor excesivo. · Rechazante. · Aislamiento, escasa relación con compañeros. · No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas. · Fugas del hogar · Intento de suicidio o autolesiones · Conducta sexual no acorde a la edad como masturbación compulsiva, miedo “inexplicable” al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos inadecuados para la edad. · Aparición de rechazo o temores repentinos a una persona en especial, resistencia a regresar a casa después del colegio · Resistencia a desnudarse o bañarse. Trastorno de sueños como temores nocturnos o pesadillas · Comportamientos agresivos y sexualizados.

Es importante señalar que estos síntomas, no deben ser considerados en forma aislada o particular. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo

2.- Estrategias de prevención

El colegio San Luis, de Talcahuano, contará con las siguientes medidas, que se detallan a continuación.

- a) Desarrollo de actividades preventivas, que contemplan,
 - a. charlas para apoderados.
 - b. Charlas para estudiantes.
 - c. Capacitaciones para docentes
- b) Información de protocolos a la comunidad educativa.
- c) Cuidado de los espacios:
 - a. Los baños de estudiantes y los camarines son de uso exclusivo de alumnos y alumnas.
 - b. Durante los recreos, existirán turnos de adultos (inspectores y/o personal de Convivencia) para cubrir la vigilancia y cuidado de alumnos(as) y dar respuesta a posibles requerimientos de estos.
 - c. Recreos alternos en según nivel educativo.
 - d. Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los(las) estudiantes y de los(las) estudiantes entre sí, deben ser respetuosas, prudentes y cuidadosas, de modo de no afectar la integridad física, sexual o psicológica; la privacidad ni la intimidad de los(las) estudiantes
 - e. El proceso de contratación de todo funcionario contempla el análisis de su idoneidad psicológica y ética, a través de un proceso de evaluación externo. También se verificarán sus antecedentes judiciales (certificado de antecedentes) y se consultará el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
 - f. En el acceso al colegio, se controlará y regulará la entrada de las personas externas al establecimiento y de apoderados(as) durante la jornada escolar. Toda persona ajena deberá ingresar acompañada de algún funcionario del establecimiento.

3. PROTOCOLO:

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañados por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la

comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

A) DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1. La situación detectada, deberá informarse en Formulario Uno de papel dispuesto en Convivencia Escolar, del cual el denunciante se llevará una copia timbrada y firmada por quien la recepcione. Si el denunciante estima que no se recepcione por integrantes del equipo de Convivencia Escolar, lo deberá entregar a Dirección. El Protocolo lo llevará a cabo el Encargado de Convivencia Escolar, salvo para el caso establecido en el número siguiente.

2. Si al Encargado de Convivencia le afecta uno de los impedimentos que se indicarán a continuación, se deberá dar aviso por éste, a la Dirección en el plazo de 1 día hábil, debiendo el Director(a) nombrar quien llevará a cabo el procedimiento.

a) Le afecte alguna enfermedad, incapacidad o impedimento que no le permita llevar a cabo el procedimiento

b) Sea el denunciado en el proceso, forme parte del conflicto o no goce de la debida imparcialidad para indagar

c) Cuando lo solicite el afectado por motivos fundados

d) Asistan razones graves y fundadas que no permitan que lleve a cabo el procedimiento

3. El Encargado de Convivencia o quien fuese designado, dentro de un plazo de 2 días hábiles desde su recepción, deberá notificar a los involucrados y a sus apoderados, según corresponda, indicando la apertura del Protocolo. La notificación se realizará mediante agenda escolar o correo electrónico dirigido a la dirección registrada en ficha de matrícula, o institucional si es trabajador o en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado en su contrato de trabajo. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica dejando constancia por escrito de la hora de llamada y N° remitente y saliente, con firma y timbre de quien la realiza.

4. El proceso deberá materializarse en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible, fechada y foliada. Los documentos deberán escriturarse en el computador.

5. Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos. Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar ya sea a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal con competencia en lo criminal. La forma de materializarse la denuncia, como lo indica el Capítulo XIII, deberá realizarse mediante oficio emanado de la Dirección del establecimiento.

6. Si el denunciando es un trabajador del Establecimiento, se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del trabajador y los denunciantes, la separación del funcionario de sus labores o tareas. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Sostenedora, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

7. Si el denunciando es una persona miembro de la comunidad educativa distinto de un trabajador, se procederá a la separación del afectado, de acuerdo a lo que dispongan los Tribunales de Justicia a los cuales se derivan los antecedentes, sin perjuicio de adoptar medidas de resguardo internas (descritas en la letra C) de este protocolo) para proteger la integridad física y psicológica de los afectados, las cuales deben ser notificadas de manera escrita a los involucrados y apoderados. En el caso de alumnos de un mismo curso, será separado en el curso del mismo nivel el agresor y en el caso de no haber un mismo curso, se seguirán las instrucciones de Tribunales.

B) INDAGACIÓN:

1. Se deberán efectuar las siguientes entrevistas en el orden establecido:

- a) Apoderados, para que tomen conocimiento y autoricen a entrevistar a su estudiante. En todo caso, podrán entrevistarse a los estudiantes solo si su edad y estado de madurez lo permiten, siempre evitando su revictimización en cumplimiento del interés superior del niño y solo contando con autorización previa del apoderado.
- b) Estudiante involucrado observando lo indicado precedentemente
- c) Apoderado denunciando (si correspondiere)
- d) Trabajador denunciado (si correspondiere)
- e) Terceros, es decir, otros estudiantes o apoderados, observando lo anterior en materia de entrevistas a estudiantes.
- f) Las entrevistas a estudiantes de educación parvularia a 5° básico, solo podrán realizarla psicólogos del Establecimiento

Citación a las entrevistas: se deberá citar a entrevistas dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes a la comunicación de la apertura del Protocolo, para un día y hora determinado. La citación se realizará mediante agenda escolar o correo electrónico dirigido a la dirección registrada en ficha de matrícula, o institucional si es trabajador, y en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado, o en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica dejando constancia por escrito de la hora de llamada y N° remitente y saliente, con firma y timbre de quien la realiza.

Forma de comunicar las medidas/acciones: En el mismo orden de prelación indicado en el párrafo precedente, deberán comunicarse las medidas/acciones que involucren a las madres, padres, apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectado, es decir, la comunicación se realizará mediante agenda

escolar o correo electrónico dirigido a la dirección registrada o institucional si es trabajador, y en su defecto por carta certificada enviada al domicilio registrado o en su contrato de trabajo si es trabajador. En defecto de las anteriores, podrá utilizarse la vía telefónica. Si es más de un involucrado, las entrevistas se realizarán por separado. Las entrevistas se deberán materializar en el Formulario Dos. 2. Disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba. La indagación no tiene el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

C) DERIVACIONES:

El Encargado del Protocolo, deberá gestionar derivaciones tendientes a otorgar medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos (OPD), Programa de prevención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación y/o requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Igualmente se podrá implementar a favor de los estudiantes (sea a nivel de curso y/o individual) un Plan de Acompañamiento por parte del Establecimiento Educacional durante el desarrollo del Protocolo.

Las Medidas de Resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: Pedagógicas y/o psicosociales.

Respecto de la víctima	· Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa, como la OPD, PIE u otra red de apoyo similar. · Se ofrecerá un acompañamiento (Plan de acompañamiento) periódico por parte del psicólogo, Profesor(a) Jefe o algún otro tutor que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante.
-------------------------------	--

Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as)	· Este tipo de faltas será sancionado conforme al Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc). · El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del establecimiento para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado · Se sugerirá apoyo psicológico externo o programa de salud mental.
Respecto al resto de los compañeros:	· Se evaluará la sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los 'espectadores', guiada por orientador o psicólogo junto al Profesor(a) jefe
Respecto del (la) agresor(a) si es trabajador del establecimiento	· Si el presunto responsable de la agresión es un funcionario del establecimiento, el Director (a) podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes mientras dure la investigación, pudiendo trasladarlo a otras labores, otorgar permisos u otra acción que no signifique menoscabo.

Plazo para aplicar y comunicar las medidas de resguardo: dentro del plazo de indagación (15 días hábiles contados desde la designación del Encargado del Protocolo), se deben aplicar y comunicar las medidas de resguardo, debiendo consignarse de toda derivación en el Formulario Tres y además, en las conclusiones y fundamentos en el Formulario Cuatro (Informe concluyente).

Las Medidas de resguardo para los trabajadores: deberán adoptarse en conjunto con la Sostenedora dependiendo de la gravedad del caso. De toda derivación debe dejarse constancia en el Formulario Tres.

D) PLAZO DE DURACIÓN DE LA INDAGACIÓN: 15 días hábiles contados desde la designación del Encargado del Protocolo.

E) DERECHO A SER ESCUCHADO: Mientras se esté llevando a cabo la indagación, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso, salvo si quien los solicita es la Sostenedora, Tribunales de Justicia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o la Superintendencia de Educación.

F) INFORME CONCLUYENTE: Una vez terminada la etapa de indagación, la que no puede exceder del plazo de 15 días ya indicado, el encargado tendrá 2 días hábiles para entregar el resultado del Protocolo mediante entrevista, el cual se materializará en un Informe Concluyente (Formulario Cuatro) al:

- a) Apoderado del estudiante involucrado
- b) Trabajador denunciado (si correspondiere)
- c) Apoderado denunciado (si correspondiere)

El Informe deberá incluir las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Salvo cuando, aparezca un trabajador denunciado, en cuyo caso deberá contener las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos y las conclusiones. El Informe en que aparezca el trabajador denunciado deberá enviarse en el mismo plazo a la Sostenedora.

Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un Informe para cada uno de ellos.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada, enviada al domicilio del apoderado registrado, o en el contrato de trabajo si el denunciado es trabajador del Establecimiento.

Si el resultado de la indagación, sugiere la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Informe Final deberá, ser entregado solo a Dirección, en el mismo plazo, para que ésta determine la adopción de la medida sugerida, de acuerdo al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula regulado en el Reglamento Interno Escolar de Educación Básica y Media.

G) NORMAS DE APELACIÓN A SANCIONES: Apelación de estudiantes involucrados, apoderados de los involucrados y apoderados denunciados:

a) Si la sanción determinada es distinta de cancelación de matrícula o expulsión, los involucrados y/o sus apoderados, tendrán derecho de apelar por escrito (Formulario Cinco) ante la Dirección del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe, el cual resolverá por escrito (Formulario



Seis), en un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico a los involucrados, y a falta de éste, mediante carta certificada al domicilio de los involucrados.

b) Si la sanción determinada es cancelación de matrícula o expulsión, la apelación deberá sujetarse a las normas del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula del Reglamento Interno Escolar de Educación Básica y Media.

Apelación trabajador denunciado:

c) La apelación del trabajador deberá presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Informe ante la Sostenedora, quien resolverá de ella por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico dirigido al correo institucional del trabajador, y en su defecto, mediante carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

H) CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PROTOCOLO: Los plazos establecidos en este Protocolo son de días hábiles; entendiéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, incluyendo, las interrupciones del periodo escolar, periodo en que uno o más involucrados se encuentren con licencia médica, o por casos fortuitos o fuerza mayor. En ningún caso se suspenderá el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

I) AMPLIACIÓN DE PLAZOS: Los plazos del Protocolo podrán ampliarse por quien lo aplica, hasta por 5 días hábiles adicionales, por resolución fundada del investigador y previamente autorizado por la Sostenedora. La ampliación del plazo deberá comunicarse a los involucrados en entrevista o mediante correo electrónico enviado a dirección registrada antes de vencer el plazo primitivo.

En ningún caso se ampliará el plazo de 24 horas para la denuncia de delitos, establecido en Procedimiento de Denuncia del Reglamento Interno Escolar.

FORMULARIO UNO

FECHA DE INGRESO	___/___/___
HORA	___:___ Horas

DATOS DENUNCIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	

DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE SU ESTUDIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO	
DOMICILIO	

DATOS DEL DENUNCIADO			
NOMBRE COMPLETO			
CURSO/CARGO			
ENCIERRE EN UN CÍRCULO O COMPLETE SEGÚN CORRESPONDA	ESTUDIANTE	SI-NO	CURSO:
	APODERADO	SI-NO	CURSO:
	PROFESOR JEFE	SI-NO	
	PROFESOR DE ASIGNATURA	SI-NO	ASIGNATURA:
	ASISTENTE	SI-NO	
	OTRO	SI-NO	QUIEN:

ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN DETECTADA			
DIA Y HORA DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS	___/___/___ ___:___ Horas	LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS	
TESTIGOS	NOMBRE:	CURSO O CARGO:	CONTACTO:
	NOMBRE:	CURSO O CARGO:	CONTACTO:
	NOMBRE:	CURSO O CARGO:	CONTACTO:
	NOMBRE:	CURSO O CARGO:	CONTACTO:
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA			

FIRMA ENTREVISTADO
FORMULARIO DOS. FICHA DE ENTREVISTA

FIRMA ENTREVISTADOR



FECHA DE INGRESO	___/___/___
HORA	___:___ Horas

DATOS DENUNCIANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
ENTREVISTA / DECLARACIÓN	

FIRMA ENTREVISTADO
FORMULARIO TRES. DERIVACIONES

FIRMA ENTREVISTADOR

3.1 DERIVACIONES

Derivación/denuncia	Fecha	Institución	Funcionario responsable	Firma del funcionario responsable
Derivación a constatar lesiones				
Denuncia (si es constitutivo de delito)				
Derivación a tribunal de familia				
Otras:				

Adjuntar documentación de respaldo.

3.2 OTRAS:

Tipo de medida	Descripción	Funcionario responsable	Firma del funcionario responsable

Adjuntar documentación de respaldo

ENTREGA DEL INFORME (FICHA INTERNA)	
PROTOCOLO	
DENUNCIANTE	
AFFECTADO	
Medio de citación	
Fecha de citación	
Fecha de entrevista	
Lugar de entrevista	
Hora de entrevista	

Firma reclamante				
Datos de envío del informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntar comprobante	Fecha de envío: ___/___/___	Hora de envío: __:__ Horas	Empresa de correos:	Nombre y firma del remitente:
Denunciado				
Medio de citación				
Fecha de citación				
Fecha de entrevista				
Lugar de entrevista				
Hora de entrevista				
Firma reclamado				
Datos de envío del informe por carta certificada (si correspondiere) adjuntar comprobante	Fecha de envío: ___/___/___	Hora de envío: __:__ Horas	Empresa de correos:	Nombre y firma del remitente:



Nombre y firma encargado

FORMULARIO CUATRO. INFORME CONCLUYENTE (ENTREGA DE CARÁCTER RESERVADO)

PROTOCOLO	
FECHA DE INFORME	__/__/__

DATOS DEL ENCARGADO DEL PROTOCOLO

NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE IMNVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE IMNVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE IMNVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

DATOS DE IMNVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO – DENUNCIADO)	
INICIALES DE SU NOMBRE	
CURSO	

ACCIONES REALIZADAS		
TIPO DE ACCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.	__/__/__	
2.	__/__/__	

3.	__/__/__	
4.	__/__/__	

CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS			

SANCIÓN			
SANCIÓN	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
1.	__/__/__	__/__/__	

MEDIDA			
MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DESCRIPCIÓN

1.	__/__/__	__/__/__	
----	----------	----------	--

FORMULARIO CINCO. APELACIÓN

FECHA DE RECEPCIÓN APELACIÓN	__/__/__
------------------------------------	----------

DATOS DEL APELANTE	
NOMBRE COMPLETO	
RUN	
CURSO/CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO	
ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN	



FIRMA APELANTE

FORMULARIO SEIS. RESOLUCIÓN DE APELACIÓN

RESOLUCIÓN DE APELACIÓN

PROTOCOLO	
FECHA	___/___/___
MEDIO DE ENVÍO	

Estimado Sr(a): _____
Presente.

Junto con saludar, en virtud de los antecedentes presentados en su escrito de apelación, de fecha _____ se resuelve que _____ en base a los siguientes fundamentos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Saludos cordiales,

Directora/sostenedor
Colegio San Luis

cc. archivo

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

DEFINICIÓN DE BULLYING

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.

- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

Del protocolo a seguir:

A modo de actuar adecuadamente a nivel institucional, ante una situación de acoso, la comunidad educativa “Colegio San Luis”, establece el siguiente protocolo de actuación:

- a) Quien tome conocimiento de una situación de bullying podrá derivar el caso a convivencia escolar mediante la “solicitud de intervención en caso de acoso, maltrato o bullying” (Anexo 1) y dar aviso de inmediato a Profesor(a) jefe, Encargado de convivencia escolar y/o a Dirección, quienes en conjunto procederán a llenar la ficha “Pauta de indicadores de urgencia” (Anexo 2), con quien denuncie el problema y estudiante afectado.
- b) La investigación se podrá extender de 1 a 5 días hábiles, de acuerdo a cada situación en particular.
- d) Se establecen responsabilidades por parte del equipo a cargo: Director/a, Encargada de convivencia, Profesor Jefe.
- e) Entrevistas a los padres del/la o los/as involucrados/as, información de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- f) Aplicación de intervención reparatoria individual o al grupo curso involucrado, a cargo de Psicólogo, Encargado de convivencia y/ o Profesor/a Jefe. (Cambios de curso)
- g) Seguimiento del caso después de aplicada la intervención reparatoria por un mes para el infractor y por 2 meses para la víctima, teniendo registro de todo el proceso en los formatos oficiales y bitácora de la Encargada del Comité de Convivencia Escolar.
- h) La información y el resultado de la investigación es estrictamente confidencial y de manejo de la Dirección, Encargado de convivencia escolar, Psicólogo, profesor jefe, o Consejo Escolar
- i) De no haber resultados, se procederá a realizar denuncia a la Superintendencia de Educación con todos los antecedentes de las remediales realizadas por el

Establecimiento y solicitar cambio de escuela para él o la agresor/a, resguardando de esta forma un clima de sana convivencia a todos los estudiantes del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBLEMAS REITERADOS DE DISCIPLINA

Este protocolo se ejecutará cuando un estudiante tenga 3 o más episodios de indisciplina y las estrategias implementadas por el profesor previamente no tengan resultados en el cambio conductual del estudiante.

ETAPA 1: DETECCIÓN

DIA 1

Responsables: Integrantes de la Comunidad Educativa como: alumnos, apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, auxiliares, equipo directivo y centro general de padres.

- Informar al profesor Jefe

ETAPA 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

DIA 1

Responsables: Profesor Jefe

- Revisión del libro de clases.
- Entrevista apoderado para informar derivación a equipo de convivencia
- Informe conductual detallando las problemáticas de indisciplina
- Derivación a Equipo de convivencia escolar

ETAPA 3: DIAGNÓSTICO

DIA 2 A DIA 8

Responsable: Encargada de convivencia escolar

- Entrevista a actores claves: alumnos, apoderados involucrados, testigos y otros.
- Entrevista a profesor jefe
- Elaboración de informe concluyente

En caso de que los hechos sean confirmados

Responsable: Dirección.

- Verificación de antecedentes y el informe concluyente
- Informar a apoderado, resultado de informe concluyente
- Aplicar medidas de disciplina graduadas conforme a la evaluación de la situación.
 - Amonestación verbal
 - Amonestación escrita
 - Asignación de trabajo complementario extra-aula
 - Servicio pedagógico
 - Servicio comunitario
 - Suspensión temporal
 - Condicionalidad
 - Expulsión del establecimiento.
 - Acciones de seguimiento
 - Derivar a Red de Apoyo (Cesfam, especialista externo)

ETAPA 4: GENERAR PLAN DE INTERVENCION

DIA 9

Responsable: Dirección

- Con derivación a psicólogo, generar y formalizar Plan de Intervención.

ETAPA 5: IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE INTERVENCION MESES

DIA 10 A 2

Responsable: Psicólogo

ETAPA 6: EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN



Responsable: Psicólogo

- Emite informe final de Plan de Investigación a Dirección

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS DE PORTE, CONSUMO, Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS Y ALCOHOL EN PEQUEÑAS CANTIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO.

El presente protocolo se basa en las normas legales nacionales (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley de Drogas N°20.000 y Ley de responsabilidad Penal Adolescente N°20.084, orientaciones emanadas desde el MINEDUC), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los Niños, niñas y jóvenes así como también la Declaración de los derechos del niño la cual se constituye en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho bajo cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten. Por ende es necesario asegurar el derecho que tienen niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios y al acceso a la información

adecuada frente a cualquier situación en donde se encuentren involucrados, especialmente frente al consumo, porte y tráfico de drogas.

Objetivo General:

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

Objetivos específicos:

- Fortalecer vínculos y organización con redes de apoyo externas, expertos en la temática.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

NIVELES DE CONSUMO:

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol. Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas:

No problemático y problemático.

A) No problemático:

- Consumo experimental: El estudiante tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.
- Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

B) Consumo Problemático

- Consumo habitual: El estudiante estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia a un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.



- Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, se consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.
- Consumo dependiente: En este caso, el estudiante utiliza drogas de forma constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocado por la falta de ella.

MARCO NORMATIVO

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

La presente ley considera algunos puntos relevantes:

A.- Sanciona el delito de microtráfico: Un estudiante posee, transporta, guarda o comparte pequeñas cantidades de estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Todo esto a menos que se acredite que estas sustancias son para consumo personal.

B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permuta.
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.- El microtráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

E.- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas.

Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

F.- Sanción del consumo en la Ley de Drogas:

Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.

Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento:

Para efecto de la escuela, se contempla al director, profesores y otros profesionales de la comunidad educativa. La ley los obliga a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, pesquisar y luego informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del establecimiento. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:



a) Pesquisar y comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la profesora jefe quien pondrá en conocimiento al Director y/o encargado de convivencia escolar (Karina González).

b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en ficha (Anexo 6)

c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de convivencia analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, se citará al apoderado(a) para entrevista y/o retirar al estudiante en caso de encontrarse en estado de ebriedad o consumo de drogas, así también como acordar las sanciones o instancias de acompañamiento al escolar. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista y ficha de protocolo (formato 1)

d) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por la dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, haciendo referencia a la posología y patología atendida, al inicio del año escolar o cada vez que el tratamiento sea modificado. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante.

En cualquier caso, se debe cautelar en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA

**ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, ARTÍSTICA, SALIDA
PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA.**

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a la encargada de convivencia escolar, quienes pondrán en conocimiento a la Directora.
- b) El profesor junto a la encargada de Convivencia escolar o Psicóloga del establecimiento, deberán citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro en el formato del protocolo (formato 1) y/o retirar al estudiante en caso de encontrarse en estado de ebriedad o consumo de drogas, así también como acordar las sanciones o instancias de acompañamiento al escolar.
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Directora, en un plazo máximo de 24 horas.

**PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO
TRÁFICO DENTRO DEL COLEGIO.**

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a la encargada de convivencia escolar, quienes pondrán en conocimiento al Director (a).
- b) El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de utp o psicóloga, acompañado por un testigo (otro docente, asistente técnico o integrante del equipo de gabinete técnico). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- c) La Directora, junto a la encargada de convivencia escolar o psicóloga, y docente jefe citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informarles sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en libro de clases y ficha de entrevista interna (formato 1).
- d) Una vez que la directora haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo directivo junto al de Convivencia Escolar decidirán las respectivas

acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO FUERA DEL LICEO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA, YA SEA ESTA DEPORTIVA, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA.

a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes pondrán en conocimiento a la Directora.

b) La Directora, junto a la encargada de convivencia escolar o psicóloga citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

La entrevista debe quedar registrada en libro de clases y ficha de entrevista interna (formato 1).

d) Una vez que la directora haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo directivo junto al de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Nota: Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as profesores/as deberán informar de inmediato a las autoridades ya mencionadas con anterioridad, activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. INTRODUCCIÓN:

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los Establecimientos Educacionales.

2. MARCO NORMATIVO

Ley No 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Ley No 20.418/2010 Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad. En su art. 1 inciso final señala “ Los Establecimientos Educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada Establecimiento Educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados”.

Resolución exenta No 0193/2018 de la Superintendencia de Educación, que fija Circular sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

3. MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS:

Con el fin de mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo y flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum, en consideración a su condición, y al

derecho de recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de esto, se tomarán las siguientes medidas académicas:

MEDIDAS ACADÉMICAS:

a) Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de asistencia y evaluación con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo, el logro de aprendizajes, y también a fin de velar por la asistencia regular durante todo el período de embarazo al Servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico.

Será responsabilidad del Director /a acordar en conjunto con el/ la estudiante y el apoderado/a de dicho calendario.

b) Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a éstos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario.

c) A fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional, y de cumplir la propuesta curricular adaptada, se fijan como criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad los siguientes: a) Cumplimiento del sistema alternativo dispuesto en la letra a) anterior; b) cumplimiento de la adaptación curricular referida en la letra b) anterior; c) Cumplimiento de la asistencia concordada con alumno/a de acuerdo a su situación particular, contenida en letra d) de las medidas administrativas de este protocolo; d) cumplimiento de calendarios de evaluaciones, asistencia a las mismas y calificaciones exigidas de conformidad a lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, adaptado a la situación particular del o la alumna. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de la medida.

d) En la adaptación curricular deberán incorporarse medidas cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, para comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad del Director /a, el velar por el cumplimiento de esta medida.

e) Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello el Director /a deberá velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad del Director /a velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo.

f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad del Director /a velar por su cumplimiento e intervenir en razón de esta medida.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

A fin de que las alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilizan con la de estudiante, de manera de



asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas:

a) En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. El Director /a junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

b) Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.

c) En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director /a

d) Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos

o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.

En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector o Rectora del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto Exento de Educación No 67 de 2018, del Ministerio de Educación, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

e) Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

f) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

g) Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

h) La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al/la director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

i) A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

j) En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.

k) Se mantendrá a la alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

PASO 1. COMUNICACIÓN AL COLEGIO

1. a) La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo o el estudiante que comunica su condición de paternidad, a cualquier docente, directivo u otro funcionario del Establecimiento, debe ser acogida/o, orientada/o, acompañada/o y respetada/o en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la/el alumna/o establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio a fin de favorecer el proceso de apoyo que el Establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna/o.
2. b) Una vez comunicada la condición de embarazo o maternidad de la alumna, o condición de paternidad del alumno, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del Encargado de Convivencia del Establecimiento o Profesor Jefe del alumno/a.

PASO 2. CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, el Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia del Establecimiento deberán citar al apoderado de la o del



estudiante a través del medio de comunicación respectivo, que puede ser a través de agenda escolar y/o vía telefónica, a fin de entrevistarlos y de conversar sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su pupilo. **La citación se registra en la FICHA 0.**

En la entrevista con el apoderado El Profesor Jefe, o el Encargado de Convivencia deberá registrar aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo/maternidad/paternidad. También da a conocer este documento (protocolo), el que se implementará para que la o el estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. **Esto se materializará en la FICHA 1.**

Luego de realizada la entrevista, al apoderado se procederá a firmar la Ficha 0 con el fin de dejar constancia de haber concurrido el día de la citación.

PASO 3. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA EL/LA ESTUDIANTE.

El Director/a y/o Profesor Jefe analizan la información recogida y valoran la situación.

Una vez analizada, recogida y valorada la situación, el Director /a en conjunto con el Profesor Jefe, deberán elaborar una programación de trabajo escolar, que dé cumplimiento a las medidas académicas y administrativas de este protocolo.

Debe adjuntarse a las Fichas 0, y 1 el plan académico, para los efectos de su constancia y respaldo.

PASO 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

1. Elaboración de una bitácora que registre el proceso del o la estudiante en condición de embarazo o maternidad/paternidad por parte del Director /a y

Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al o la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

2. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Director /a y Profesor Jefe.

Deben adjuntarse a las Fichas 0, y 1 los documentos elaborados, para los efectos de su

constancia y respaldo.

PASO 5. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

1. **Elaboración de un Informe Final:** Debe elaborarse un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, o alumnos en condición de paternidad, realizado por parte del Profesor Jefe.
2. **Entrega del Informe Final a las autoridades directivas y al apoderado.**
3. **Las autoridades directivas archivan este informe final** en Carpeta de Antecedentes de la estudiante o del estudiante, junto a las fichas y documentos elaborados en el presente protocolo.

FICHA 0.

CONSTANCIA DE CITACIÓN DEL APODERADO/A DE LA ALUMNA EMBARAZADA O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD, O ALUMNO EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD/CONSTANCIA DE HABER CONCURRIDO

Nombre alumno (a)	
Curso	

Con fecha _____ Se cita al apoderado _____

a través de _____ (teléfono, indicar número/agenda escolar)

A fin de que concurra al Establecimiento el día _____ de _____ del _____

Nombre y firma del funcionario que cita al apoderado

CONSTANCIA DE HABER CONCURRIDO

YO _____ Cédula nacional de identidad número _____
dejó constancia que he concurrido a la citación individualizada en la Ficha 0; para ello firmo el presente documento de forma voluntaria.

Firma apoderado

FICHA 1.

REGISTRO DE ENTREVISTA CON APODERADO

Fecha:
Nombre estudiante:
Nombre apoderado:
Motivo de la entrevista
ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTREVISTA



Nombre y firma del funcionario
que practica la entrevista

Nombre y firma del apoderado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE CYBERBULLYING

El ciberacoso es un fenómeno de agresión y abuso de poder intencional que tiene por finalidad dañar a un otro, se ejerce de forma reiterada mediante medios y dispositivos digitales por un agresor hacia una víctima que presenta dificultades para defenderse, repercutiendo psicológicamente en el estudiantado y perturbando la convivencia escolar (Zych et al 2015, Cortés, 2020; Garces, 2021;).

El cyberbullying es una forma de acoso u hostigamiento que se produce usando Internet, celular, o cualquier otra tecnología que sirve para comunicarse, por eso hablamos de ciberbullying. Lamentablemente, es uno de los problemas más graves y más frecuentes que pueden ocurrir. Hablamos de ciberbullying cuando quien acosa tiene la intención de agredir siempre a una misma persona y lo hace de manera sostenida a lo largo del tiempo. El cyberbullying implica un desequilibrio de poder entre quien acosa y quien es acosado: éste último se siente en desventaja y no encuentra la forma de defenderse.

Hay que tener en cuenta que cuando alguien es acosado o es quien acosa, seguramente no permanecerá en ese rol para siempre. Lo más probable es que ambos puedan cambiar. De hecho, la persona que es acosada puede serlo en un determinado grupo y no tener dificultades en otro. Lo mismo ocurre con quien acosa. Esa persona puede actuar distinto en otro grupo, modificando sus actitudes hacia los demás. Si bien el cyberbullying se caracteriza por ser reiterado en el tiempo, “etiquetar” a las personas o identificarlas como “acosado” y “acosador” estigmatiza a los involucrados.

El cyberbullying se produce cuando la agresión e intimidación a un compañero o compañera ocurre a través del uso de la tecnología y de la Web (por medio de computadoras, celulares y otros dispositivos electrónicos).

1.1 Tipos de Ciberacoso

Las agresiones en el ciberacoso, de acuerdo a los medios por el cual se ejercen, son de tipo indirecto, se manifiestan comúnmente en la exposición a situaciones de humillación, al daño de la imagen y la valoración social (Moretti y Herkovits, 2021). Se pueden encontrar los siguientes tipos de agresiones:

- Criticar, difamar y ofender en fotografías, chats, correos y videos.
- Bloquear, excluir de grupos y actividades.
- Realizar amenazas.
- Difundir material personal.
- Hackear cuentas personales.
- Robo de contraseñas.
- Suplantación de identidad digital. Y agresiones con términos anglosajones
- Cybergossip: Dos personas hacen comentarios evaluativos sobre otro que no está presente.
- Sexting: Producción y reproducción de contenido sexual por redes sociales u otros canales.
- Cyberstalking: O acecho digital, es la conducta de una persona que espía

y/o vigila a otra de forma obsesiva a través de sus redes sociales.

con difundir contenido privado, normalmente fotografías y videos.

- Sextorsión: Forma de chantaje sexual, donde se amenaza a la víctima

1.2. ¿Cómo ocurre el cyberbullying?

El cyberbullying puede darse a través de mensajes vía internet que sean crueles, la divulgación de falsos rumores o mentiras por e-mail o, en las redes sociales, la publicación de videos a vergonzantes, la creación de perfiles falsos en las redes sociales o de sitios web donde se burla a alguien. La característica principal del cyberbullying es que la agresión hacia una persona se propaga por la Web a una gran velocidad difícil de detener y, a su vez, es visualizada por muchas personas. La reproducción rápida de comentarios, mensajes o imágenes, puede resultar una pesadilla si se utiliza para agredir o humillar a alguien. Por este motivo el cyberbullying generalmente resulta muy invasivo y dañino: los mensajes u otros contenidos con carácter agresivo pueden ser enviados durante cualquier momento del día, desde cualquier lugar y compartidos con muchísima gente, incluso de forma anónima. De esta manera la persona se encuentra expuesta a ser acosada a toda hora, aun estando en su propia casa. Además, estos contenidos permanecen en el ciberespacio afectando al que las sufre durante largo tiempo, dado que lo que se publica en Internet difícilmente puede ser borrado o eliminado de manera completa. Esto es así, ya que cualquiera puede descargar una imagen o un video en su computadora y disponer de la misma para volver a publicarla. Así, a diferencia de lo que sucede en casos de bullying, las características de la tecnología hacen que aun cuando la agresión se realice una vez, la ofensa se prolongue y reproduzca en el tiempo.

1.3. Consecuencias del cyberbullying

El cyberbullying es un problema muy grave y trae consecuencias negativas para todos los involucrados, no sólo para quien es agredido. Aquél que agrede puede creerse poderoso o superior, y pensar que la violencia es una buena manera de resolver problemas o conseguir lo que quiere. Por otro lado, también los que son testigos de una situación de cyberbullying pueden sentirse solos o culpables, especialmente si no saben qué hacer al respecto. Muchas veces, pueden sentir miedo a volverse ellos mismos los agredidos, o ser “dejados de lado” si no se animan a intervenir. En relación con quien es acosado, las consecuencias pueden ser múltiples. Al tratarse de un proceso reiterado en el tiempo, el cyberbullying puede producir sentimientos duraderos de vergüenza, depresión y baja autoestima. Quien es acosado puede querer evitar el encuentro con los demás, faltando a la escuela o dejando de concurrir a espacios comunes. Puede disminuir su

rendimiento escolar y sentirse mal físicamente y psicológicamente, desganado y sin fuerzas. Esto, a su vez, profundiza el sentimiento de soledad, de angustia y de impotencia frente a lo que le sucede. En algunos casos, el acoso puede afectar la salud de quien es acosado y precisar atención médica o psicológica.

1.4 Características del Ciberacoso

El ciberacoso posee características que dificultan su detección oportuna y, por tanto, se puede retrasar la entrega de respuestas eficaces y por consecuencia acrecentar las secuelas negativas en el estudiantado, entre sus características se encuentran las siguientes, tal como señala Antonio J. Rodríguez (2017):

1. La agresión puede suceder en cualquier momento puesto que los canales de comunicación están siempre abiertos, dificultando la desconexión de las agresiones.
2. La agresión puede ser observada por una gran cantidad de espectadores y espectadoras, un número indefinido e ilimitado de veces.
3. Las víctimas pueden no llegar nunca a conocer a sus agresores o agresoras debido al anonimato que permiten los medios.

1.5. Cuando una agresión se convierte en cyberbullying

Aunque todas las formas de agresión son desagradables y humillantes para quien las recibe, no todas constituyen cyberbullying. Cuando los estudiantes ven o quizás hayan participado en bromas o burlas que se hacen una vez y que pueden ser comunes entre compañeros y compañeras. Estas burlas esporádicas, no ser invitado a un evento alguna vez o no haber sido elegido para formar parte de un grupo o equipo, no constituyen bullying ni cyberbullying.

a. No es cyberbullying:

- Cuando alguien no es invitado a ser parte de un grupo de amigos en redes sociales esporádicamente.
- Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo.
- Una pelea ocasional por chat entre dos o más personas.
- Subir una foto donde alguien está con una cara graciosa, siempre y cuando no tenga una intención negativa.
- Criticar el comentario de alguien en redes sociales.

b. Sí es cyberbullying:

- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en Internet.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o “dejar afuera” al otro de un determinado grupo.
- Humillar a alguien creando un perfil falso o anónimo y utilizarlo para generar problemas con otros o en un grupo, de manera repetida y constante.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Enviar mensajes amenazantes por e-mail, SMS o redes sociales, perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Humillar a alguien repetidas veces utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. (Puede suceder que el video o la foto fueron compartidos entre amigos o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada, con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad). Esto suele llamarse sexting.

Tipos de faltas	Descripción
Faltas Leves Reiterativas	- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en Internet. - Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.

Faltas Graves	- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o “dejar afuera” al otro de un determinado grupo. - Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generar problemas con otros o en un grupo, de manera repetida y constante. - Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
Faltas gravísimas	- Enviar mensajes amenazantes por e-mail, SMS o redes sociales, perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses. - Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión. - Humillar a alguien repetidas veces utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. (Puede suceder que el video o la foto fueron compartidos entre amigos o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada, con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad). Esto suele llamarse sexting.

	- Amenazas de atentados terroristas o amenaza de muerte a miembros del establecimiento o comunidad escolar, vía e-mail, SMS o redes sociales, con objetivo de crear caos colectivo y desestabilidad, provocando pánico y miedo.
--	---

1.6. Protocolo de acción para situaciones de cyberbullying

- La víctima o testigo debe informar al profesor (a) jefe o al director.
- El profesor jefe, recogerá los primeros antecedentes (ficha de antecedentes Anexo 5) y evaluará su pertinencia para su respectiva derivación.
- El Equipo de convivencia escolar deberá acoger la denuncia e iniciar el proceso de investigación correspondiente, estableciendo tiempos, evidencias y medios de verificación e informando por escrito a los padres de los involucrados.

1.7. Procedimiento de investigación

El equipo de convivencia escolar llevará a cabo el proceso indagatorio, en base al 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.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.

El proceso de investigación seguirá el siguiente curso:

- Citar a los estudiantes involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.)
- Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
- Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos acaecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.
- Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.
- Durante cualquier etapa del proceso, podrá solicitar la asesoría del equipo psicosocial, quienes intervendrán acorde a las características del caso.
- Aplicar plan de medidas reparatorias (seguimiento y derivaciones pertinentes).
- Elaboración de informe concluyente y su presentación a dirección.



PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES LGBTI

Título I. Antecedentes Generales

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario No 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

ARTÍCULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Título II. DEFINICIONES

ARTÍCULO 3. Las siglas LGBTI son un acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex. Entendiéndose cada una de éstas de la siguiente manera:

- Lesbiana: mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- Gay: persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- Bisexual: persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponden con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- Intersex: persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
- No binario: Se aplica a personas que asumen a una identidad de género que se halla fuera del binarismo masculina o femenina. Estas personas pueden identificarse con un tercer género o transición entre dos o más géneros de forma perpetua o esporádica..

- GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

TÍTULO III. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES LGBTI:

ARTÍCULO 4. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Por lo mismo, en necesario resguardar los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por ser una persona LGTBI, haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

III. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO

ARTÍCULO 5:

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

b) Para ello, deberán solicitar una entrevista (Ficha 1) con la Dirección, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. La Dirección, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.

c) Los acuerdos de la reunión se registrarán en el acta (Ficha 2) incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto IV del presente protocolo. Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño escolar y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

IV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA ALUMNOS TRANS DEL COLEGIO: a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los

ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. **b) Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. **c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. **d) Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. **e) Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. **f) Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

FICHA 1

SOLICITUD DE ENTREVISTA PARA RECONOCIMIENTO DE GÉNERO, MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

FECHA:

DATOS GENERALES DEL APODERADO	
Nombres:	Apellidos:

RUN:	Domicilio:
Celular:	Correo Electrónico:

DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE	
Nombre legal:	Apellidos:
Nombre Social	
RUN:	Fecha de Nacimiento:
Edad:	Curso:
Domicilio:	

MEDIDAS DE APOYO SOLICITADAS AL ESTABLECIMIENTO:	Indique "Sí" o "No"
Uso del nombre social en todos los espacio educativos	
Agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente y utilizar éste en cualquier otra documentación afín, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.	
Utilización de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género	
Utilización de servicios higiénicos de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo	

Firma Padre, Madre, apoderado o tutor legal

Firma Estudiante

FICHA 2 ACTA DE REUNIÓN

RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO, MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES
ESTUDIANTES TRAS.

FECHA:

MEDIDAS SOLICITADAS AL ESTABLECIMIENTO	ACUERDOS ALCANZADOS	Fecha de implementación (Si corresponde)
Uso del nombre social en todos los espacios educativos		
Agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente y utilizar éste en cualquier otra documentación afín, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc		
Utilización de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género		
Utilización de servicios higiénicos de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo		

DECLARACIÓN	INDIQUE "SI" O "NO"	Si la respuesta es Sí, proporcione número, correo y nombre/institución a cargo
Están participando de algunos de los programas del artículo 23 de la Ley 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, del año 2019, del Ministerio de Desarrollo Social.		

Firma padre, madre, tutor y/o apoderado

Estudiante

Director(a)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE URGENCIAS PSICOLÓGICAS, CONDUCTA SUICIDA Y/O CRISIS EMOCIONALES

I. PROPÓSITO DEL PROTOCOLO

Establecer un accionar preventivo de reacción y acción hacia situaciones de urgencias psicológicas y crisis emocionales en estudiantes de nuestro establecimiento, que adopte los lineamientos

generales que entrega el Ministerio de Salud en el área de Salud mental.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- a. Establecer pautas comunes de actuación frente a situaciones de crisis asociadas a la salud mental y emocional de nuestros estudiantes.
- b. Organizar y facilitar la intervención en los casos que lo requieran.
- c. Unificar criterios comunes de intervención que contemplen las diferentes unidades y/o departamentos del colegio San Luis
- d. Facilitar la toma de decisiones, la evaluación, la intervención y el seguimiento respecto a los estudiantes afectados.
- e. Orientar a la salud mental adecuada de los estudiantes de nuestro establecimiento, buscando priorizar el interés superior de los niños y adolescentes.

III. DEFINICIONES

A. **URGENCIA PSICOLÓGICA:** Una situación que irrumpe y altera las funciones psíquicas del desempeño habitual del estudiante o funcionario del establecimiento que produce un alto nivel de afección a quienes le rodean ocasionando una ruptura del equilibrio vital que puede llevar a un intento suicida.. La urgencia psicológica puede ser producida por una situación social o una dinámica de aula que llegue a un límite y requiera resolver la situación aquí y ahora. Es una ruptura aguda del equilibrio biopsicosocial habitual del estudiante o funcionario y puede producir conductas que podrían poner en riesgo su vida o la de otros. Debe ser atendida inmediatamente por el adulto responsable más cercano para evitar un aumento progresivo de malestar emocional. La necesidad de contener físicamente al estudiante tiene como objetivo inmovilizar para evitar daños severos a sí mismo o a terceros, se recomienda utilizarla sólo en casos de extremo riesgo para la comunidad educativa.

B. **CRISIS EMOCIONAL:** Es una reacción motora y emocional en donde el niño, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar de manera adecuada sus sensaciones. Presentan dificultades para volver a su estado de calma y no desaparecen ante el intento de autorregulación o co-regulación de un tercero. Se evidencia por estados de tensión, impotencia, desamparo, confusión, tristeza, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos como agotamiento, agitación motriz entre otros. Esta desorganización emocional puede ocasionarse en estudiantes previamente diagnosticados con algún trastorno psiquiátrico o bien en estudiantes que no poseen un diagnóstico previo. Las crisis pueden originarse a modo de respuesta de acontecimientos no normativos objetivamente críticos (muerte de un ser querido, rupturas afectivas, fracasos académicos, accidentes, catástrofes naturales,

separación de padres, entre otros) o circunstancias vitales significativas (Embarazo no deseado, cambios de curso, mudanzas, modificación de responsabilidades académicas o en el hogar). Es importante diferenciar ante una conmoción emocional y desborde emocional.

- a. Conmoción emocional: Aparición de una emoción de manera súbita, es visible a simple vista. Ej: Estudiante es percibido llorando en la sala y no realiza actividades solicitadas por el profesor sin ser disruptivo para la clase.
- b. Desborde emocional: El estudiante no comprende sus emociones ni es capaz de autocontrolar sus conductas. Ej: El estudiante irrumpe en la clase con llanto, negación, oposición, claramente descompensado, inquietud o desplazándose por la sala. En niños de menor edad se manifiesta como enojo, gritos, golpes, frases ofensivas, entre otros.

C. **CONTENCIÓN EMOCIONAL:** Es la capacidad de regular el propio estado emocional para responder a las demandas emocionales del entorno sosteniendo al otro mediante el acompañamiento y el ofrecimiento de expresiones de sus sentimientos y rutas para solucionar problemas.

IV. **ABORDAJE DE URGENCIAS PSICOLÓGICAS.**

- a. Medidas de protección: Al momento en que algún miembro de nuestro establecimiento detectare una situación de urgencia psicológica que involucre una vulneración de los derechos (violencia física simétrica o asimétrica, abuso sexual) o autovulneración (autolesiones, intento suicida) se procederá a dar contención a la situación, para que luego un funcionario diferente al que está realizando la contención de aviso al psicólogo, equipo de convivencia escolar o directivos del establecimiento quienes generaran la comunicación con el padre, madre o apoderado del estudiante para adoptar o informar una medida de protección (Servicio de urgencia al lugar, carabineros, denuncia a las instituciones correspondientes) entregando por quien sea el testigo de la situación un informe por escrito de la situación contenida.
- b. Se solicitará al apoderado del estudiante que, en un plazo no superior 7 días, informe al establecimiento educacional de manera escrita o entrevista con miembro del equipo directivo sobre los procedimientos de atención por especialista de la salud mental al que el estudiante accedió. Presentando datos del profesional o institución tratante, un informe diagnóstico y tratamiento a seguir por el estudiante y su familia.
- c. En caso de que el apoderado niegue una atención médica adecuada al estudiante por algún especialista externo por los motivos que se estimen pertinentes, nuestro establecimiento educacional procederá a la solicitud de una derivación a la Oficina de protección de los derechos de la infancia (OPD) dando aviso oportuno al padre, madre o apoderado de estas acciones que se fundan en la cautela del interés superior del estudiante.

- d. La unidad de convivencia escolar y psicólogo del establecimiento será responsable de realizar un acompañamiento al estudiante y la familia, entregando orientaciones, evaluaciones y monitoreo de las intervenciones al estudiante por el especialista externo.

V. ABORDAJE DE CRISIS EMOCIONALES

- a. **Conmoción emocional:** En este caso, el adulto responsable más cercano puede acercarse inmediatamente o en un momento oportuno al estudiante y pedirle que junto a otro compañero salga de la sala unos minutos para tomar aire, beber agua, lavarse la cara para luego reingresar. Dejar al curso en alguna actividad o posterior a la clase conversar con el estudiante. Es importante escuchar hasta tener un panorama más o menos completo de lo que le sucede. Si considera que la situación debe ser abordada por otros departamentos del establecimiento se debe realizar un informe de la situación para luego dar aviso a convivencia escolar y/o psicólogo del colegio quienes profundizarán en la problemática. En caso de que la conmoción sea repetitiva profesor jefe en conjunto con psicólogo darán aviso al apoderado quienes deberán proporcionar al estudiante un tratamiento que corresponda y que respalda acciones, estrategias y decisiones que se implementen en el establecimiento como procedimiento determinado.
- b. **Desborde emocional:** El estudiante debe ser sacado de la sala y acompañado de un profesor o inspector debe ser derivado a convivencia escolar o Psicólogo, donde se realizará la contención pertinente mientras se contacta a su apoderado para informar la situación y estudiar procedimiento a seguir. Testigo de la situación debe realizar un informe que describa la conducta del o los afectados.
- c. **Crisis de pánico o Ansiedad:** La característica principal de la crisis de pánico es la sensación de miedo que desencadena conductas ansiosas evidentes en quienes la padecen evidenciando síntomas fisiológicos. Algunos de los síntomas pueden ser: opresión fuerte en el pecho, taquicardia, sensación de no respirar, sudoración excesiva en frente y manos, dolor abdominal, entre otros. En caso de que un estudiante experimente estos síntomas se debe contener al estudiante brindándole un espacio protegido en donde pueda respirar prolongadamente y profundo, para luego dar aviso al psicólogo quien ejecutará técnicas de contención del estudiante y evaluará gravedad de la crisis.

ALERTA	TIPO DE EMERGENCIA	ACCIONES	RESPONSABLES
3	Urgencia Psicológica: Se entiende como una situación en donde	Todo adulto responsable que visualice la situación tiene el deber de intervenir inmediatamente y a la vez	El Adulto responsable que visualice la situación.

	existe peligro de integridad física de un estudiante (Intento suicida, pensamientos suicidas, autolesiones, trastorno conductual severo, descompensaciones psicóticas, comportamiento visualmente desorganizado como delirios, alucinaciones, pánico. Etc. También en caso de que esto involucre agresiones sobre la integridad física de otros estudiantes (ataques armados, peleas que involucran agresiones físicas)	solicitar apoyo de otros adultos que se encuentren cerca. Posterior a esto, debe intervenir psicólogo del establecimiento para evaluar la estabilidad psicoafectiva y en conjunto a convivencia escolar dar aviso inmediato al apoderado para luego ejecutar acciones que otorgue una medida de protección al o los estudiantes. Si el estudiante no responde a comandos de voz o a miradas, se sugiere no intervenir físicamente, sino acompañar hasta observar cese en la intensidad permitiendo la expresión de cómo se siente o que sucede. Retirar del lugar elementos peligrosos como tijeras, cartoneros, lápices, piedras, etc.	Psicólogo, equipo de convivencia escolar. Directivos del establecimiento.
2	Crisis Emocional: Cuadros emocionales repetitivos producto de acontecimientos conocidos o no conocidos por los adultos responsables testigos de la crisis. Estas crisis se acompañan de tensión, impotencia, desamparo, confusión, ansiedad, agitación corporal, etc. Pueden ser ocasionados por rupturas afectivas, fracasos académicos, accidentes, catástrofes naturales, crisis	Para los estudiantes que estén pasando por una crisis o bien están experimentando un aumento de frecuencia de los síntomas propios de su diagnóstico; deberá informarse a psicólogo del establecimiento junto con un informe conductual que describa las conductas, frecuencia, gravedad y otros antecedentes que pueden resultar favorables para la atención o coordinación con institución tratante. El Psicólogo informará a los apoderados de la situación y se realizará acompañamiento y orientación a la familia y	Profesores de asignatura, inspectores, psicólogo, convivencia escolar.

	familiares, cambios de ciudad, etc.	alumno. Derivando en el caso de ser necesario a instituciones externas.	
1	Cuadro emocional: Estudiante que presenta un momento de conmoción emocional dentro de un horario de clases, pero no cumple con características de urgencia psicológica ni de crisis emocional.	Estudiantes que cuenten o no con diagnósticos psicológicos o psiquiátrico, pero que su sintomatología no genere comportamientos de urgencia o crisis psicológica. Estos serán monitoreados periódicamente por profesores jefe mediante entrevistas (por lo menos 2 con estudiante y 1 con su apoderado por semestre)	Profesor jefe

IV. CONSIDERACIONES

- El silencio frente a situaciones límites no está justificado, no se debe ocultar. Si un estudiante presenta una crisis emocional o presenta dudas al respecto se debe conversar respecto al tema con toda tranquilidad, dando énfasis en que las situaciones emocionales que se presentan durante la infancia y adolescencia son parte del desarrollo del ser humano.
- Considerar el ciclo vital del estudiante que se está afectando. La contención emocional que requiere es diferente entre un niño pequeño y un adolescente.
- Posterior a un evento de desregulación emocional debemos demostrar afecto y comprensión al estudiante hablando de lo ocurrido para comprender la situación tomando acuerdos con el estudiante ante otros eventos similares de prevención y acción.
- Debemos hacer consciente al estudiante de que todos tienen los mismos derechos y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas SE DEBE HACER RESPONSABLE, ofreciendo disculpas, ordenando el espacio o reponiendo los elementos afectados conforme a las normas de convivencia del respeto.
- Se debe ser muy cuidadoso con el lenguaje, la atención y la información conocida del estudiante y/o su familia al momento de que éste exprese algún tipo de dificultad del ámbito psicológico o conductual. Se debe evitar toda idea o comentarios prejuiciosos al respecto que pueda interferir en el tratamiento y en el vínculo con el estudiante y su familia.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.



En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, salvo “cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

INICIO DE UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

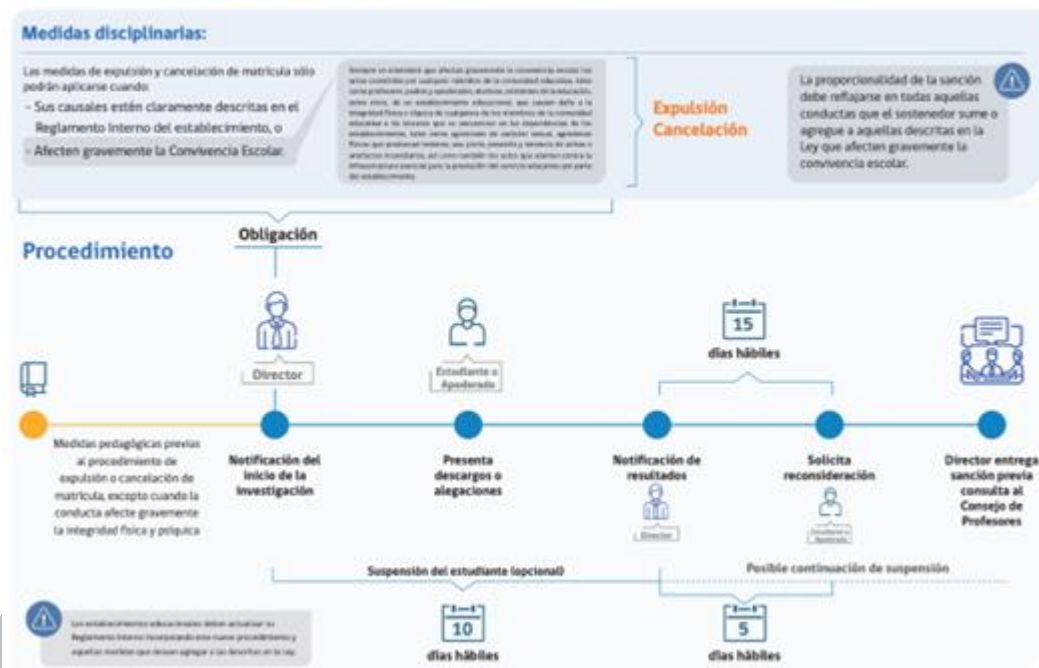
3. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.
5. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. Esta APELACIÓN debe entregarse por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y el apoderado debe firmar libro de recepción de esta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.
8. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afectado a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
9. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

IMPORTANTE

En caso de mantener la medida, además de notificar al apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.

Procedimiento Aula Segura



REGULACIÓN Y PROTOCOLOS ESPECIALES PARA PÁRVULOS

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos, anexos e instrumentos. Sin embargo, acogiendo la sugerencia establecida en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un apartado especial para dicho sector de enseñanza.

En el presente instrumento, estará a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

NORMATIVA PARTICULAR DE PÁRVULOS

1.-Principios fundamentales:

El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del menor.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Autonomía y diversidad
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento
10. Proporcionalidad
11. Transparencia

Protocolo situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Procedimiento para abordar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los párvulos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos de párvulos, tales como, el descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables.

Las normativas que se imparten, serán aplicadas a los alumnos de educación básica y media si fuere pertinente.

Entran dentro de dicha calificación:

- 1) La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño, tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- 2) Falta de proporción de atención médica básica.
- 3) Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- 4) Cuando existe abandono.
- 5) Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas y alcohol.
- 6) Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con la Encargada de Convivencia Escolar. Luego;

- a) Se citará al apoderado, en un plazo no superior a 5 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los



acuerdos que se logren. En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. De ser posible se contactará a otro adulto responsable.

- b) En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina de Protección de Derechos comunal (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), o al Programa de Prevención Comunitaria (PPC) con el fin de que aborden el caso. Para ello, recabará la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.
- c) Cuando se observen indicadores de riesgo “mayor” para el bienestar del alumno, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OPD, pudiéndose entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia pertinentes, sin perjuicio de las obligaciones de denunciar los delitos de conformidad a lo establecido en el art. 175 del Código Procesal Penal. Las denuncias a los organismos externos deberán ser interpuestas dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se conocieron los hechos o desde que el apoderado no asistió a la entrevista convocada, o no cumplió con el seguimiento solicitado.

Al realizar la denuncia a la OPD y otras oficinas o a Tribunales, el establecimiento no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes, como una forma de activar los recursos protectores del Estado. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, no será necesaria la acción directa del colegio, sin perjuicio de colaborar con la investigación, en la medida que el colegio sea requerido.

Seguimiento de los casos con la familia:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección. Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

Del seguimiento del caso, se puede acordar la derivación a un profesional de la salud, siendo obligación del apoderado acompañar los informes que den cuenta de la intervención pertinente. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el colegio, como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por la coordinadora o por la educadora de párvulos y, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad, puede ser acompañada por el Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador u otro profesional del colegio.

Dentro del seguimiento del caso, el colegio dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al alumno presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos. Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará a la víctima de forma inoportuna, cuidando de no re victimizar.
- En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del colegio, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo y/o derivar al niño y su familia a un organismo de la red pública que pueda hacerse cargo de su intervención.

- Resguardo de la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.

Una vez implementado el modelo de intervención, se podrá considerar al caso como cerrado, en base a las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño, desde los alcances que tiene una institución educativa. Por consiguiente, el colegio considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
2. El niño no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia.
4. El niño egresó o fue retirado.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se reabrirá el caso o seguirá como un caso nuevo.

Protocolo sobre hechos de maltrato infantil

Procedimiento para recopilar antecedentes y adoptar medidas de protección que permitan resguardar la integridad física y psicológica de niñas y niños.

Procedimiento:

Etapa 1

La persona que detecta la situación o recibe la denuncia o el relato, debe dar aviso a la educadora pertinente quien registrará en la ficha de derivación la información recabada y entregarla a la encargada de Convivencia Escolar. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada a la directora del establecimiento.

Etapa 2

Activación del protocolo

Una vez recabada la información, será la Encargada de Convivencia Escolar la responsable de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

La directora del establecimiento, es la segunda responsable de activar el protocolo.

Etapa 3

Contención

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será la Encargada de Convivencia, quien realizará la contención.

Etapa 4

Denuncia

En caso de que la situación sea constitutiva de delito, se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI e informar al apoderado (siempre y cuando no sea éste quien esté ejerciendo la agresión).

La encargada de realizar la denuncia es la Directora del Establecimiento. En caso de no encontrarse, será la encargada de convivencia escolar quien realice la denuncia.

Cabe señalar que no es labor del Establecimiento ni de alguno sus funcionarios investigar el relato del menor o la denuncia realizada por algún miembro de la comunidad, si no que esto recae en las autoridades pertinentes y es obligación del Establecimiento y de sus funcionarios informar y entregar los antecedentes para que se realice la investigación por parte de las policías o la fiscalía.

Etapas 5

Medidas

El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación e informará de manera inmediata a la encargada de convivencia escolar quienes se pondrán en contacto de manera inmediata con el apoderado.

Se informará a la directora del establecimiento de la activación de éste protocolo.

Si los hechos o relatos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes. Aun cuando se trate de sospechas y no de hechos concretos.

En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

Etapas 6

Comunicación con la comunidad educativa

Los hechos serán informados al consejo de profesores.

Etapas 7

Seguimiento

Será la encargada de convivencia quién realice el seguimiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Será la coordinadora del ciclo de párvulos quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los/as estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

Protocolo accidentes de párvulos

Medidas frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de niños y niñas.

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- Si un niño(a) se accidentó la educadora a cargo evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a inspección y/o encargado(a) de enfermería quienes procederán a trasladar al estudiante lesionado a la sala de enfermería.
- Si el niño(a) es trasladado a la sala de enfermería (camilla o silla de ruedas) debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.
- Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al hospital Higuera, Talcahuano.
- Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada de la enfermería determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.



· El traslado al Centro asistencial lo realizará el apoderado, sin embargo, si éste no puede asistir de manera inmediata o no es posible ubicarlo, será un funcionario del establecimiento designado en el momento, quien realice el traslado y permanecerá junto al menor hasta que el apoderado se haga presente en el lugar.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SALUD

- Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo informará telefónicamente al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.
- Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula.
- Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El colegio NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS de ningún tipo.

Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
- Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
- Empaquetados cuidadosamente.
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.

PROTOCOLO INGRESO PARCIALIZADO A CLASES

El ingreso a clases de cada curso se realizará de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Ministerio de Educación. Privilegiando entradas diferidas para evitar aglomeraciones de vehículos y personas en los estacionamientos y accesos del colegio

LUGARES DE INGRESOS ESTABLECIDOS

Los niveles de Medio Mayor a 3° básico: ingresarán por la calle Orella.
Los niveles de 4° básico a 4° Medio: ingresarán por la calle David Fuentes.

CONTROLES DE INGRESO

A la entrada del establecimiento existirá un encargado quién estará a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro infrarrojo e indicar realizar higiene de manos con alcohol gel ubicado al costado de la puerta de ingreso a cargo de la técnico en enfermería Pamela Álvarez.

EN AMBOS ACCESOS EXISTIRÁ

Control de temperatura.

Desinfección de zapatos.

Desinfección de manos.

Revisión de elementos de seguridad personal (mascarilla).

Distanciamiento social; marcaje en el piso.

HORARIOS

El horario tendrá relación con la cantidad de alumnos que ingresen a clases, definiendo así los horarios de ingreso y salida de la jornada; y accesos de los alumnos de cada curso a las dependencias del colegio.

INGRESO Y SALIDA DE LA JORNADA – PROCESOS RÁPIDOS Y EXPEDITO

Los procesos de ingreso y salida de las jornadas de clases se realizan de forma rápida y segura para todos, manteniendo expeditos las vías de salida e ingreso, evitando demoras, aglomeraciones y atochamientos.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los medios de comunicación por el cual se puede obtener información según la necesidad de nuestra comunidad estudiantil son: correo electrónico, llamada

telefónica o WhatsApp y página web del colegio, visitas domiciliarias las cuales se actualizan con rigurosidad; además de la comunicación directa con la directiva del Centro General de padres.

Se cuenta también con un programa especial para enviar y difundir información sobre Covid-19 (fichas de seguridad y videos educativos enviados por organismo administrador de la Ley 16.744, adheridos).

RESTRICCIÓN DE INGRESO DE PADRES Y APODERADOS

Con el objetivo de mantener en óptimas condiciones sanitarias las dependencias del colegio, se implementarán las siguientes medidas con respecto a los padres y apoderados:

En el horario de ingreso y salida de clases, los padres y apoderados de los alumnos de Educación Básica y Media, deberán dejar y retirar a sus hijos afuera.

No se permitirá el ingreso de padres y apoderados a las dependencias del establecimiento.

En el caso de los padres y apoderados de Educación Parvularia, éstos deberán dejar y retirar a sus hijos en la entrada señalada con anterioridad. (Educadora o asistente del nivel)

Todas las reuniones de apoderados se realizará vía online, hasta que exista una clara indicación de los Ministerios de Salud y Educación, con respecto a las reuniones masivas de personas durante el primer periodo de ingreso a clases se realizarán en forma remota al igual que las entrevistas con los profesores.

En aquellas situaciones estrictamente necesarias en que se requiera obligatoriamente que el padre o apoderado asista a una reunión presencial en el colegio, esto será previamente acordado entre las partes, con respecto a: objetivo de la reunión, horario acotado, participantes y espacio en que se realizará la reunión. Dicha comunicación se hará a través de los medios de comunicación no presenciales indicados en este protocolo.

SALIDA DE LA JORNADA DE CLASES

La salida de la jornada de clases se realizará en horario diferido, con el objetivo de

evitar aglomeraciones de vehículos y personas en el acceso del Colegio.

A la salida del establecimiento existirá un inspector quién estará a cargo de supervisar que se realice de forma adecuada respetando las señales de distanciamiento social mínimo entre los estudiantes.

A la salida del horario de clases se volverá a indicar, la higiene de manos con alcohol gel antes de retirarse (dispensadores de alcohol gel adosados a la pared y manuales)

LUGARES DE SALIDA

Los lugares de salida estarán claramente señalizados, así como su recorrido hasta llegar a la salida del establecimiento. (Direcciones claras de recorrido)

LUGARES DE SALIDA ESTABLECIDOS

Los mismos que se indicaron para el acceso de los estudiantes.

SEÑALETICA DE SEGURIDAD

Se indicará a través de **señaléticas** de seguridad, instaladas al interior del establecimiento, indicando las siguientes medidas preventivas:

Entradas (evitar aglomeraciones y sobre exposición)

Salidas (evitar aglomeraciones y sobre exposición)

Uso Mascarillas Obligatorio

Dispensadores de Alcohol gel

Toma de temperatura

Correcto lavado de manos

Distanciamiento Social mínimo

Evitar el saludo con contacto

Máximo de alumnos por salas

Demarcaciones de Puestos en aulas

Basureros Covid-19

Pendones en la pared

Fichas de seguridad Covid-19 (salas y áreas comunes)

PROTOCOLO RUTINA PARA LA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

OBJETIVO

Regular el proceso de alimentación dentro del establecimiento si fuera necesario, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Reglamento Sanitario de los Alimentos del Ministerio de Salud.

RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

Para que los alimentos se puedan consumir, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

Verificar características de los alimentos tales como: olor, color, sabor, aroma y textura que corresponden a cada tipo de alimento.

Comprobar fecha de caducidad de todos los productos al momento de recibirlos. No aceptar ni utilizar productos caducados.

Almacenar de inmediato los alimentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas para cada uno.

No colocar los alimentos en contacto directo con el piso u otras superficies sin algún tipo de protección para evitar las contaminaciones.

RECOMENDACIONES DE ALMACENAMIENTO

El lugar para acopiar los alimentos debe mantener las condiciones sanitarias correspondientes para evitar la contaminación, la propagación de plagas en el establecimiento y mantener condiciones básicas del almacenamiento, tales como:

Almacenar el producto acorde a las especificaciones del fabricante, es decir, cumpliendo las condiciones de humedad y temperatura acorde al tipo de alimento.

Todos los suministros, a granel o de otra manera, se deben conservar cubiertos y libres de contaminación.

Controlar los víveres todos los días y desechar aquellos que estén en mal estado o contaminados.

Los establecimientos de alimentación colectiva deben almacenar correctamente los platos y utensilios una vez que estén completamente limpios y deberán mantenerlos así.

LAVADO DE MANOS

Todas las personas que manipulen cualquier tipo de alimento deberán lavarse las manos en los siguientes momentos:

Antes de empezar a preparar alimentos.

Antes de consumir un alimento.

Después de usar el baño.

Después de manipular dinero.

Después de manipular alimentos crudos.

Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo.

Después de estornudar o toser.

Después de comer.

Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.

PROTOCOLO RUTINA PARA RECREOS

OBJETIVO

Regular y controlar la exposición de los alumnos en horarios de recreos en espacios comunes u otros, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile y Educación.

PASILLOS

No se permitirán aglomeraciones de alumnos en los pasillos de los pabellones, lo cual será supervisado por la dirección, paradocentes y profesores.

Se supervisará en todo momento que nuestros alumnos respeten las señales de seguridad y distanciamiento social mínimo de 1 m², por persona.

Se solicitará y recomendará reducir en lo posible la sobre exposición al salir de sus salas de clases, al menos que sea estrictamente necesario.

Seguir y respetar las señales de seguridad, tanto como para evacuación y dirección que indican el tránsito fluido y medidas preventivas Covid-19.

RECREOS

Es necesario indicar que los recreos tradicionales ya no son posibles, dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas. Por ende, se han establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales. Las alternativas son: Establecer recreos dirigidos y guiados por docentes, donde se invite a los alumnos a recrearse con juegos didácticos de mesa y otros, en los cuales mantengan el distanciamiento físico entre personas.

Se establecerán sectores para cada curso, utilizando los patios; evitando que los alumnos se aglomeren en los pasillos, para tener una mejor trazabilidad de cada curso.

Los alumnos no deberán compartir su colación, y se recomienda considerar porciones pequeñas y fáciles de transportar como barras de cereales, yogurt o fruta.

Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consuma su colación.

Se establecerán baños para cada sector utilizado en los recreos.

Se establecerán recreos diferidos.

En el caso de los alumnos de Educación Parvularia, se establecerán horarios diferidos y se delimitarán sus espacios individuales en los patios, para que los

alumnos mantengan el distanciamiento físico entre ellos de la forma más entretenida y didáctica acorde a su edad y que estén a nuestro alcance.

BAÑOS

Con el objetivo de mantener el distanciamiento físico entre personas, se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos:

Evitar el contacto estrecho entre las personas que están en el baño.

Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el correcto lavado de manos.

Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el cómo mínimo el 1 metro lineal por persona.

Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.

Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de alumnos que pueden estar en el baño en un mismo momento.

El equipo de trabajo y los profesores, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

PROTOCOLO DE RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LA SALA DE CLASES

OBJETIVO

Definir y controlar que se cumpla la rutina de higiene y prevención en general que se llevará a cabo en las salas de clases. Teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

Se dispondrá de varias alternativas para cumplir con las medidas sanitarias de distanciamiento físico y medidas de higiene entre las personas, las que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales.

PROPUESTA CLASES PRESENCIALES SALAS DE CLASES

Dividir a un curso en dos grupos de alumnos.

Realizar clases presenciales a un grupo de alumnos en la sala de clases, en la que el Profesor de la asignatura dicta la clases y el otro grupo sigue la clase vía online desde su casa. Para los alumnos que no puedan asistir a clases presenciales.

ANTES DE INICIAR BLOQUE DE CLASES

Antes de iniciar cada bloque de clases, se formarán a los alumnos por curso en filas las cuales estarán debidamente demarcadas con anterioridad, indicando donde se debe posicionar el alumno mientras espera el ingreso a salas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS COVID EN EL ESTABLECIMIENTO.

OBJETIVO

Entregar las directrices necesarias de actuación para posibles casos sospechosos o confirmados de contagio, de acuerdo a las recomendaciones otorgadas por Ministerio de Salud Pública y Ministerio de Educación.

PROTOCOLO

CASOS ASINTOMÁTICOS

Si un alumno, colaborador o persona externa al colegio, presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, esta persona no podrá presentarse ni continuar en las dependencias del colegio, hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta a seguir.

SÍNTOMAS ASOCIADOS AL COVID 19

Síntomas más habituales:

Fiebre sobre 37.8°C.

Tos seca.

Cansancio.

SÍNTOMAS MENOS COMUNES

Molestias y dolores.

Dolor de garganta.

Diarrea.

Conjuntivitis.

Dolor de cabeza.

Pérdida del sentido del olfato o del gusto.

Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

SÍNTOMAS GRAVES

Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.

Dolor o presión en el pecho.

Incapacidad para hablar o moverse.

ACTUACIÓN FRENTE A UN CASO DE ALUMNO CON SOSPECHA DE CONTAGIO COVID 19

En caso de que un alumno presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

Si algún alumno de 1° Básico a IV° Medio, presenta algún síntoma anteriormente mencionado, el profesor deberá dar aviso de inmediato a enfermería, para que el personal a cargo, lo aísle Mientras el técnico en enfermería se contacta con sus padres para ser llevado a un centro asistencial para poder ser evaluado por un médico y determine la conducta a seguir.

Se retirará del colegio a la persona en sospecha de contagio, con elementos de protección personal (mascarilla, guantes, antiparras, pechera desechable) y sin contacto con otras personas.

Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud de la persona afectada. Con esta información el Instituto tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación. Llamar al número habilitado por el Ministerio de Salud, Salud Responde al N° 600 360 7777 y seguir expresamente las indicaciones que les entreguen.

CASOS CONFIRMADOS

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

PROTOCOLO MINEDUC

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.



En el caso de los alumnos/as de Educación Parvularia, serán las Educadoras a cargo del alumno, quienes avisaron vía telefónica a los padres, para que lo lleven a realizar el examen correspondiente. Mientras tanto el padre o madre llega al colegio el pequeño esperará junto a su educadora o asistentes de la educación en sala aislada, manteniendo siempre un ambiente tranquilo, didáctico, entretenido y seguro para nuestros alumnos.

Se retirará del colegio a la persona en sospecha de contagio, con elementos de protección personal necesarios (mascarilla y guantes) y sin contacto con otras personas.



ANEXOS

ANEXO N°1

**DOCUMENTOS EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR,
MALTRATO O BULLYING**

**SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN CASO DE ACOSO Y EL MALTRATO O
BULLYING**

Profesor (a) jefe: _____

Fecha: _____

Motivo de la demanda: _____

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS*

- *La descripción de los hechos debe realizarse con el mayor detalle que sea posible, incluyendo cuantas apreciaciones el interesado/a considere de interés y pertinentes al caso.*

Considero que en este caso es de aplicación el Protocolo de Actuación en caso de Maltrato o Bullying.

SÍ

NO

Firma:

ANEXO N°2

N° REGISTRO	FECHA

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I ANTECEDENTES GENERALES DEL AFECTADO

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CURSO:	PROFESOR(A) JEFE:
EDAD:	TELÉFONO:
INFORMANTE:	

Estudiante afectado	☐	
Otro estudiante	☐	
Docente	☐	
Asistente de la Educación	☐	
Apoderado	☐	
Otro	☐	

II.- ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)

Físico

☐

.....

Verbal

☐

.....

Psicológico

☐

.....

INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción de procedimiento iniciado)			
Leve	☐		
Moderado	☐		
Grave	☐		
ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio de Salud			
Aviso a Director de Establecimiento			
Aviso a Familia			
Identificación involucrados			
Otros (especificar)			
LUGAR DE ACOSO			
Sala de clases	☐		
Patio	☐		
Otras dependencias	☐		
Fuera del establecimiento	☐		
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE	
1.- Entrevista a Familia			



2.- Reunión Profesor Jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo Psicológico		
6.- Reunión equipo elaboración informe final		
7.- otras		

III. Personas que están en conocimiento de la situación:

FIRMA QUIEN RECEPCIONA ANTECEDENTES

ANEXO N°3



INFORME CONCLUYENTE
(Confidencial)

I. IDENTIFICACIÓN VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES	EDAD

CURSO	PROFESOR (A) JEFE (A)

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (Hoja de vida del estudiante)

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

II. IDENTIFICACION DE AGRESOR (ES)

NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA

II. ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE ACOSO.

FUENTES (Adjuntar a expedientes)

☐	☐	☐
Certificado Médico	Entrevista Docentes	Amenazas escritas
☐	☐	☐
Entrevista familia	Entrevista alumnos	Correos electrónicos
☐	☐	☐
Evaluación Psicológica	Indicadores Urgencia	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 ACOSO (Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
----------	----	----	-------------

Situación reiterada.			
Antecedentes previos de agresión (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 de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso.			
Reportes de docentes y/o co - docentes que informan de la situación.			

V. CONCLUSIÓN

Nombre y firma de funcionario que
recepiona antecedentes



Resoluciones finales:

Firma Directora

Firma Encargada Convivencia Escolar

Firma Profesora Jefe

Firma Psicóloga

Firma Apoderado

Firma Estudiante

FICHA DE ANTECEDENTES CYBERBULLYING

HORA:

C. EDAD:

C. EDAD:

(Señale si el afectado presenta algún tipo de evidencia)

SITIO WEB	Indique si la agresión corresponde a amenazas, burlas, intimidación, acoso, etc. Además mencionar la frecuencia.
Facebook	
Instagram	
Twitter	
WhatsApp	
TikTok	
Snapchat	
Otro (Indique)	



V. COMPROMISOS Y ACUERDOS

FIRMA ALUMNO

FIRMA PROFESOR JEFE