

Colegio Haydn de San Joaquín
Avda. Departamental #92
Fono: 2214095
www.colegiohaydn.cl

“Educación Inclusiva Integral, Artístico Cultural y Deportiva”

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	MARCO NORMATIVO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
2.1	MARCO NORMATIVO GENERAL.....	7
3.	DISPOSICIONES GENERALES.....	15
4.	MARCO REGULATORIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA, BASADO EN LA LEY N° 20370.	16
5.	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	17
6.	VALORES Y NORMAS INSTITUCIONALES	18
6.1	RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE HAYDINO	20
7.	DE LOS ESTUDIANTES	21
8.	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	24
9.	TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	26
10.	MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO, SANCIONES, ETAPAS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS.	30
11.	RESUMEN Y EJEMPLOS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS RESPECTIVAS MEDIDAS FORMATIVAS O SANCIONES A LAS FALTAS.....	36
12.	FICHA DE REGISTRO GENERAL	45
13.	DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION:.....	46
14.	DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	47
15.	ACCIONES PEDAGÓGICAS Y PREVENTIVAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	50
16.	PROTOCOLOS.....	51
16.1.-	PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ALUMNOS DESTACADOS.....	51
16.2. -	PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR.....	54
16.3.-	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO.	56
16.4.-	PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	59
16.5.-	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR BULLYING	63
16.6.-	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE MALTRATO INFANTIL.....	70
16.7.-	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR	73

16.8.- PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN	79
16.9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO DE UN APODERADO HACIA	86
16.10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO ENTRE APODERADOS.....	94
16.11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL ..	100
16.12.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS.....	108
16.13.- PROTOCOLO PARA ATENDER ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y ESTUDIANTES QUE SON PADRES.	111
16.14.- PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES QUE PODRÍAN SER UN DELITO.	115
16.15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO.....	121
16.16.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VISITA DE OPD, PPF, CEPIJ AL ESTABLECIMIENTO.....	122
16.17.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE) COMO ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS **.....	123
16.18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRICULA O ...	124
EXPULSIÓN	124
16.19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES	126
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.....	126
16.20. PROTOCOLO EN CASO DE BALACERA, ATENTADO O AVISO DE BOMBA,	127
OCUPACION POR PARTE DE INDIVIDUOS EXTERNOS (TURBA).....	127
16.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA EN EL CONTEXTO ESCOLAR	131
16.22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETIROS MASIVOS DE ESTUDIANTES POR CONTINGENCIA O FUERZA MAYOR.....	142
16.23 PROTOCOLO DE ACCIÓN CLASES ON LINE 2021.....	144
16.24. <i>PROTOCOLO DE INTERVENCION DE SITUACIONES DE CRISIS Y URGENCIAS PSICOLOGICAS</i>	147
ANEXO I. ACTUALIZACION PARA EDUCACIÓN PARVULARIA	153
ANEXO II ENTREVISTAS	164
ANEXO III FICHA DE DERIVACIÓN.....	166

ANEXO IV ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO.....	168
ANEXO V. NOTIFICACIONES SOBRE INICIO DE PROCESOS SANCIONATORIOS	169
18. BIBLIOGRAFIA	185

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Haydn de San Joaquín es una Institución Educacional que concibe la Educación como una gran tarea de humanización, por esta razón la educación que imparte pretende crear las condiciones necesarias para que los estudiantes se desarrollen en forma sistemática y armoniosa, dotados así de valores y voluntad, que le permitirán asumir responsablemente su proyecto de -vida y de este modo integrarse positivamente a la sociedad, como un agente de cambio.

Entendemos por convivencia la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosaⁱ y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. La Ley sobre Violencia Escolar, la define como: “la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.ⁱⁱ

La convivencia escolar, forma parte de este proceso educativo, donde todos los estudiantes logran un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y fomentando de igual modo, el respeto hacia los demás. Utilizando el diálogo como un instrumento mediador y privilegiado para llevar adelante sus diferentes argumentos.

Este reglamento de convivencia escolar cumple una función orientadora y reguladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal administrativo, padres y apoderados, asistentes de la educación e integrantes del Proyecto de Integración Educativa), emprenderán a favor de la formación integral y armónica de cada uno de nuestros estudiantes y así en definitiva fortalecer, “el aprender a convivir”.

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán el reglamento de convivencia escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio. Los estudiantes serán informados de este **RICE**, durante la reflexión inicial de cada año. Cualquier situación no considerada en este reglamento, durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del Establecimiento y su Comité de Convivencia.

2. MARCO NORMATIVO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR IMPORTANCIA DEL INTERES SUPERIOR DEL NIÑO.

De un tiempo a esta parte, la dinámica de la normativa educacional sólo ha ido en la línea de crecer y expandirse en número, conformándose hoy por leyes, decretos, dictámenes, ordinarios, entre otros documentos de igual relevancia. El conjunto de dichos cuerpos, forman hoy lo que se denomina “normativa educacional” la cual reúne todas y cada una de las obligaciones que deben cumplir los establecimientos educacionales en el marco del sistema de Aseguramiento de la Calidad de la educación.

El sistema Nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar (SAC) es desde el año 2011, la nueva institucionalidad en educación que suma a los organismos existentes, Ministerio de Educación y Consejo Nacional de Educación, dos nuevas instituciones, la Agencia de la Calidad de la Educación y la Superintendencia de Educación.

Fue creado con la publicación de la ley SAC y su objetivo es asegurar el acceso a una educación con equidad para todos los estudiantes del país, mediante la evaluación integral, la fiscalización permanente, y el apoyo y orientación constante a los establecimientos.

Esta ley también redefine algunas funciones del Ministerio de Educación, las que pasaron a ser desempeñadas íntegramente por la Agencia de la Calidad y la Superintendencia de la Educación Escolar. **El Ministerio de Educación** es el órgano rector del SAC y diseña e implementa las políticas educacionales para todo el sistema educativo.

La Agencia de la Calidad tiene como fin evaluar los logros del aprendizaje, los indicadores de desarrollo personal y social, anteriormente llamados “Otros Indicadores de Calidad”, y el desempeño de las escuelas, para poder orientarlas en su quehacer institucional y pedagógico e informar a la comunidad escolar de estos procesos.

La Superintendencia de Educación, tiene la tarea de fiscalizar el uso de los recursos y el cumplimiento de la normativa educacional, atender denuncias y reclamos, y establecer sanciones, de manera que las escuelas cumplan con las necesidades mínimas que los estudiantes requieren.

Por último, el **Consejo Nacional de Educación** revisa y aprueba el currículo y el Plan Nacional de Evaluación entre otras tareas.

2.1 MARCO NORMATIVO GENERAL.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento de Convivencia Escolar son:

- a) **El DFL. N° 2 del 20-08- 98**, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas.
- b) **Declaración universal de los derechos humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”ⁱⁱⁱ.
- c) **Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, bajo el decreto N° 830 del Ministerio de relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño) la que se rige por 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.

La Convivencia Escolar por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho.

- d) **Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones**, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”^{iv}.

La Ley N° 20.370 (LGE), regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objeto de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio.

- e) **La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar**, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Dicha Ley de Violencia Escolar promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento y establece que todo los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente. Cada Establecimiento Educativo tiene derecho a definir sus propias normas de Convivencias, entre otras especificaciones.

- f) **Ley N° 20.609 contra la discriminación:** Promulgada el año 2012, busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- g) **Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- h) **Ley N° 20.845 de inclusión escolar:** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiante, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, además prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, cabe señalar que el

Reglamento de Convivencia Escolar forma parte de éste. Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

- i) **Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
- j) **Decreto n° 50 Reglamento de centros de estudiantes que modifica el decreto N° 524 de 1990.** La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
- k) **Decreto N° 565 de 1990 Del Ministerio de Educación. Reglamento de centros general de apoderadas/os:** La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto N° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- l) **Decreto N° 24 Reglamento de consejos escolares:** El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.
- m) **Decreto N° 73/2014. De la ley N° 20.529 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores:** Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación.

Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema

Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Y rige a la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

- n) **Decreto N° 381 de 2013**, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”^v
- o) **Decreto N° 100 de 2005** del Ministerio secretario general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- p) **Decreto N° 326, de 1989** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de Septiembre de 1969.
- q) **Decreto N° 873, de 1991**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- r) **Ley N° 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- s) **Ley N° 19.418**, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- t) **Ley N° 21.040**, que crea el sistema de educación pública.
- u) **Decreto con fuerza de Ley N°2 de 1998**, del Ministerio de educación, que texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones).

- v) **Decreto con fuerza N° 1 de 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° **19.070** que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y las leyes que las complementan y modifican (Estatuto Docente).
- w) **Decreto Supremo N° 315 de 2010**, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los Requisitos del RO).
- x) **Decreto N° 511 Exento de 1997**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- y) **Circular N° 1 del 21 de febrero de 2014**, de la superintendencia de educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- z) **Ordinario N° 768 de 27 de abril de 2017**, de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
- aa) **Ordinario N° 476 de 29 de noviembre de 2013**, de la Superintendencia de educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre los reglamentos Internos, en lo referido a convivencia escolar.
- bb) **Ordinario Circular N° 1.663 de 16 de diciembre de 2016**, de la Superintendencia de Educación que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- cc) **Resolución Exenta N° 137 de 23 de febrero de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- dd) **Ordinario Circular N° 379, de 7 de marzo de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efectos parcialmente al Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

- ee) **Resolución exenta N° 193 de 2018**, del Superintendente de Educación que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- ff) **Circular N° 482 de 20 de junio de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- gg) **Resolución Exenta N° 0860 de noviembre de 2018**, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos de educación parvularia.
- hh) **Ley núm. 21.128 aula segura *ley aula segura***

El Proyecto de Ley Aula Segura, es una iniciativa propuesta por el Ejecutivo nacional como respuesta a los diversos actos violentos acontecidos durante el último año en varias instituciones educativas de la Región Metropolitana. Es una **modificación** del artículo sexto del Decreto de Fuerza Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación. Esta modificación, faculta a los directores de establecimientos educacionales a **expulsar y cancelar la matrícula** a aquellos estudiantes que estén involucrados en actos violentos y que causen daños a la institución o que generen algún perjuicio a quien forme parte de ella.

Según lo **señalado** en la legislación vigente, "las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse **cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además, afecten gravemente la convivencia escolar". La modificación de este apartado pasa por establecer y especificar los motivos que ameriten sanción por parte del director de la institución, y así no queden a arbitrio de cada uno.

Originalmente, el Proyecto de Ley consideraba las siguientes causas como motivos para expulsión y cancelación de matrícula:

1. **Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de 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.

2. **Agresiones físicas** que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladas de manipuladoras de alimentos.

Sin embargo, durante el proceso de **discusión** del Proyecto de Ley en el Congreso, las causas fueron resumidas y ameritarán castigo **casos como porte de armas y lesiones graves, sumando también hechos de agresión sexual o daños a la infraestructura.**

❖ **Proceso de reconsideración.**

La ley Aula Segura establece que, cuando el director decida expulsar o suspender la matrícula de algún estudiante que haya incurrido en las faltas establecidas, **debe notificar** por escrito su fallo, tanto al alumno como a sus padres o apoderados y a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación.

El o los afectados, contarán con la opción de **solicitar una reconsideración** del castigo ante la autoridad del establecimiento educativo, teniendo un plazo de 5 días hábiles, a partir de la notificación previamente señalada.

Sin embargo, "**la interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula**", por lo que los estudiantes sancionados permanecerán apartados de la institución hasta que su petición sea resuelta por el Consejo de Profesores y el director, es decir *el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio*, esto para garantizar la seguridad de quienes se vieron envueltos en el suceso violento o fueron víctimas de él.

Una vez tomada la decisión y según lo establecido en la legislación vigente, "corresponderá al Ministerio de Educación velar por **la reubicación del estudiante afectado** por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias".

❖ **Código Procesal Penal de la República de Chile:**

- ii) **Artículo 173.- Denuncia.** Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se

podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones (...).

jj) **Artículo 174.-** Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

3. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) Todos quienes ingresen a Nuestro Establecimiento Educacional “Colegio Haydn de San Joaquín”, recibirán un trato digno, de respeto a su persona para lograr un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.
- b) Nuestro compromiso como institución es educar a todos los estudiantes, mediante un proceso de educación participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos, utilizando los avances tecnológicos, desarrollándose en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales, basados en los principios de calidad, equidad y participación, que les permitan proyectarse con éxito en la Enseñanza Media.
- c) El Proyecto Educativo y los Objetivos Transversales fortalecerán el desarrollo personal e integral de los estudiantes guiados por valores y sus respectivas normas, tales como:
 - **El Respeto:** Cada estudiante debe ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - **La Responsabilidad:** Cada estudiante debe ser capaz de comprometerse y dar cumplimiento con los compromisos que plantea la comunidad educativa.
 - **Autoestima:** cada estudiante debe ser capaz de construir una valoración positiva sobre sí mismo.
 - **Compromiso:** Cada estudiante debe ser capaz de identificarse con el quehacer y compromiso del Colegio Haydn de San Joaquín, cumpliendo con sus obligaciones en los horarios, plazos y fechas convenidas.
 - **Honestidad:** Cada estudiante debe llegar a ser capaz de actuar con transparencia de acuerdo con los principios y valores de la Comunidad Educativa.
 - **Participación:** Cada estudiante debe ser capaz de colaborar con motivación en todas las tareas que promueve la Comunidad Educativa ya sean escolares, recreativas o socioculturales.
- d) Los estudiantes, los padres, auxiliares, personal administrativo, asistentes de la educación, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para todos los estamentos de esta comunidad educativa.

4. MARCO REGULATORIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA, BASADO EN LA LEY N° 20370.

- Desarrollar una autoestima personal y social.
- Trabajar de acuerdo con los valores y normas de convivencia escolar.
- Conocer derechos y deberes, al mismo tiempo asumir compromisos consigo mismo
- Respetar las diferencias individuales.
- Trabajar con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- Desarrollar hábitos de higiene y cuidado de su propio cuerpo y salud.

La normativa tiene como objetivo regular la Convivencia y el comportamiento Disciplinario de los estudiantes del Colegio Haydn de San Joaquín, los fines Educativos son:

- Respetar y valorar Las ideas y creencias distintas de las propias y reconociendo el dialogo y superación de diferencias.
- Fortalecer una identidad positiva en relación con el trabajo y rendimiento escolar.
- Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismo.
- Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y la capacidad de auto aprendizaje.
- Desarrollar competencias para participar de manera activa y con iniciativa en la vida y en el colegio.

5. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Con fecha marzo 2012 se forma el “Comité de Convivencia Escolar”, el que se encuentra integrado a marzo de 2022 por:

Oscar Reinaldo Pérez Silva:	Encargado General de Convivencia Escolar.
Milton Sierra:	Psicólogo de Convivencia Escolar
Myrna González Salas:	Directora.

Las funciones que debe cumplir este comité son:

- a) Promover la buena convivencia dentro de la Unidad Educativa.
- b) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la Unidad educativa.
- c) Dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar a los distintos estamentos de la Unidad Educativa.
- d) Instruir a la Unidad Educativa sobre el significado e importancia de una sana convivencia escolar, para que todos manejen el marco conceptual que rige las políticas de convivencia escolar a nivel nacional.
- e) Actuar como una instancia mediadora en la solución de conflictos dentro de la Unidad Educativa.
- f) Inspectoría General revisará semanalmente, la hoja de vida de los estudiantes, y recibirá información de los docentes, en relación con la convivencia de los estudiantes.
- g) Inspectoría General citará a los apoderados de los estudiantes que manifiesten reiteradas faltas a la convivencia y acordará con ellos el encuentro.
- h) El equipo de convivencia realizará una labor de apoyo a los estudiantes que presenten problemas en su convivencia escolar, trabajando diferentes técnicas para lograr la superación de sus dificultades. Esto será por medio de entrevistas al estudiante, programadas previa autorización del apoderado.
- i) Los encargados de Convivencia Escolar asisten regularmente a citaciones emanadas del MINEDUC. y talleres de actualización de normativa vigente.
- j) El Comité de Convivencia Escolar y/o la Dirección, enviarán comunicación y/o citación para felicitar a los apoderados de estudiantes que se destacan notablemente en pro de una convivencia escolar armónica.

6. VALORES Y NORMAS INSTITUCIONALES

Enmarcado en características y actitudes que nuestro establecimiento desea promover en la comunidad que integra. Es relevante que nuestros estudiantes se apropien de valores y normas, que contribuyan al buen entendimiento entre los actores de la comunidad Haydina.

A continuación, se presentan los valores y las normas que nuestro establecimiento se compromete a fortalecer en los estudiantes.

VALOR	NORMA	SENTIDO DE LA NORMA
Responsabilidad	Cumplir adecuadamente tareas y deberes, asumiendo roles personales y sociales.	Es muy importante para las buenas relaciones interpersonales, cumplir adecuadamente con nuestros compromisos
Respeto	Interactuar con todas las personas, respetando las diferencias individuales	Las personas deben buscar resolver sus problemas sin agresividad ni violencia, aceptando la diversidad e ideas de las demás personas.
Honestidad	Es ser coherente en el decir y en el actuar, es comprometerse con la verdad, asumiendo las debilidades y fortalezas propias.	Implica obrar con rectitud, no mentir, no tomar lo que no nos pertenece, no asumir compromisos que no vamos a ser capaces de cumplir, no generar en las otras personas expectativas vanas, en suma, actuar de la manera en que nos gustaría que los demás actuaran con nosotros o de nuestros seres más queridos.

Creatividad	Implica demostrar originalidad en sus acciones y soluciones a las diferentes situaciones que vive.	La creatividad es una habilidad que nos facilita ver las cosas desde otros puntos de vista, nos ayuda a encontrar nuevas formas de abordar un problema, incluso podríamos hablar de que, promueve pensar de una forma diferente.
Perseverancia	Es esforzarse constantemente por cumplir trabajos, metas, reintentar aquello que nos presenta dificultad.	Nos permite continuar hacia adelante no rendirnos a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo, el aburrimiento, la tendencia o los deseos de rendirse o abandonar una situación.
Solidaridad	Participa en actividades del bien común, da y comparte sin esperar recompensas.	Colocarse en el lugar de las personas que sufren, que tienen necesidades, ya sea físicas, cognitivas o sociales, es creer en el sentido de formar comunidades vinculantes.

6.1 RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE HAYDINO

La Dirección del colegio, en conjunto con el Consejo Escolar y Consejo de Profesores, destacará al término del año escolar a aquellos estudiantes que sobresalgan entre sus pares por los valores antes mencionados, como características del perfil de estudiante Haydino. El estudiante recibirá el premio “Estudiante Haydino”, establecido en protocolo de reconocimiento de alumnos destacados, página 55 de este reglamento.

PREMIO AL “ESTUDIANTE HAYDINO”.

1. Este reconocimiento se entregará al estudiante que durante su estadía en nuestra institución haya demostrado apropiación a los valores que se promueven en nuestro proyecto educativo.
2. Estos estudiantes deben llevar un caminar en la unidad educativa, así como también una participación destacada en las diferentes actividades que la unidad educativa desarrolle.
3. La elección de estos estudiantes se realiza por medio de una terna presentada por el equipo directivo al consejo de profesores, quienes votan a mano alzada y deciden por el alumno de cada octavo básico que reúne todos los valores fomentados en nuestra institución.

7. DE LOS ESTUDIANTES

7.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Inciso 1: el establecimiento educacional se compromete a entregar a todos los estudiantes, sin discriminación de ninguna especie, una educación integral de acuerdo con las políticas que fije el Supremo Gobierno, y a las explicitadas en el Proyecto Educativo Institucional, como asimismo otorgar todas las facilidades que se requieran para hacer uso de los beneficios a los cuales están afectos los estudiantes de acuerdo con las disposiciones que la normativa vigente contempla sobre el particular.

Inciso 2: los estudiantes del colegio tienen derecho a recibir información respecto de las observaciones que se registren en el libro de clases y a una entrevista con su profesor jefe para analizar su situación.

Inciso 3: a permanecer todo el periodo en el lugar donde se desarrolle la clase.

Inciso 4: conocer puntualmente sus calificaciones dentro del plazo estipulado en el manual de Evaluación Vigente.

Inciso 5: recibir todos los beneficios que el colegio proporcione para su desarrollo en la medida que el colegio disponga.

Inciso 6: tiene derecho a un ambiente que favorezca su desarrollo personal, social y emocional.

Inciso 7: obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos o habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros relativos a su desarrollo personal.

Inciso 8: ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación vigente con las adaptaciones que haya efectuado el colegio y se hayan informado oportunamente.

Inciso 9: los estudiantes tienen derecho a ser reconocidos en sus conductas positivas con el correspondiente registro en su hoja de vida.

Inciso 10: Exponer sus opiniones, plantear sus inquietudes, proponer proyectos, según conducto regular, dentro de un marco de respeto y sana convivencia.

Inciso 11: Recibir un trato respetuoso y deferente por todos los miembros de la comunidad educativa.

Inciso 12: A Ser atendidos por los organismos del Ministerio de Salud en caso de accidente escolar y atención médica en conformidad a lo dispuesto por la ley, (Dcto. 313).

Inciso 13: Las estudiantes que queden afectas a la circular N°247 (embarazo) tienen derecho a terminar sus estudios, otorgando todas las facilidades que solicite y que el colegio disponga.

Inciso 14: Todos los estudiantes tienen derecho a pertenecer y participar del Centro de estudiantes y a las actividades programadas por éste.

Artículo 15: Los estudiantes tienen derecho a elegir y participar libremente de los talleres curriculares y extraprogramáticos que ofrece el establecimiento según disponibilidad.

Inciso 16: Los estudiantes tienen derecho a espacios de recreación y uso de los materiales según horarios asignados.

7.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Inciso 1: presentación personal, el uniforme del colegio tiene carácter obligatorio, considerando que esto favorece la adquisición de identidad y el afianzamiento de hábitos, además impide la competencia consumista y permite una presentación personal sobria. Desde el año 2022 el buzo del colegio es el único uniforme autorizado. **Los apoderados pueden buscar las alternativas que más les convengan para adquirir el uniforme.**

Inciso 2 La parka, bufandas, gorros y otros, deben ser de color azul marino o gris.

Inciso 3: Se podrán utilizar poleras de color blanco sin estampado sólo durante las clases de deportes, Ed. Física y talleres.

- La polera por utilizar, luego de la clase de Ed. Física será la oficial del colegio, previo aseo personal.
- El uso de zapatillas es obligatorio para las actividades deportivas del colegio.
- Los estudiantes podrán usar gorros o viseras como protección, siempre que estos sean acordes al uniforme escolar (sin publicidad y/o exaceración de marcas).

Inciso 4: no se permite el uso de aretes llamativos, uso de aros en nariz, boca, cejas, cinturones ni cadenas punk u otros similares. Usar vestuario limpio, ordenado, sólo con prendas del uniforme. No se permite pantalones bajo la cadera y modas ajenas al uniforme escolar establecido.

Inciso 5: debe evitar traer al colegio cualquier elemento tecnológico, por ejemplo, teléfono celular u otros objetos valiosos. De lo contrario el estudiante debe hacerse responsable de la prevención y cuidado de estos. El colegio No se hará responsable de la pérdida o daño de cualquier elemento tecnológico traído por el estudiante al Establecimiento.

Inciso 6: no se permite que los estudiantes vendan en el colegio ningún tipo de articulo, dulces u otro alimento, solo en casos sociales serán autorizados cursos específicos

Inciso 7: portar diariamente su libreta de comunicaciones y los materiales solicitados para trabajar en las diferentes asignaturas.

Inciso 8: si el estudiante porta altas sumas de dinero. El colegio no se responsabilizará por la pérdida de éste.

8. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Inciso 1: Los estudiantes deberán cumplir con un 85% de asistencias obligatorias a clases durante el año lectivo para ser promovidos, según Reglamentos de Evaluación y Promoción.

Inciso 2: Las inasistencias al colegio deberán ser justificadas personalmente o por escrito en la libreta de comunicaciones con letra, redacción y firma del apoderado. Los justificativos deberán ser presentados en la primera hora de clases al profesor correspondiente.

Inciso 3: El estudiante o su apoderado, deberá justificar con el correspondiente certificado médico, cada vez que falte a cualquier tipo de evaluación u evento fijado con anterioridad por la unidad educativa.

Inciso 4: Las ausencias por más de dos días deben ser respaldadas por licencia médica, que debe ser entregada a Inspectoría General con fotocopia al Profesor jefe. En caso de no existir licencia, el Apoderado deberá presentarse personalmente en Inspectoría General para justificar dichas situaciones.

Inciso 5: En caso justificado los estudiantes podrán ser retirados durante la jornada escolar hasta las 13.00 hrs, por su apoderado o una persona autorizada, firmando el libro de retiros en Inspectoría General. El apoderado no podrá por ningún motivo ingresar a la sala de clases a retirar a los estudiantes, sin pasar por inspección previamente.

Inciso 6: El ingreso al colegio es a las 8:55 horas, dado que las clases comienzan a las 9:00 horas (según el reloj del colegio). Todo estudiante que llegue pasado a este horario se le registrará el atraso en Inspectoría General. Al cumplir el quinto atraso, se le citará el apoderado.

La puntualidad será exigida tanto en el inicio de la jornada como en los cambios de hora.

La puntualidad es un valor social importante, pues implica responsabilidad, buen hábito y respeto por el tiempo de los otros.

El horario de clases del Colegio Haydn de San Joaquín comprende los siguientes horarios de funcionamiento:

Kínder A: lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.

Kínder B: lunes a viernes de 14:00 a 18:00 hrs.

Primero A: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.

Primero B: lunes a viernes de 14:00 a 19:00 hrs.

Segundo a Octavo

Básico: lunes a jueves de 09:00 a 16:30 hrs. y viernes de 9:00 a 14:00 hrs.

Inciso 7: las actividades diarias se inician a las 09:00 A.M y el cierre del portón de ingreso se realizará a las 09:05 hrs.

Inciso 8: al ser completados cinco atrasos, el profesor jefe consigna en la hoja de vida del estudiante e inspectoría citará al apoderado el cual acreditará a través de su firma el conocimiento de la situación. En su informe mensual y semestral el profesor jefe consignará los atrasos.

Inciso 9: después de un recreo u otra actividad, todos los estudiantes de 2do. Básico a 8vo. Básico, deberán encontrarse dentro de su sala de clases al toque de campana. Si se atrasa, deberán solicitar un “pase” en Inspectoría, quedando esta falta registrada en el Libro de Clases.

Inciso 10: los estudiantes no deberán asistir a las reuniones, éstas son sólo para padres, apoderados y/o tutores.

Inciso 11: los estudiantes deben traer al inicio de la jornada todos sus materiales y alimentos para el normal desarrollo de la jornada. No se recibirán materiales olvidados en casa. Sólo se recibirá colación siempre y cuando exista certificado médico que lo solicite.

9. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

9.1.- Faltas Leves:	<ul style="list-style-type: none">a) Presentarse a clases sin los materiales de la asignatura.b) No justificar sus atrasos.c) Olvidar reiteradamente la libreta de comunicaciones.d) No usar el delantal, la cotona y/o uniforme completo.e) Venir desaseado, con tinturas en el cabello o las damas usando maquillaje.f) No traer sus tareas y deberes asignados para el hogar.g) Damas y varones asistir al colegio con percing.
9.2.-Faltas Graves:	<ul style="list-style-type: none">a) No demostrar en su comportamiento respeto y honestidad.b) No cuidar ni respetar los bienes ajenos ya sea de sus compañeros, funcionarios, vecinos y transeúntes. A la sanción que se aplique se agregará el pago, reposición, limpieza o arreglo de la pertenencia dañada.c) Dañar o destruir el inmobiliario del colegio, equipos e infraestructuras.d) Usar lenguaje soez en el trato con sus compañeros, profesores, docentes directivos y funcionarios asistentes de la educación.e) No entrar o fugarse de la sala de clases durante la jornada escolar. (cimarra interna).f) Mentir u omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañan la convivencia escolar.g) Faltar a pruebas, trabajos o interrogación sin justificación médica de acuerdo en lo establecido en los deberes de estudiante y en el Manual de evaluación.h) Copiar en pruebas o presentar trabajos ajenos.i) Falta de respeto a los símbolos y emblemas patrios y del colegio.j) Fumar en el colegio o en los alrededores de él con uniforme.k) Interrumpir reiteradamente en forma negativa el desarrollo de las clases.l) Faltar a clases reiteradamente y no justificar las inasistencias.

	<p>m) Traer tip top o corta cartón para su trabajo escolar.</p> <p>n) Tomar fotografías de compañeros o compañeras sin autorización, las cuales puedan ser objeto de mal uso y denostación del estudiante.</p> <p>o) Tomar fotografías de docentes, personal administrativo o asistentes de la educación sin autorización, las cuales puedan ser objeto de mal uso y denostación.</p> <p>p) Grabar videos de compañeros o compañeras sin autorización, los cuales puedan ser objeto de mal uso y denostación pública.</p> <p>q) Grabar videos de riñas entre compañeros.</p> <p>r) Grabar videos con garabatos, agresiones verbales, amenazas verbales, contenidos de connotación sexual, etc.</p> <p>s) Publicar en redes sociales: fotos, videos, insultos, amenazas, contenidos de connotación sexual, etc. que involucren cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>t) Escuchar música durante la clase ya sea con parlantes o audífonos.</p> <p>u) Agresión física, (tirar agua, escupir, golpe de puño, puntapié, tirón de pelo, rasguños y tirar objetos y, o, otros).</p>
--	--

9.3.- Faltas Gravísimas:	<p>Está terminantemente prohibido, y constituye falta Gravísima:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El consumo y/o ventas de alcohol y drogas durante la jornada escolar o en eventos del colegio, como también el llegar en estado de ebriedad a clases o eventos del colegio. b) Realizar prácticas de bullying, agresión físico o verbal en contra de sus pares, en forma reiterada. c) Cometer actos deshonestos o de connotación sexual dentro de la Unidad Educativa o fuera de ella vistiendo el uniforme del colegio. d) El porte de material pornográfico. e) Las inasistencias a clases sin motivos justificados y/o premeditadas, comprobadas por el colegio (cimarra). f) Fugarse del colegio durante la jornada de clases. g) Engañar a profesores y directivos falsificando la firma del apoderado en documentos del colegio. h) El hurto de documentos legales, como libros de clases, certificados, pruebas y material pedagógico. i) No respetar física, psicológica y verbalmente a todo miembro del establecimiento dentro y fuera de sus dependencias. j) Porte de armas blancas o de fuego. k) Practicar el acoso o el ciber-bullying a través de redes sociales a cualquier integrante de la Unidad Educativa, entendiéndose: docentes, directivos, auxiliares, estudiantes y apoderados. l) Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento. m) Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. n) Agresión verbal reiterada, hacia profesores, estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar.
---------------------------------	--

9.4.- Atenuantes:	Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. b) La falta de intencionalidad en el hecho. c) De haber precedido, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada la conducta indebida. d) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias. e) Irreprochable conducta anterior.
--------------------------	---

9.5.- Agravantes:	Se considera circunstancias agravantes las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) La premeditación del hecho. b) Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas. c) La reiteración del mismo hecho. d) La reiteración de una falta. e) Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave.
--------------------------	--

10. MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO, SANCIONES, ETAPAS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS.

Las normas de convivencia escolar están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto a su conducta para contribuir a desarrollar su capacidad de responsabilizarse de sus propias acciones. El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, pero aplicadas dentro de un marco formativo, de acuerdo con la edad del estudiante y a la magnitud y frecuencia de la transgresión. Por tratarse de un reglamento escolar, su aplicación se ajustará a criterios pedagógicos y formativos, aplicados ante la reiteración de faltas, atenuantes y agravantes y agotándose todas las instancias de ayuda y orientación. Estas medidas y sanciones pueden ser:

10.1.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

Estas medidas son de carácter:

- **Formativa.**
 - **Voluntaria.**
 - **No necesita debido proceso.**
- a) **Amonestación verbal:** Se realizará por los docentes, inspectores o Dirección cuando la falta sea leve. Cuando esta falta sea reiterativa será consignada en la hoja de observaciones del estudiante. (bitácora)
- b) **Amonestación Escrita:** se realiza en la hoja de observaciones del estudiante como una bitácora no como sanción, esta puede ser realizada por los docentes, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, se utiliza con el fin de que el estudiante asuma determinados compromisos y a su vez se aplican por parte del establecimiento ciertas medidas de apoyo en su favor. En este sentido, debe individualizarse cada uno de ellos, indicando en qué consisten y la forma en que se llevaran a cabo.
- c) **Medidas en beneficio de la comunidad. (Apoyo a la comunidad):** la establece Encargado de Convivencia Escolar, dependiendo de la gravedad de la falta. Se busca una publicidad positiva de la medida correctiva.
- d) **Comunicación al apoderado:** Realizada por los docentes o inspectores, para comunicar al apoderado la falta cometida por el estudiante, ya sea grave o gravísima.

- e) **Citación al apoderado:** Realizada por los docentes o inspección, para comunicar faltas y buscar soluciones o cambios de conducta en el estudiante, quedando ésta registrada en la ficha de atención de apoderados, mediante firma de compromiso.
- f) **Derivación a convivencia Escolar:** la realiza Inspección General y Dirección. En acuerdo tomado con el apoderado, según lo amerita, el estudiante y apoderado serán citados por equipo de convivencia para buscar solución mediadora.
- g) **Derivación a Dirección:** la realiza Inspección General, en caso de faltas graves o gravísimas del estudiante.
- h) **Talleres con curso (estudiantes)** estos talleres se realizarán de forma programada, previo aviso y conocimiento de los apoderados según necesidades de la institución, temáticas de convivencia escolar u otros.
- i) **Talleres con curso (apoderados)** se realizarán en reuniones de apoderados, según temáticas emergentes, necesidades de convivencia escolar, escuela para padres u otros
- j) **Derivación a Psicóloga Interna:** se realizará en caso de no observar cambios en las conductas de los estudiantes, para actividad de resolución de conflictos u o mediación.
- k) **Suspensión de clases voluntaria:** la determina, encargado de convivencia escolar, la directora. Según el grado de la falta, va de uno a cinco días hábiles, tiene como fin que el estudiante pueda reflexionar sobre sus acciones y se comprometa a generar cambios en su conducta, se utiliza después de haber agotado todas las instancias de mediación. El apoderado debe firmar documento aprobando esta medida de carácter voluntario por los días acordados.
- l) **Cambio de curso:** esta medida es tomada por el encargado de convivencia escolar o en su ausencia por la directora del colegio, tiene como finalidad que el estudiante pueda iniciar un nuevo proceso, que le permita estar más cómodo, que se cubran ciertas necesidades, o dificultades, ya sean académicas, de aprendizaje, de adaptación, de relación con sus compañeros, etc., y éstas afectan a su autoestima, a su comportamiento, a su motivación.
- m) **Asistir al colegio solo a las evaluaciones:** esta medida, tiene como finalidad que el estudiante pueda terminar en nuestro establecimiento el año escolar, sin perjudicar su proceso de aprendizaje y así no poner en riesgo su promoción escolar, el estudiante tendrá el apoyo de su profesor (a) jefe quien le entregará semanalmente a su apoderado materiales, guías, contenidos, en reuniones semanales o por

vía electrónica (correo electrónico), el estudiante deberá asistir a clases con uniforme o buzo del colegio, deberá acompañarlo su apoderado y luego debe ser retirado.

10.2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES.

- Formativa
 - Obligatoria
 - Debido proceso
- a) **Suspensión de clases:** la determina Inspectoría General, encargado de convivencia escolar, Dirección, según el grado de falta, de uno a cinco días hábiles.
- b) **Advertencia de condicionalidad:** se le advierte al estudiante de forma escrita que de mantener sus malas conductas se aplicará la sanción de condicionalidad.
- c) **Condicionalidad:** la aplicación de la condicionalidad implica una posible cancelación de la matrícula, y que de no cumplirse los compromisos que se adopten a raíz de la condicionalidad misma, se abrirá un procedimiento sancionatorio para la aplicación de una sanción de mayor gravedad.
- d) **Expulsión:** se aplicará en el caso de reiteradas faltas graves o gravísimas es aquella medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que el alumno/a deja de pertenecer a ese establecimiento, una vez que el proceso de expulsión ha concluido.
- e) **Cancelación de Matrícula:** es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente.

10.3.- Se podrán aplicar:

- a) Cuando las acciones realizadas afecten gravemente la convivencia escolar.
- b) Previa información a los padres y/o apoderados de la conducta del estudiante, advirtiéndolo de la posible sanción.
- c) Habiendo aplicado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o sea constituyente de delito.

- d) Cuando haya un proceso previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y o del apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida a través de la instancia de apelación.
- e) Debemos entender que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, afectando la interrelación positiva entre ellos. No se pueden considerar dentro de esta causal los hechos que implican incumplimientos de determinadas exigencias que solo afectan al alumno, por ejemplo, atrasos o fuga de clases. Asimismo, el hecho de que sea grave significa que no se puede aplicar frente a faltas de carácter leve, independiente de la reiteración de la conducta, pues la medida debe ser proporcional a la gravedad de la infracción.
- f) Hechos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa: Debemos entender como hechos que justifican la aplicación de alguna de estas medidas, aquellas agresiones físicas y psicológicas que se pueden considerar graves, calificación que se debe ponderar en relación al daño causado a quién fue víctima de la agresión. Para calificar este tipo de hechos se debe tener particularmente presente la definición de acoso escolar presente en la Ley de Violencia Escolar N°20.536 art.16B.

10.4.- RENUNCIA VOLUNTARIA AL DERECHO DE APELACIÓN.

- a) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- b) En caso de que el estudiante y su madre, padre y/o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.

10.5.- SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR

Objetivo: Resguardar resultado de un Procedimiento Sancionatorio.

- Formativa.
- No necesita debido proceso.
- Se debe entregar documento de notificación al apoderado, debiendo dejar una copia firmada para archivo.

- a) **Suspensión de clases como medida cautelar:** la determina el encargado de convivencia escolar, Dirección, según el grado de la falta, de uno a cinco días hábiles, después de haber agotado todas las instancias de mediación.
- b) **Oportunidad:** en aquellos casos en que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
- c) **Condiciones:** que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta grave o gravísima en el reglamento interno del colegio y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar.
- d) **Duración:** la suspensión como medida cautelar debe durar lo mismo que el procedimiento sancionatorio, no es posible que se aplique por una cantidad de días específicos ya que no se conoce a priori la duración del procedimiento. Se debe notificar en el mismo documento que el proceso sancionatorio en curso.

10.6.- ETAPAS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS.

“Un proceso sancionatorio, se inicia frente a la recurrencia de faltas graves u/o gravísimas”

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	PLAZOS		
	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación escrita. Suspensión de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia de condicionalidad 	<ul style="list-style-type: none"> Cancelación de matrícula / expulsión sin medida cautelar. Cancelación de matrícula / expulsión CON medida cautelar **
1.- Notificación inicio procedimiento sancionatorio El director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la que se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito			
2.- Presentación de descargos y medios de prueba. El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
3.- Resolución. El director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
4.- Solicitud de reconsideración El estudiante, su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la directora, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles. *
5.- Resolución Final. La directora, resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito. ***	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<p>*. Cuando la ley habla de plazos y no indica si se trata de días hábiles o inhábiles, se entiende que son días corridos, según la regla general del Código de Procedimiento Civil.</p> <p>** Suspensión como medida cautelar puede aplicarse cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según lo establecido en la ley.</p> <p>*** La consulta al consejo de profesores solo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula.</p>			

11. RESUMEN Y EJEMPLOS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS RESPECTIVAS MEDIDAS FORMATIVAS O SANCIONES A LAS FALTAS.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS	MEDIDAS ASOCIADAS
Falta Leve	Amonestación verbal. Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida apoyo pedagógico y/o psicosocial.
Falta Grave	Amonestación escrita, citación a su apoderado, suspensión de clases, advertencia de condicionalidad y medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
Falta Gravísima	Suspensión de clases, Advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión.

11.1 TABLA DE NORMATIVA

NORMA	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENCION	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
Respeto a la comunidad		Decir garabatos. Agresión verbal entre pares	Grave	Profesores Directivos Administrativos	Amonestación verbal	La reiteración amerita suspensión de clases de 3 a 5 días.
		Agresión verbal reiterada. Agresión verbal hacia profesores, estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar	Gravísima	Encargado de Convivencia Escolar	Firma de compromiso. Amonestación verbal. Medidas en beneficios de la comunidad educativa	Suspensión de clases de 1 a 5 días con la finalidad de abrir debido proceso. La reiteración amerita aviso de cancelación de matrícula, la reiteración a esta falta hacia cualquier miembro de la comunidad educativa amerita la expulsión
		Interrumpir las clases	Grave	Encargado de Convivencia Escolar	Amonestación verbal Amonestación escrita Citación al apoderado Firma de compromiso	La reiteración amerita suspensión de clases de 1 día con autorización de la familia.

NORMA	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENCION	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
Respeto a la comunidad		Amenazas verbales o por escrito	Grave	Encargado de Convivencia Escolar	Citación del apoderado Solicitud de informe Firma de compromiso Trabajo comunitario, difusión o publicidad positiva de la medida correctiva	Amerita suspensión de clases de 1 a 5 días con la finalidad de abrir debido proceso. Si la falta continua se informara a su apoderado sobre aviso de condicionalidad de matrícula. La reiteración, puede llegar a la expulsión
		Reiteradas conductas disruptivas en la sala de clases, faltas de respeto que alteren la C. E	Gravísima	Encargado de Convivencia Escolar	Citación, notificación al apoderado	Por reiteradas conductas disruptivas las cuales presentan agravantes, se debe determinar el aviso de condicionalidad de matrícula

		Conductas disruptivas, faltas de respeto hacia profesores u otro miembro de la comunidad educativa	Grave	Encargado de Convivencia Escolar	Citación al apoderado. Solicitud de informe. Firma de compromiso Trabajo comunitario de difusión o publicidad de la medida correctiva. Suspensión voluntaria de hasta 5 días, para iniciar el debido proceso.	Las reiteradas conductas disruptivas o faltas de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar podrían ser causal de cancelación de matrícula
--	--	--	--------------	----------------------------------	---	--

NORMA	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENCION	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
Respeto a la comunidad		Faltas a la honestidad (mentiras, robos, hurtos)	Grave	Encargado de convivencia escolar	Trabajo comunitario Citación apoderada Firma de compromiso	La reiteración amerita suspensión de clases de 5 días. Advertencia de condicionalidad
		Mal comportamiento en la formación	Grave	Profesores Directivos Encargado de convivencia escolar	La reiteración amerita suspensión de 3 a 5 días	
Cuidado del entorno		Arrojar basura o rayar dependencias del colegio	Leve	Encargado de convivencia escolar	Amonestación verbal Amonestación escrita Trabajo comunitario	
		Romper un vidrio, o implementos del establecimiento	Leve	Encargado de convivencia escolar	Reparación y/o cancelación del recurso. Citación del apoderado. Firma de compromiso	
De la higiene		Falta a la higiene personal	Leve	Directivos Encargado de Convivencia escolar	Citar al apoderado. Firma de compromiso	
De los horarios		Fuga interna	Grave	Encargado de convivencia escolar	Citar al apoderado Firma compromiso	

NORMA	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENCION	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
Cumplimiento de deberes y tareas asignadas		Faltas a clases sin justificar	Grave	Encargado de convivencia escolar	Citación apoderada Firma de compromiso	La reiteración amerita aviso de advertencia de condicionalidad
		Incumplimiento de tareas, actividades asignadas	Grave	Encargado de convivencia Escolar	Observación escrita y verbal. Citación a apoderado Firma de compromiso apoderado y estudiante.	La reiteración amerita suspensión de clases por 2 días
		Presentarse sin materiales	Grave	Encargado de convivencia escolar	Citación apoderada Firma de compromiso	La reiteración amerita suspensión de clases. Aviso de condicionalidad de matrícula.
		No presentar justificativo o certificado médico	Leve	Encargado de convivencia escolar	Citación apoderada Firma de compromiso	

NORMA	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENCION	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
Uso de elementos electrónicos		Usar celular en clases sin autorización	Grave	Encargado de convivencia escolar	Amonestación verbal Citación apoderada Firma de compromiso	La reiteración amerita, suspensión de clases de 3 a 5 días. Advertencia de condicionalidad
		Tomar fotografías de compañeros, docentes, personal administrativo, asistentes de la educación, sin autorización, las cuales puedan ser objeto de mal uso y denostación	Gravísima	Encargado de convivencia escolar	Amonestación verbal Citación apoderada Firma de compromiso Borrar fotografía	La reiteración amerita, suspensión de clases de 3 a 5 días. Advertencia de condicionalidad
		Grava videos de compañeros o compañeras, funcionarios del establecimiento, sin autorización los cuales pueden ser objeto de mal uso y denostación pública	Grave	Encargado de convivencia escolar	Amonestación verbal Citación apoderada Firma de compromiso Borrar video	La reiteración amerita suspensión de clases de 3 a 5 días. Advertencia de condicionalidad
		Grava videos de riñas con garabatos, amenazas, agresiones, contenidos con connotación verbal	Grave	Encargado de convivencia escolar	Amonestación verbal Citación apoderada Firma de compromiso Borrar video	Amerita suspensión de clases de 3 a 5 días. Advertencia de condicionalidad.

NORMA	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	RESPONSABILIDAD DE LA INTERVENCION	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
Uso de elementos electrónicos		Publicar en redes sociales: fotos, videos, insulto, amenazas, contenidos con connotación sexual, que involucren a cualquier integrante de la comunidad educativa	Gravísima	Encargado de convivencia escolar	Amonestación verbal y escrita. Citación apoderada Firma de compromiso Borrar video	La reiteración amerita, suspensión de clases de 3 a 5 días. Condicionalidad de matrícula.
De los apoderados		Apoderados que no asisten a entrevistas, citaciones por parte de profesores o encargado de convivencia o directivos	Leve	Encargado de convivencia escolar Directora	Solicitud de cambio de apoderado	
		Apoderados que faltan el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa	Grave	Encargado de convivencia escolar Directora	Solicitud de cambio de apoderado.	Denuncia a carabineros Prohibición de ingreso al establecimiento

12. FICHA DE REGISTRO GENERAL

COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUIN
CONVIVENCIA ESCOLAR

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CURSO	FECHA	SITUACION	DERIVACION	SEGUIMIENTO CONCLUSION		FALTAS AL REGLAMENTO		Fecha de cierre caso
						LEVE	GRAVE	GRAVISIMA	

13. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION:

13.1.- DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Trabajar en ambiente armónico y tolerante.
- b) Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
- c) Recibir colaboración de parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- d) No sufrir tratos vejatorios.

13.2.- DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Orientar a los estudiantes cuando corresponda.
- b) Ejercer función docente en forma idónea y responsable.
- c) Perfeccionar, investigar, exponer y enseñar sus contenidos curriculares de acuerdo a los Planes y Programas de estudios, en forma continua y evaluarse periódicamente.
- d) Respetar la normativa del Establecimiento, teniendo un trato respetuoso para los estudiantes y demás miembro de la Comunidad Educativa.

13.3.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

13.4.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Ejercer en forma responsable.
- b) Respetar las normas del Establecimiento.
- c) Brindar trato respetuoso a los demás miembro de la Comunidad Educativa.

13.5.- DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Desarrollarse profesionalmente.
- b) Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
- c) Recibir colaboración de parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- d) No sufrir tratos vejatorios.

13.6.- DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento.
- b) Liderar en el Establecimiento el cargo que se le ha designado, con responsabilidad y proponer a elevar la calidad de éstos.
- c) Proponer a los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas.

- d) Para el mejor cumplimiento de los objetivos deberán realizar **supervisión pedagógica en el aula**, que se realizará en el marco de la ley emanada por el Ministerio de Educación.
- e) Respetar las normas establecida en el Establecimiento.

13.7.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADORES.

- a) Tomar decisiones respecto a cada una de las áreas y tareas implicadas en el quehacer educativo, o cualquier otra actividad que tenga directa relación con el establecimiento.
- b) Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
- c) Recibir colaboración de parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- d) No sufrir tratos vejatorios.

13.8.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del Establecimiento a la Superintendencia de Educación.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley sobre los procesos de aseguramiento de la calidad de la Educación.

14. DE LOS PADRES Y APODERADOS

14.1.- DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- a) Ser informado de cualquier situación que afecte a su hijo (a) en relación con:
 - Conducta dentro y fuera del colegio.
 - Puntualidad.
 - Asistencia / Inasistencia.
 - Presentación personal de su hijo (a).
 - Rendimiento escolar.
- b) Recibir al momento de matricular al hijo(a) por 1º vez:
 - Extracto del Proyecto Educativo Institucional.
 - Extracto del Manual de Convivencia Escolar.
 - Extracto del Manual de Evaluación Institucional.
- c) Ser informados en forma regular de la situación académica del estudiante durante el periodo escolar.
- d) Conocer el reglamento interno y convivencia escolar, reglamento de evaluación.

- e) Conocer el calendario y cronograma de actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
- f) Solicitar entrevista con los docentes en el horario establecido para ello.
- g) Ser informado oportunamente de enfermedades o accidentes del estudiante durante la jornada escolar.
- h) Participar en forma voluntaria del Centro de padres y apoderados.
- i) Todo apoderado tiene derecho a presentar peticiones por escrito, apelaciones frente a procesos sancionatorios que enfrentan sus hijos o hijas este documento se debe presentar a la Director(a) del Establecimiento, si ha sido sancionado con alguna medida que a su entender no la considere justa, la que deberá presentar en términos respetuosos, en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde el momento de haber sido notificado.
- j) La autoridad escolar, por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado, en un plazo no superior a dos días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.
- k) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- l) En caso de que el estudiante y su madre, padre y/o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.
- m) El presente reglamento, será conocido (**difundido**), a todos los integrantes de la Unidad Educativa y se entregará una copia al momento de la matrícula por familia y firma del recibo.
- n) A los padres y apoderados, se leerá una síntesis del reglamento de convivencia en la primera reunión del año escolar.
- o) Al Consejo Escolar, en su primera reunión del año
- p) Al administrador de la corporación, Docentes y todo el personal que labore en la Unidad Educativa. Conocerá de este reglamento y sus protocolos de ejecución.

14.2.- DEBERES DE LOS APODERADOS

- a) Participar del proyecto educativo en apoyo a los aspectos académicos y disciplinarios, con el objeto de asumir y mantener unidad de criterios para la conducción de los estudiantes.
- b) Reforzar los valores entregados por el colegio, con especial énfasis en la honradez, generosidad, tolerancia, responsabilidad, vocabulario y actitudes respetuosas con sus pares y adultos.

- c) Favorecer el estudio en el hogar, motivar el interés por aprender y supervisar el cumplimiento de tareas y deberes.
- d) Asistir a reuniones de curso y/o citaciones convocadas por Dirección, Inspectoría General, UTP o Docentes.
- e) Proveer oportunamente de útiles escolares y vestuario a los estudiantes.
- f) Propiciar en los estudiantes una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases.
- g) Informar al Profesor jefe o Inspector General de las patologías, contraindicaciones, tratamiento, cuidado y necesidades especiales que el estudiante debe tener, oportunamente.
- h) Asistir personalmente al colegio por retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- i) Vestir formalmente o sport-formal, cada vez que deba concurrir al establecimiento educacional.
- j) Entregar informe diagnósticos y certificados de tratamientos de especialistas, que le sean solicitados dentro de los plazos establecidos.
- k) Entregar información verídica del domicilio y un teléfono de emergencia para el caso que sea necesario ubicarlo, como pudiera ser un accidente. (Actualizar ésta cuando corresponda)
- l) Asumir la reparación y/o reposición de los materiales dañados o extraviados por el estudiante.
- m) Participar de todas las actividades organizadas por el Establecimiento, o por el Centro General de Padres, como, por ejemplo, Acto de Fiestas Patrias, de Finalización Año Escolar, Bingos, etc.
- n) El apoderado no está autorizado a ingresar a las salas de clases, salvo cuando cuente con la autorización de Dirección o Inspectoría General.
- o) Al momento de formalizar la matrícula de su hijo(a) el apoderado toma conocimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar, estampando su firma.
- p) Mantener en todo momento su condición de adulto criterioso en su trato con profesores, directivos, personal administrativo, auxiliar, y estudiantes. Los problemas acaecidos en el ámbito escolar se tratan y solucionan por conducto regular al interior de la Unidad Educativa.
- q) El apoderado que desee puede hacer sugerencias y/o reclamos siempre y cuando siga conducto regular.

15. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y PREVENTIVAS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Promover la buena convivencia dentro de la Unidad Educativa.
- b) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la Unidad Educativa.
- c) Dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar a los distintos estamentos de la Unidad Educativa.
- d) Instruir a la Unidad Educativa sobre el significado e importancia de una sana convivencia escolar, para que todos manejemos el marco conceptual que rige las políticas de convivencia escolar a nivel nacional.
- e) Actuar como una instancia mediadora en la solución de conflictos dentro de la Unidad Educativa.
- f) E.C.E, revisará periódicamente, la hoja de vida de los estudiantes, y recibirá información de los docentes, en relación a la convivencia de los estudiantes. (una vez a la semana)
- g) E.C.E, cita a los apoderados de los estudiantes que manifiestan reiteradas faltas a la convivencia y acuerda con ellos derivación a entrevista con psicóloga de C.E.
- h) Psicóloga de C.E, Realizará una labor de apoyo a los estudiantes que presenten problemas en su convivencia escolar, trabajando diferentes técnicas para lograr la superación de sus dificultades.
- i) E.C.E, revisarán periódicamente y mantendrá actualizada ficha de registro, cumplimiento en relación a faltas a la B.C.E.
- j) E.C.E, elaborará recursos para escuela y taller de padres (en reuniones de apoderados).
- k) El equipo de Convivencia deberá generar acciones con; Dirección, Psicología, Encargado de Afectividad, sexualidad y género para apoyo de estudiantes que presenten necesidades en este aspecto.
- l) Trabajo colaborativo entre: Coordinación PIE, Convivencia Escolar y/o las redes internas o externas, necesarias para el apoyo de los estudiantes.
- m) Mantención semestral de recursos didácticos para recreos entretenidos, (taca taca, mesas de ping Pong, otros)

16. PROTOCOLOS.

16.1.- PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ALUMNOS DESTACADOS

I. INTRODUCCIÓN

A manera de afianzar y destacar los valores y la convivencia escolar de nuestros estudiantes, en su quehacer escolar, protocolizamos a continuación los reconocimientos, con los siguientes artículos:

Inciso 1.- Anotación positiva en su hoja de vida.

Recibirán este reconocimiento los estudiantes que destaquen en diferentes ámbitos, especialmente en la colaboración en clases y con acciones que permitan la sana convivencia escolar.

Inciso 2.- Reconocimiento público por sus valores de responsabilidad, respeto, honestidad, perseverancia y solidaridad en diferentes instancias de su vida escolar, especialmente en actos cívicos.

Se debe señalar que los valores que se destacaran en los estudiantes son los que promueve la institución en el Proyecto Educativo.

Inciso 3.- Publicar semestralmente en página web del colegio, a los alumnos que destacan en diferentes áreas.

Las áreas por destacar corresponden a las habilidades artísticas, culturales y deportivas mencionadas en nuestra Misión, además de los primeros lugares en rendimiento, esfuerzo, asistencia y mejor compañero.

Inciso 4.- Las premiaciones del semestre y de término del año escolar serán:

a) 1°, 2° y 3° lugar en rendimiento escolar.

Al final del proceso semestral y al término del año escolar, los estudiantes que obtengan las más altas calificaciones de cada curso recibirán un reconocimiento por su esfuerzo académico. Estos lugares los ocuparan los estudiantes que entre todos sus pares tengan los más altos promedios, en el caso de empate, el profesor ayudado por la unidad técnica, deberá discernir apoyado en el porcentaje de asistencia de cada uno de los estudiantes, si su asistencia fuera igual, se revisará su hoja de vida.

b) Premio al esfuerzo.

Este premio corresponde al estudiante, que a pesar de no obtener las mejores ponderaciones académicas (calificaciones), lucha constantemente por mejorar, avanzar en sus aprendizajes y habilidades sociales.

c) Mejor asistencia del curso (100% de asistencia)

d) Mejor compañero y compañera.

Este reconocimiento corresponde que se realice en cada curso de manera interna y su resultado deberá ser presentado con verificadores para registro a Encargado de Convivencia Escolar.

En el primer semestre cada uno de los anteriores reconocimientos serán entregados en su actividad interna de cada curso, ***“convivencia de despedida del primer semestre”***. Al término del año escolar el reconocimiento académico será entregado en el ***“acto de finalización”***.

Inciso 5.- Reconocimientos en Licenciatura.

a) Premio a la permanencia.

Al término de la enseñanza básica recibirán este reconocimiento aquellos estudiantes que hayan permanecido en el colegio desde kínder o primero básico.

b) Premiaciones mencionadas en artículo 4

c) Premiación alumnos destacados en talleres.

Las áreas a destacar corresponden a las habilidades artísticas, culturales y deportivas mencionadas en nuestra Misión. Los estudiantes destacados serán quienes según sus profesores de taller hayan demostrado las mayores habilidades en cada área antes mencionada.

d) Premio a alumno Haydino.

1. Este reconocimiento se entregará al estudiante que durante su estadía en nuestra institución haya demostrado apropiación a los valores que se promueven en nuestro proyecto educativo.
2. Estos estudiantes deben llevar un caminar en la unidad educativa, así como también una participación destacada en las diferentes actividades que la unidad educativa desarrolle.
3. La elección de estos estudiantes se realiza por medio de una terna presentada por el equipo directivo al consejo de profesores, quienes votan a mano alzada y deciden por el alumno de cada octavo básico que reúne todos los valores fomentados en nuestra institución.

Inciso 6.- Premiación al proceso lector en primeros básicos

a) “Inculcar en el estudiante el Amor por la lectura”; Los alumnos de primer año Básico enmarcado en el Plan de Mejoramiento Educativo de nuestro establecimiento Educacional.

b) La ceremonia de premiación se realizará en dos fechas ya que la lectura es un proceso que avanza de acuerdo a las habilidades de cada niño y niña, del interés personal y del esfuerzo o empeño que cada cual le imprime al aprendizaje, donde el profesor y la familia son los ejes fundamentales, en el logro de este aprendizaje significativo.

c) La Primera Ceremonia se Realiza en el 1° Semestre; En forma interna en cada curso acompañado por su profesora jefe, profesora Diferencial, Asistente de Aula, Coordinadora de Prebásica y 1° año Básico, Dirección.

Jornada de mañana a las 12 horas

Jornada de tarde 17.30

d) La Segunda Ceremonia se realiza en el 2° Semestre; En forma interna en cada curso acompañado por su profesora jefe, profesora Diferencial, Asistente de Aula, Coordinadora de Prebásica y 1° año Básico, Dirección, Jornada de mañana a las 12 horas, Jornada de tarde 17.30

- e) Se premiará a los estudiantes de Primer año A y Primero B de Educación General Básica que están en proceso de lectura, haciéndole entrega de un diploma de estímulo
- f) Se premiará a los estudiantes de Primer año A y Primero B de Educación General Básica que ya tienen su proceso lector logrado, haciéndole entrega de una medalla
- g) Se invitará a los padres y apoderados para que acompañen a sus niños y niñas en este proceso lector.

16.2. - PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

a) La **Derivación** es un proceso de apoyo que ofrece nuestra Institución Educativa, con el objetivo de ayudar a los estudiantes que presenten dificultades en situaciones pedagógicas, emocionales, conductuales, entre otras, como, por ejemplo:

- Cambio de ánimo o conducta repentino
- Conductas disruptivas, como actitud desafiante, agresiones y/o mala conducta
- Dificultades de aprendizajes, bajo rendimiento, descenso en algún área pedagógica.
- Dificultades de comunicación
- Dificultades para el seguimiento de instrucciones orales o escritas
- Duelo
- Sospecha de vulneración de derechos, como abuso sexual, negligencia familiar y/o violencia o maltratos.

b) **Quiénes pueden informar:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre alumnos, de un adulto a un estudiante, o viceversa, conductas disruptivas, agresivas dentro o fuera del aula, sospechas de vulneración de derechos, como abuso sexual, negligencia familiar y/o violencia o maltratos. Se debe informar dentro de las 24 horas de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe, Docentes de asignatura, Inspector General, encargado de Convivencia Escolar.

c) **Quiénes pueden derivar a convivencia escolar:**

Pueden realizar este procedimiento, **solo la directora del establecimiento y el encargado de convivencia escolar.**

d) **Cuando se realiza la derivación a Convivencia Escolar:**

Se debe realizar la derivación una vez agotadas todas las instancias tales como: entrevista con padres, apoderados y estudiantes por parte del Docente, Educadora, Profesor Jefe y/o Directivo, según corresponda, con el fin de dar en una primera instancia solución a la problemática planteada.

Una vez realizado este proceso y no presentar un cambio positivo, se procederá a realizar la Derivación a Equipo de Convivencia Escolar quienes deben determinar si la falta es

tipificada como: Leve, Grave o Gravísima para evaluar y determinar con mayor certeza los procedimientos y profesionales que abordarán la problemática.

e) **Una vez informada la situación en Dirección:**

El Equipo Directivo en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar, dependiendo de la complejidad del caso (leve, grave o gravísima), evaluará si lo tratará en forma interna o derivará a redes de apoyo externa. Si el estudiante es derivado a red externa el encargado de Convivencia Escolar será el responsable de solicitar información y/o colaborar en lo que se solicite del estudiante para garantizar la efectividad del proceso.

El encargado de CE informará a quien derivó, la acción definida por el equipo en un plazo máximo de 10 días con Hoja de Registro.

Es importante que el responsable de la derivación realice seguimiento permanente al trabajo que se está realizando con el estudiante, para de esta forma, obtener retroalimentación del avance.

f) **Apoyos Educativos de Colegio Haydn:**

- **Internos:** PIE, Convivencia Escolar, Orientación de Cada Curso, Inspectoría.
- **Externos:** Redes de Apoyo Municipales a cargo de Convivencia Escolar (OPD, Familia, CEPIJ, COSAM Y PROGRAMAS SOCIALES SEGÚN CORRESPONDA EN CADA CASO PARTICULAR Y RED DE APOYO COMUNAL.
- **En caso de denuncia:** PDI, CABINEROS, TRIBUNALES DE FAMILIA,

Es importante mencionar que si el estudiante entrega información que amerite ser contrastada (Ej: OPD, PPF, CEPIJ, antecedentes familiares, comportamiento, etc.) quien informa para derivación, debe recopilar los datos necesarios para iniciar la intervención.

g) **Rol Profesor jefe:**

- Identifica los signos y o síntomas presentados por el estudiante.
- Recopila antecedentes: Entrevista a Ed. Diferenciales, a Estudiante, a Padres y apoderados para dar en primera instancia solución a la problemática planteada.
- Toma nota en hoja de entrevista con fecha de la reunión y firma de los presentes.

- Una vez recopilado los datos, toma la decisión de:

1-. Ofrecer Solución: Toma acuerdos con apoderado de refuerzo hacia el estudiante y completa **Ficha de Información** a Equipo de Gestión (Inspector) para dar a conocer el proceso de acompañamiento educativo.

2-. Informar: a Equipo Directivo, a través de una entrevista con todos los antecedentes que allí se solicitan, explicar detalladamente la dificultad del estudiante, y adjuntar las entrevistas previamente realizadas.

Este proceso se debe realizar en forma presencial, acordando medidas y seguimientos a realizar por parte de los involucrados.

16.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO.

I. INTRODUCCIÓN.

a) GLOSARIO:

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

Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual el 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.

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

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.

b) **DERECHOS DE LOS NIÑOS TRANS:**

En el ámbito educacional, los niños, niñas y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL n°2, DE 2009, del Ministerios de Educación; los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

c) **IDENTIDAD DE GENERO** Se entiende por identidad de género la profundamente sentida experiencia interna e individual del género de cada persona, que podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo el sentido personal del cuerpo (que, de tener la libertad para escogerlo, podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole) y otras expresiones de género, incluyendo el vestido, el modo de hablar y los amaneramientos.

1. El padre, madre, tutor o apoderado del alumno (a) trans, así también como el propio estudiante, si es mayor de edad, solicitan una entrevista a la Dirección del colegio

para solicitar el reconocimiento de su identidad de género.

2. Si la solicitud fuese hecha al profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, se debe dar aviso a Dirección del colegio.
3. Dirección debe facilitar el espacio para esta reunión concretándose en un plazo no superior a cinco días hábiles. En la reunión se deja registro por escrito de la solicitud realizada y de toda la información entregada por ambas partes, las cuales además deben formar el documento o Ficha de entrevista.
4. Una vez formalizada la solicitud, el colegio adoptará las siguientes medidas las cuales deben estar en pleno consentimiento del alumno (a) y su apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
5. Apoyo al alumno (a) y su familia facilitando la comunicación entre estos, el colegio y profesores.
6. Se procederá a orientar a la comunidad educativa, promoviendo espacios de reflexión, orientación y capacitación a nivel de alumnado y funcionarios del establecimiento.
7. Se hará uso del nombre social del alumno (a) en los espacios educativos, a modo de respetar su identidad de género, todos los funcionarios del establecimiento deben hacer uso de este nombre si así lo aprueban el apoderado y estudiante.
8. El nombre legal del alumno (a) seguirá siendo utilizado para los documentos oficiales, tales como 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 por la normativa vigente.
9. El alumno (a) tiene derecho a presentarse con el uniforme del colegio que considere más adecuados a su identidad de género.
10. El alumno (a) puede usar los servicios higiénicos como baños y duchas de acuerdo a sus necesidades propias y según su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables, procurando siempre respetar el interés y seguridad del alumno (a).
11. Si uno o una estudiante, solicita ser llamado por su nombre social, debe primero informárselo a sus padres o tutores para que estos realicen la solicitud ante la dirección por ser estos los responsables ante las necesidades de un menor de edad. Por tanto, ningún integrante de la comunidad educativa puede llamar a un estudiante

con algún nombre social sin previa autorización o conocimiento de dirección, ante cualquier hallazgo es un deber informar a directora o encargado de convivencia.

16.4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de

sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de: a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional. b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en espacio habilitado para ello.

a) **EN CASO DE ENFERMEDAD**

1. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la secretaria / Inspectoría.
2. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, la secretaria, con el consentimiento de Inspector Gral. Llamará al apoderado para que retire al estudiante.
3. El estudiante esperará en la Inspectoría.

b) **EN CASO DE ACCIDENTE**

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar, todos los cuales son evaluados por la Inspectoría.

c) **ACCIDENTE LEVE SIN AVISO AL APODERADO:**

Es el accidente que requiere atención de la Inspectoría (o personal capacitado en primeros auxilios), pero que obviamente es de carácter **leve**, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, atención primaria de primeros auxilios.

Se registrará la atención en el libro correspondiente.

d) ACCIDENTE MENOS GRAVE CON AVISO AL APODERADO

Es el accidente que requiere atención de la inspección (o personal capacitado en primeros auxilios) y que, a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable. La Inspección o secretaria llama al apoderado para que retire al estudiante. En caso de que ocurra durante el período de la hora de salida se comunica al apoderado o a la persona que retira al estudiante la situación para que sea observada su evolución en el hogar.

e) ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA

1. Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.
2. Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato a Inspección, quien tomará las medidas para su primera atención.
3. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar sin las medidas específicas necesarias de primer auxilio que corresponda.
4. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.
5. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla al lugar del colegio predispuesto para espera (sala de informática).
6. La Inspección y/o docente preparado. Se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), aplicará atención primaria y se llamará a su apoderado para informarle la situación respecto de traslado del accidentado.
7. Cuando el accidente es grave, el centro médico estatal o privado correspondiente a la urgencia (al seguro escolar) envía ambulancias sin costo para el usuario, no obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

8. En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado, el Colegio tiene la autoridad para llamar y acompañar en la ambulancia para trasladar al accidentado (a)., mientras llega el apoderado.

f) **PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS**

1) **Solicitud de ambulancia apropiado para cada accidentado**

En primera instancia, el servicio de ambulancia que determine el seguro de atención médica al cual se acoge el estudiante.

g) **SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES Decreto N°313 /72**

- 1) Documentos que debe presentar el Colegio al Servicio de Ambulancia que retira a un accidentado:

Los asistentes de convivencia escolar en caso de accidente grave completarán el Formulario de Accidente Escolar, el cual será entregado al servicio de atención que corresponda. y/o al apoderado. Cuando sea el quien traslade al estudiante, se entregará en cuadruplicado al servicio de urgencia y, el colegio siempre guardará una copia.

2) Atención que debe brindarles el colegio a los alumnos enfermos o accidentados

- a) **Accidente leve** en aula, lo evalúa y auxilia docente de aula quien tiene la obligación de registrar la situación en el registro del alumno.
- b) Los alumnos enfermos o accidentados deben ser derivados a la **Inspectoría** general solamente de ser necesario. Quien los evaluará y derivará a su hogar o centro asistencial, según corresponda Durante la evaluación podrán permanecer en la Inspectoría del colegio. **En el colegio no se administrará medicamento alguno a los estudiantes NO está autorizado para administrar medicamentos, solamente podrá proveer de aguas o te naturales.**
- c) En caso de fracturas, esguinces, torceduras u otros, podrá aplicarse frío local o apoyos. (Ortopédicos, como cuellos o tablilla. Cuando se requiera, se utilizará camilla y frazada.
- d) En caso de **heridas superficiales y pequeñas**, se aplicará parches de curita. En caso de otras heridas, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista, del centro asistencial. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá o comprimirá la herida con gasa durante el traslado.

3) Funciones que deben cumplir los profesores en caso de un estudiante accidentado.

- a) El o los profesores que atienden o se encuentran con el alumno en el momento del accidente deben llamar a la **Inspección del colegio** para que realice las primeras atenciones y decida las acciones a realizar. Ella es la que se contacta con el apoderado o la ambulancia.
- 4) **Preparación de los profesores para apoyar a alumnos u otras personas accidentadas.**

La mayoría de los docentes del colegio han sido capacitados, por la **ACHS** para dar primeros auxilios a niños y adultos que lo requieran.

Otros :

- a) Todo accidente; **LEVE; MENOS GRAVE ; GRAVE** deberá quedar registrado en los registros correspondientes y oficiales
- b) **Al momento de entregar** los formularios de atención para accidente escolar. al apoderado o persona designada por este para que asista en caso de su ausencia deberá firmar su recibo de entrega de este, **haciéndose responsable del uso responsable del documento para los fines que le asiste la ley. o de no usar de acuerdo con su responsabilidad.**
- c) **En accidentes de trayecto**, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el colegio el formulario del seguro escolar para el trámite respectivo cuando el alumno haya sido trasladado a un centro asistencial público para las primeras atenciones.

16.5.- PROTOCOLO DE ACCCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ACOSO CIBER ACOSO

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá por acoso escolar: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma reiterada, individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del

estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*Según el Manual de Bullying (Fundación probono-GrupoEducar)*

II. PARA ESTAR FRENTE A UN CASO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING, LA CONDUCTA DESPLEGADA DEBE SER:

a) **Una acción u omisión.** Por ejemplo, golpear, insultar, escupir, burlarse, como también aislar o rechazar a otro estudiante.

b) **Reiterada, es decir, debe repetirse en el tiempo.** Un insulto u otra agresión aislada es una conducta sancionable; sin embargo, no es en sí acoso escolar.

c) **Dentro o fuera del establecimiento.** Si estos actos involucran a estudiantes que sean miembros de la comunidad educativa, también corresponden a la esfera de protección del establecimiento educacional, el cual debe adoptar todas las medidas respectivas para detenerlo, reparar el daño o sancionar a él o los agresores.

d) **Realizada por uno o más estudiantes.** Sin importar el número de atacantes o de las víctimas.

e) **En contra de otro estudiante.** Para que nos encontremos dentro de un caso de bullying es necesario que afecte a otro estudiante de la comunidad escolar. Las agresiones o maltrato en contra de otro integrante de la comunidad no caben dentro de la terminología de acoso escolar.

f) **Una situación de superioridad del agresor o indefensión de la víctima.** Ésta puede ser numérica, física, por edad o bien provenir de una discapacidad del acosado, o ser éste simplemente de personalidad más indefensa o tímida. El/los agresores/es abusan de una posición de supremacía que ahonda la indefensión de la víctima.

g) **El efecto que provoca el acoso escolar u omisiones en la víctima provocan maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.** Es imprescindible entender que negar la existencia del acoso sólo porque la víctima “no

parece” sentirse humillada o agredida, o silenciar y ocultar las consecuencias, es un hecho común y debe estudiarse en profundidad en cada caso.

h) **Por cualquier medio, sea tecnológico u otro.** Esto es parte del proceso de adaptación de la ley, ya que el uso de internet ha conllevado el surgimiento de nuevos medios de ataque los cuales hoy son recogidos por nuestra ley.

i) **Debe tomarse en cuenta su edad y condición.** Aun cuando la redacción textual no pareciera indicarlo, creemos firmemente que dicha prevención debe tomarse tanto para la víctima como para el agresor, comprendiendo el estado de desarrollo de cada uno, sus capacidades, etcétera. En ambas partes se registran factores independientes merecedores de atención, contención y apoyo⁷.

III. ETAPAS PREVIAS AL PROCESO SANCIONATORIO

1. Recepción del Reclamo.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar bullying – ciber bullying, debe informarlo dentro de las 24 Hrs, a fin de que se dé inicio al debido proceso, este debe ser por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe, docentes de asignatura, encargado de Convivencia Escolar, psicóloga de Convivencia Escolar
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e indirectos, testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido, lugar, fecha y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d) En general se mantendrá confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el estudiante afectado por el acoso.
- e) Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al comité de convivencia la situación, para que defina(n) quien realizara la indagación de este,

7

luego de notificar al o a los estudiantes, sus padres o apoderados sobre el inicio del proceso.

- f) En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será la Dirección de la U.E quien designe al encargado del procedimiento.

2. Indagación del Reclamo.

- a) En general, se privilegiará siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe, de lo contrario lo hará el encargado de Convivencia Escolar
- b) Dada la complejidad que supone la detención y manejo en las situaciones de acoso escolar, el encargado de Convivencia pedirá asesoría al Psicólogo del establecimiento educacional.
- c) Al inicio del proceso, el encargado de indagar informará de la situación tanto al estudiante involucrado como a sus apoderados que les corresponda saber del hecho.
- d) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de la circunstancia del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- e) **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será **de 5 días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar al comité.
- f) El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancia del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a los apoderados, solicitar evaluaciones de especialistas internos o externos, analizar diversos antecedentes o evidencias, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- g) Al inicio, el encargado de realizar la indagación aplicará (previamente autorizado por el encargado de convivencia que corresponda) las medidas de protección para el o los afectados que puedan contribuir a:
- Evitar la repetición del supuesto acoso.
 - Aminorar las posibles consecuencias negativas derivadas de estas.
 - Tales medidas podrán ser ejecutadas con recursos del colegio.
 - Paralelamente, el encargado de Convivencia podrá indicar algunas de las medidas siguientes:
- h) Medidas de orientación: acciones que puedan ser realizadas al interior del establecimiento (tutorías, terapia, consejería).
- i) Medidas de Continuidad del Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.
- j) Cuando el encargado de indagar y el Psicólogo hayan agotado el procedimiento, analizarán los antecedentes recabados y decidirán, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.
- k) En caso que se haya **acreditado** el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados:
- l) El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones a aplicar:
- m) La condición de falta que le corresponda al hecho sancionado.
- n) Las variantes atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

IV. ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

1. Notificación.

- a) El encargado de notificar al o a los estudiantes, a sus padres o apoderados es la Directora del establecimiento, les comunicará sobre el inicio del proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se les debe informar sobre las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. ***La notificación debe ser por escrito.***

2. Presentación de descargos y medios de prueba.

- a) El (la) estudiante y/o sus padres o apoderados tienen derechos a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3. Resolución de Situación de Acoso Escolar:

- a) La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto a las faltas de acoso escolar

será asignada conforme al siguiente protocolo:

1. **Si la indagación fue realizada por un docente, inspector o profesional de la educación:** la autoridad designada deberá corresponder a una jefatura superior de aquella que realizó la indagatoria.
2. La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva respecto, lo cual será guiado a la luz de las medidas disciplinarias/ sanciones, del reglamento de C.E.
3. Tal resolución deberá ser comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.
4. La información de lo resuelto a las partes será realizada por el encargado de Convivencia Escolar, quien privilegiará la comunicación personal, entregando los antecedentes del procedimiento, los archivos respectivos y cualquier documentación que permita acreditar la investigación.
5. **Si la situación es de mayor complejidad:** el encargado de Convivencia Escolar podrá convocar al Consejo de Profesores, Comité de Convivencia.

6. La directora del establecimiento a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará sobre la resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a sus padres o apoderados, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
7. En caso que se haya resuelto la condicionalidad, no renovación o cancelación de la matrícula, expulsión, se requiere que la Directora valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución para informarla a los afectados.

4. Solicitud de reconsideración (apelación)

- a) El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar a la(s)** resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- b) Tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- c) La apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.
- d) La autoridad que acoge la apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.
- e) Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.
- f) Todo estudiante o apoderado tiene derecho a presentar peticiones por escrito al Director(a) del Establecimiento, si ha sido sancionado con alguna medida que a su entender no la considere justa, la que deberá presentar en términos respetuosos, en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde el momento de haber sido notificado.
- g) La autoridad escolar, por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado, en un plazo no superior a dos días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.
- h) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.

- i) En caso de que el estudiante y su madre, padre y/o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata. Se le debe entregar al apoderado documento, el que debe firmar voluntariamente renunciando a este derecho.

5.- Resolución Final

- a) La autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles.

6. Seguimiento

- a) En caso que se hayan dispuesto medidas formativas, acciones pedagógicas y reparadoras y/ o sanciones hacia un estudiante(s), el comité de convivencia, o el encargado de convivencia escolar, designará a un miembro del colegio (en lo posible, profesor jefe del estudiante en cuestión) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.
- b) Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

16.6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE MALTRATO INFANTIL.

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de maltrato de un adulto a un estudiante.

La ejecución de este protocolo se encuentra regida por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

- Descripción de las faltas.

- Medidas y sanciones disciplinarias.

Ocurre:

- De adultos hacia niños.
- Constituye delito.

El colegio recaba antecedentes y realiza la denuncia ante las autoridades competentes:

- Carabineros.
- PDI.
- Fiscalía.

Se entenderá por maltrato de un adulto a un estudiante (niño), cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos cibernéticos, proferida por parte de un adulto **sea funcionario, apoderado o mantenga cualquier otro vínculo con el colegio**, en contra de un estudiante del colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada o en otros derechos fundamentales, difundiendo o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño, afectivo, moral, intelectual.

II. ETAPAS PREVIAS AL PROCESO SANCIONATORIO

1. Recepción del Reclamo.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de **Maltrato Infantil**, debe informarlo dentro de las 24 Hrs, a fin de que se dé inicio al debido proceso, este debe ser por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe, docentes de asignatura, encargado de Convivencia Escolar, psicóloga de Convivencia Escolar
- b) La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia de Agresión o Violencia Escolar que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Secretaría del establecimiento, al que se le podrán adicionar otros documentos que complementen la denuncia.
- c) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e

indirectos, testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido, lugar, fecha y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- d) Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- e) En general se mantendrá confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el estudiante afectado por el acoso.

2. Indagación del Reclamo.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1. Priorizar siempre el interés superior del niño(a) o adolescente (protección).
- 2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a las que el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4. No abordar al o a los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño(a) o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al menor del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

3.- Seguimiento

- a) En caso de que se hayan dispuesto medidas formativas, acciones pedagógicas y reparadoras, el encargado de convivencia escolar, designará a un miembro del colegio (en lo posible, profesor jefe del estudiante en cuestión) para que realice un seguimiento sobre el bienestar del estudiante.

16.7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados

pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Ocurre:

- Entre pares
- De niños hacia adultos.
- No constituye delito.
- El colegio realiza la investigación y aplica las medidas correspondientes del reclamo.

II. ETAPAS PREVIAS AL PROCESO SANCIONATORIO

1.- Recepción de Reclamo.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de Violencia entre estudiantes, debe informar por escrito dentro de las 24 Hrs de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe, Docentes de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e indirectos, testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido, lugar, fecha y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d) En general se mantendrá confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el estudiante afectado por el acoso.
- e) Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informara al comité de convivencia la situación, para que defina(n) quien realizara la indagación del

mismo, luego de notificar al o a los estudiantes, sus padres o apoderados sobre el inicio del proceso.

- f) En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será la Dirección de la U.E quien designe al encargado del procedimiento.

2.- Indagación del Reclamo.

- a) La indagación la realizará el encargado de Convivencia Escolar siempre que esto sea posible, o de lo contrario lo hará psicólogo de Convivencia Escolar.
- b) Dada la complejidad que supone la detención y manejo en las situaciones de acoso escolar, el encargado de Convivencia pedirá asesoría al Psicólogo del establecimiento educacional.
- c) Al inicio del proceso, el encargado de indagar informará de la situación tanto al estudiante involucrado como a sus apoderados que les corresponda saber del hecho.
- d) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de la circunstancia del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- e) **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será **de 5 días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados.
- f) El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a los apoderados, solicitar evaluaciones de especialistas internos o externos, analizar diversos antecedentes o evidencias, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- g) Al inicio, el encargado de realizar la indagación aplicará (previamente autorizado por el encargado de convivencia que corresponda) las medidas de protección para el o los afectados que puedan contribuir a:
 - h) Evitar la repetición de hechos de violencia
 - i) Aminorar las posibles consecuencias negativas derivadas de estas.
 - j) Tales medidas podrán ser ejecutadas con recursos del colegio.
 - k) Paralelamente, el encargado de Convivencia podrá indicar algunas de las medidas siguientes:
 - 1. **Medidas de orientación:** acciones que puedan ser realizadas al interior del establecimiento (tutorías, terapia, consejería).
 - 2. **Medidas de Continuidad** del Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.
- l) Cuando el encargado de indagar y el Psicólogo hayan agotado el procedimiento, analizarán los antecedentes recabados y decidirán, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.
- m) En caso de que se haya **acreditado** el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados:
- n) El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones a aplicar:
 - 1. La condición de falta que le corresponda al hecho sancionado.
 - 2. Las variantes **atenuantes y/o agravantes** de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

III. ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

1.- Notificación.

- a) El encargado de notificar al o a los estudiantes, a sus padres o apoderados es la Directora del establecimiento, les comunicará sobre el inicio del proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se les debe informar sobre las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. **La notificación debe ser por escrito.**

2. Presentación de descargos y medios de prueba.

- a) El (la) estudiante y/o sus padres o apoderados tienen derechos a presentar los Descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3. Resolución de Situación de Violencia Escolar:

- a) La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto a las faltas de acoso escolar

será asignada conforme al siguiente protocolo:

1. **Si la indagación fue realizada por un docente, inspector o profesional de la educación:** la autoridad designada deberá corresponder a una jefatura superior de aquella que realizó la indagatoria.
2. La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva respecto, lo cual será guiado a la luz de las medidas disciplinarias/ sanciones, del reglamento de C.E.
3. Tal resolución deberá ser comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.
4. La información de lo resuelto a las partes será realizada por el encargado de Convivencia Escolar, quien privilegiará la comunicación personal, entregando los antecedentes del procedimiento, los archivos respectivos y cualquier documentación que permita acreditar la investigación.

5. **Si la situación es de mayor complejidad:** el encargado de Convivencia Escolar podrá convocar al Consejo de Profesores, Comité de Convivencia.
6. La directora del establecimiento a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará sobre la resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a sus padres o apoderados, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
7. En caso que se haya resuelto la condicionalidad, no renovación o cancelación de la matrícula, expulsión, se requiere que la Directora valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución para informarla a los afectados.

4. Solicitud de reconsideración (apelación)

- a) El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la **buena** convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar a la(s)** resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- b) Tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- c) La apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.
- d) La autoridad que acoge la apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.
- e) Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.
- f) Todo estudiante o apoderado tiene derecho a presentar peticiones por escrito al Director(a) del Establecimiento, si ha sido sancionado con alguna medida que a su entender no la considere justa, la que deberá presentar en términos respetuosos, en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde el momento de haber sido notificado.
- g) La autoridad escolar, por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado, en un plazo no superior a dos días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.

- h) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- i) En caso de que el estudiante y su madre, padre y/o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata. Se le debe entregar al apoderado documento, el que debe firmar voluntariamente renunciando a este derecho.

5. Resolución Final

- a) La autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6. Seguimiento

- a) En caso de que se hayan dispuesto medidas formativas, acciones pedagógicas y reparadoras y/ o sanciones hacia un estudiante(s), el comité de convivencia, o el encargado de convivencia escolar, designará a un miembro del colegio (en lo posible, profesor jefe del estudiante en cuestión) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.
- b) Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

16.8.- PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

INTRODUCCIÓN

Se entenderá por maltrato de un estudiante hacia un funcionario del Colegio cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

I. ETAPAS PREVIAS AL PROCESO SANCIONATORIO

1. Recepción del Reclamo.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informar por escrito dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe, Docentes de asignatura, Inspector General, encargado de Convivencia Escolar.
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e indirectos, testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido, lugar, fecha y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d) En general se mantendrá confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el estudiante afectado por el maltrato.
- e) Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe la situación para que defina(n) quien realizará la indagación del mismo.
- f) En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de Convivencia quien designe al encargado del procedimiento.

- h) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: buscará 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.

2. Indagación del Reclamo.

- a) La indagación la realizará el encargado de Convivencia Escolar siempre que esto sea posible, o de lo contrario lo hará la psicóloga de Convivencia Escolar
- b) Al inicio del proceso, el encargado informará al estudiante señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho. Se le informará la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- c) Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el estudiante y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
- d) Sea cual fuere la forma de **informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción** de la información.
- e) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- f) Si el encargado de indagar lo estima pertinente podrá indicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

1. **Respecto del funcionario del Colegio:** Se le derivará a entrevista con psicólogo del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el encargado del procedimiento solicitará al encargado de Convivencia Escolar o la directora, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica

al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

2. **Respecto del estudiante señalado como autor de la falta:** Se le solicitará tanto a este como a sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

- g) **El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 5 días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.
- h) El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras:
 - Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito).
 - Citar a los apoderados.
 - Solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio.
 - Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes.
 - Confrontar versiones, etc.
- i) Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse**, obligatoriamente, procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los Involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar que corresponda:

1. **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del Establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidas a la

acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

2. **Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado para que el o los estudiantes supuestamente autor(es) de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
3. **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

j) Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

II. ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

1. Notificación

- a) El encargado de notificar al o a los estudiantes, a sus padres o apoderados es la Directora del establecimiento, les comunicará sobre el inicio del proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se les debe informar sobre las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. *La notificación debe ser por escrito.*

2. Presentación de descargos y medios de prueba.

- a) El (la) estudiante y/o sus padres o apoderados tienen derechos a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3.- Resolución de Situación de Maltrato de un estudiante hacia un funcionario del colegio.

- a) La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario será el encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el Departamento de Convivencia Escolar asumirá tal función.
- b) La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva respecto, lo cual será guiado a la luz de las medidas disciplinarias/ sanciones, del reglamento de C.E.
- c) Se notificará sobre la resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a sus padres o apoderados, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- d) La información de lo resuelto a las partes será realizada por el encargado de Convivencia Escolar, quien privilegiará la Comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, en el caso de que el apoderado no se pueda ubicar debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.). Asimismo, esta misma persona entregará a la Directora del establecimiento los antecedentes del procedimiento, archivará en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la hoja de vida del o de los estudiantes involucrados.
- e) El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).
- f) En los casos que se haya resuelto aplicar suspensión, condicionalidad, cancelación de Matrícula o Expulsión se requerirá que la DIRECTORA, o quien le subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

4. Solicitud de reconsideración (apelación)

- a) El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar a la(s)** resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- b) Tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- c) La apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.

- d) La autoridad que acoge la apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.
- e) Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.
- f) Todo estudiante o apoderado tiene derecho a presentar peticiones por escrito al Director(a) del Establecimiento, si ha sido sancionado con alguna medida que a su entender no la considere justa, la que deberá presentar en términos respetuosos, en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde el momento de haber sido notificado.
- g) La autoridad escolar, por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado, en un plazo no superior a dos días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.
- h) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- i) En caso de que el estudiante y su madre, padre y/o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata. Se le debe entregar al apoderado documento, el que debe firmar voluntariamente renunciando a este derecho.

5.- Seguimiento

- a) En caso que se hayan dispuesto medidas formativas, acciones pedagógicas y/o psicosociales o sanciones hacia un estudiante(s), el comité de convivencia, o el encargado de convivencia escolar, designará a un miembro del colegio (en lo posible, profesor jefe del estudiante en cuestión) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.
- b) Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

- c) Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

**16.9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO DE UN APODERADO HACIA
UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO (Se excluyen hechos que puedan ser delitos).**

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionario Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

II. ETAPAS PREVIAS AL PROCESO SANCIONATORIO

1.- Recepción del Reclamo.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informar por escrito dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe, Docentes de asignatura, Inspector General, encargado de Convivencia Escolar.
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e indirectos, testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido, lugar, fecha y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d) En general se mantendrá confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el apoderado afectado por el maltrato.
- e) Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe la situación para que defina(n) quien realizará la indagación de este.

- f) En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de Convivencia quien designe al encargado del procedimiento.

2.- Indagación del reclamo.

- a) **El Plazo Máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será **de cinco días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura o Encargado de Convivencia Escolar.
- b) **El encargado de indagar**, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor las cuales deben ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, solicitar evaluaciones de Especialistas internos o externos al colegio, analizar los diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerarse obligatoriamente procedimiento que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**
- c) La indagación la realizará el encargado de Convivencia Escolar siempre que esto sea posible, o de lo contrario lo hará la psicóloga de Convivencia Escolar.
- d) Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión y con el apoderado, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.).
- e) Sea cual fuere la forma de **informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción** de la información.
- f) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia:** Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- g) Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- h) **Respecto del funcionario del Colegio:** Se le derivará a entrevista con psicólogo del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará al encargado de Convivencia Escolar autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.
- i) **Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta:** Le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- j) El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.
- k) Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.

III.- ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

1.- Notificación

- a) El encargado de notificar al o a los estudiantes, a sus padres o apoderados es la Directora del establecimiento, les comunicará sobre el inicio del proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se les debe informar sobre las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. ***La notificación debe ser por escrito.***

2.- Presentación de descargos y medios de prueba.

- a) El (la) estudiante y/o sus padres o apoderados tienen derechos a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3.- Resolución de situación de maltrato de apoderado hacia un funcionario:

- a) La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será el encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, la directora asumirá esta función.
- b) La autoridad designada, determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
- c) Si el reclamo es acreditado, la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - 1. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - 2. Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art. 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
 - 3. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
 - 4. Cabe señalar que dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados, las cuales son:
 - 5. **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del Establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

6. **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.
7. Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de este. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.
8. **Si el reclamo es desestimado:**
 - a) La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicará la decisión a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
 - b) Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.).
 - c) El encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

4.- Recursos de Apelación:

- a) El encargado de comunicar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de un apoderado a un funcionario, independientemente de la resolución, que se haya tomado, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- b) Tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- c) La apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.

- d) La autoridad que acoge la apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.
- e) Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.
- f) Todo estudiante o apoderado tiene derecho a presentar peticiones por escrito al Director(a) del Establecimiento, si ha sido sancionado con alguna medida que a su entender no la considere justa, la que deberá presentar en términos respetuosos, en un plazo no mayor de 5 días hábiles desde el momento de haber sido notificado.
- g) La autoridad escolar, por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado, en un plazo no superior a dos días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.
- h) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- i) En caso de que el apoderado renuncie de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata. Se le debe entregar al apoderado documento, el que debe firmar voluntariamente renunciando a este derecho.

5.- Resolución Final

- a) La autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6. Seguimiento

- a) En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el encargado de Convivencia Escolar, o quien este designe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Jefatura directa del funcionario afectado.

- b) Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medidas indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al apoderado referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.
- c) Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas. Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

16.10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO ENTRE APODERADOS.

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilos.

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre Apoderados del colegio Haydn de San Joaquín.

La ejecución de este protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en los siguientes en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

- Procedimiento General para el manejo de faltas a la Buena Convivencia Escolar.
- Descripción y Graduación de faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.
- Medidas y sanciones disciplinarias.

II. ETAPAS PREVIAS AL PROCESO SANCIONATORIO

1.- Recepción del Reclamo.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de maltrato sus pupilos, debe informar por escrito dentro de las 24 horas de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe; Docentes de asignatura, Inspector General; Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e indirectos, testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido, lugar, fecha y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

- d) En general se mantendrá confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el estudiante afectado por el maltrato.
- e) Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe la situación para que defina(n) quien realizará la indagación del mismo.
- f) En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de Convivencia quien designe al encargado del procedimiento.
- g) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: buscará 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.

2.- Indagación del reclamo:

- a) En general, se privilegiará siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el encargado de Convivencia Escolar, o psicóloga de C.E
- b) Al inicio del proceso, el encargado del proceso informará al apoderado señalado como autor de la falta, al apoderado supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho:
 - La situación reclamada.
 - El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella.
 - El proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- c) Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).
- d) Sea cual fuere la forma de **informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.**
- e) El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin

atribuir intencionalidad o culpabilidad al o los apoderados señalados como autor(es) de la falta mientras dure esta fase del proceso.

- f) **El Plazo Máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será **de cinco días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
- g) **El encargado de indagar**, atendiendo las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor las cuales deben ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, solicitar evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar los diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerarse obligatoriamente procedimiento que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**

3.- Entrevista con el encargado de convivencia escolar

- a) La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será el encargado de Convivencia Escolar, en su defecto la directora del Establecimiento asumirá esta función.
- b) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:
 - 1) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar.
 - 2) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - 3) Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre apoderados es un comportamiento que vulnera el Art. 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
 - 4) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

- 5) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- 6) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- c) Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por mediadores habilitados del Colegio, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.
- d) Otras medidas que se considere indicar deberán corresponder exclusivamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el que indique los pasos a seguir.
- e) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicará a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

4.- Resolución de Situación de Maltrato entre Apoderados.

- a) La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicará a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- b) Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.).
- c) El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

5.- Recursos de Reconsideración (apelación).

- a) El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar a la(s)** resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- b) Tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
- c) La apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.
- d) La autoridad que acoge la apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.
- e) Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.
- f) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- g) En caso de que el apoderado renuncie de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata. Se le debe entregar al apoderado documento, el que debe firmar voluntariamente renunciando a este derecho.

6.- Resolución Final

- b) La autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

7. Seguimiento

- a) En caso que se hayan dispuesto medidas formativas, acciones pedagógicas y reparadoras y/ o sanciones hacia un apoderado (s), el comité de convivencia, o el encargado de convivencia escolar, designará a un miembro del colegio (en lo posible,

profesor jefe del estudiante en cuestión) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

- b) Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

16.11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. INTRODUCCIÓN

Estos conceptos fueron escogidos de acuerdo con su vinculación con este protocolo.

Abuso sexual: “implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”.^{vi}

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Ocurre cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

1.- Compromiso del establecimiento educacional por la protección de la infancia y la adolescencia.

- a) El colegio Haydn de San Joaquín, se compromete a proteger los derechos de todos los niños y niñas, a escuchar y estar atentos a los diferentes indicadores que hagan sospechar de que un estudiante este siendo abusado, la función de los integrantes de la comunidad educativa será: Estar alerta y actuar oportunamente, informando al equipo directivo quienes derivarán el caso al departamento de convivencia escolar, el cual activará el protocolo de actuación frente a actos de connotación de abuso sexual.
- b) Mediante los siguientes apartados se establece protocolo de actuación frente a situaciones de connotación sexual que deriven en un posible abuso.

2.- Responsables de abordar las situaciones de abuso sexual infantil en la unidad educativa.

a) Los responsables serán todos los participantes del equipo de convivencia escolar, ya que en caso de ausencia circunstancial de uno de ellos, se evite la improvisación o el mal manejo de la situación. El responsable o encargado deberá estar a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente si la situación ocurrió al interior de este o fue cometida por algún miembro de esta comunidad educativa.^{vii} Tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

- Cotejarán la información.
- Verificarán gravedad y riesgo.
- Verificarán que la salud o seguridad básicas del estudiante se encuentren o no seriamente amenazadas.
- Revisarán la existencia de figura familiar o de apego, que pueda hacerse cargo de la protección del estudiante.
- Indagarán si el abuso es temporal o se trata de un hecho repetido o crónico, si está bajo amenazas y si existen factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.
- Averiguará si el afectado tiene alta dependencia, respecto de la figura agresora.
- Indagará si el agresor tiene antecedentes de violencia intrafamiliar y si tiene antecedentes previos de agresión sexual.
- Verificará si el agresor está dentro o fuera de la Unidad Educativa.
- Se cita a un adulto responsable, no **involucrado** para comunicar la situación, de la cual se sospecha abuso.
- Si la situación de abuso es de un estudiante a otro se cita a los padres de ambos por separado, para comunicar lo ocurrido con sus hijos.
- “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual,

por ejemplo, las experiencias sexualidades que pueden ocurrir entre estudiantes de 1° básico, de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente, no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.^{viii}

- Se explicará a los padres u apoderados, que, si se está frente a la sospecha de delito, existe la obligación de denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía o PDI. En caso de querer realizar el trámite solo, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente, es decir 24 horas, para demostrar que se realizó la denuncia. Se les explica que de no querer proceder o no certificar la denuncia el colegio procederá a realizarla.
- Se debe dejar constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento informado y firmado.

3.- Comunicación con las familias:

“Es importante tomar contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del niño. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño)”.^{ix}

4.- Derivación externa:

“El colegio Haydn de San Joaquín, derivará cada situación de abuso sexual infantil a las diferentes instituciones a nivel local, tales como: Oficina de Protección de derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Proyecto de intervención especializada (PIE), Programa de prevención Comunitaria (PPC)”.^x

5.- Traslado a un centro asistencial:

^{xi} al observarse señales físicas en el cuerpo de un niño, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación **debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar**. Se debe señalar al médico tratante “vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado). “en forma paralela se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevaran a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para recurrir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés Superior del Niño como la responsabilidad que le compete al director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del estatuto docente^{xii}

6.- Disponer medidas pedagógicas:

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, el protocolo de Actuación de contemplar la comunicación con el Profesor Jefe del niño afectado y la realización de un Consejo de Profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

- La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experiencia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información, no es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, como así tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido, el énfasis debes estar puesto en evitar rumores y las acciones discriminadoras tanto por parte de los

docentes como de los apoderados (ej.: **evitar que le pregunten al niño**” ¿Cómo estás?”, “¿Cómo te sientes?”, “¿Qué te pasó?”, o le hagan sentir como “victima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).

- El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores. Y en relación al niño afectado contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

7.- La realización del Consejo de Profesores del curso tiene como propósito:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- d) El director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este sistema.^{xiii}

8.- Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización):

“No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales para proteger al niño. Si bien existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos”.^{xiv}

“Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual, dado que los primeros encargados de proteger a los niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables; ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor es un miembro de la familia, el establecimiento educacional, debe velar por que la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección”.^{xv}

9.- Denuncia a los organismos correspondientes:

Juzgado de familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años.

- En caso de agresión sexual se interpondrá la denuncia en Carabineros, policía de investigaciones o fiscalía correspondiente al lugar de los hechos.
- Si el agresor es un docente además se informa a MINEDUC y Administradores, para que tomen las medidas correspondientes y hagan la denuncia al organismo pertinente.

10.- Requerimiento de protección:

“Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar que se debe hacer en cada caso”.^{xvi}

11.- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de la Educación Escolar.

Si bien la Superintendencia de Educación Escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar^{xvii}

12.- Seguimiento y acompañamiento:

La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el niño afectado continúa siendo miembro de la unidad educativa por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima” El/la profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.^{xviii}

La Unidad Educativa realizará las acciones que permitan conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada; a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros, dejando el correspondiente registro por escrito.

Se realizarán medidas para favorecer la prevención de abusos tales como:

- Aumentar la supervisión durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños.
- No dejar espacios de la Unidad Educativa sin control por parte de docentes o Inspectoría.
- En relación con el uso de los baños, están estrictamente prohibidos, tanto para personas externas al colegio, cómo para funcionarios. Asimismo, los baños de docente son de uso exclusivo de estos.
- Mayor control en portería, restringir el acceso a personas que no formen parte de la Unidad Educativa.
- Los Apoderados que ingresan al colegio, lo harán con la supervisión de al menos un asistente de la educación.
- El equipo de convivencia escolar realizará al menos dos veces al año, charlas o talleres con todo el personal que trabaja en la Unidad Educativa.
- Cada profesor jefe debe en reuniones de apoderados trabajar el tema de la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Todos los docentes deben tratar el tema de abusos infantiles, orientando a los estudiantes hacia la prevención y protección de sus derechos.

16.12.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS.

I. SOLICITUD DE PERMISO

Toda salida pedagógica por curso, nivel y/o taller deberá encontrarse dentro de la planificación semestral.

El Profesor responsable realizará la gestión organizativa de toda la salida pedagógica y entregará a Coordinación para pedir la autorización pertinente al Mineduc, con 20 días de anticipación y la siguiente información:

- a) Nombre y dirección exacta del lugar que visitará.
- b) Horarios de salida y retorno al Colegio.
- c) Número de estudiantes que asistirán.
- d) Medio de transporte que utilizará.
- e) Nombres de adultos acompañantes.
- f) La Dirección solicitará por oficio con 15 días de anticipación la debida autorización para la salida pedagógica a DEPROV. Santiago Centro.
- g) El profesor responsable debe coordinar con de que cada estudiante y adulto que acompaña lleve su tarjeta de identificación a la visita.

II. DÍA ANTERIOR A LA SALIDA PEDAGÓGICA:

El profesor responsable presentará a la Coordinadora Verónica Becerra con 1 día de anticipación a la salida la siguiente información:

- a) Las autorizaciones firmadas por los apoderados de cada estudiante que participa en la salida.
- b) Los números de teléfonos celulares del profesor responsable de la salida y de los acompañantes.
- c) Dejar la planificación de la clases a reemplazar y material (si es necesario), con Coordinadora Verónica Becerra.

III. DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA:

- a) El profesor responsable recordará a los estudiantes, antes de la salida, el comportamiento y las medidas de seguridad que deben tener presente los estudiantes tanto en el medio de transporte como en las dependencias del lugar que visiten.
- b) El profesor responsable de la salida pedagógica deberá dejar El Libro de Clases del curso con la asistencia debidamente cerrada en Inspectoría.
- c) El profesor responsable de la salida pedagógica deberá registrar en el libro de salidas los datos solicitados en Inspectoría.
- d) Inspectoría verificará el listado de estudiantes que van a la salida pedagógica.
- e) El profesor responsable al llegar al lugar de visita observará las condiciones de seguridad del lugar para indicar a los estudiantes las correspondientes salidas de emergencia y/o reunión si se presenta un evento peligroso.
- f) El profesor responsable debe llevar 2 formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar.

IV. REGRESO AL COLEGIO:

- a) Todos estudiantes, profesores y acompañantes que realizaron la salida pedagógica deben ingresar a la Unidad Educativa.
- b) Ningún apoderado está autorizado a retirar a su hijo/a antes de que se haya registrado su regreso al Colegio.
- c) Cada estudiante se retira del Colegio como lo hace regularmente de acuerdo al horario de salida de la Jornada habitual o al acordado con sus padres y/o apoderados.

V. REFERENTE A LOS VERIFICADORES EVALUATIVOS:

- a) El profesor responsable de la salida pedagógica debe presentar el instrumento diseñado para la evaluación final de la actividad junto con la planificación.
- b) Una vez aplicada la evaluación el profesor responsable deberá entregar a la Coordinadora Verónica Becerra un informe de los resultados de la evaluación.

- c) El profesor responsable deberá realizar un Informe de la actividad en donde se evalúe el transporte, lugar y actividades desarrolladas en la salida pedagógica, el que debe ser entregado a la Coordinadora de salidas pedagógicas.

16.13.- PROTOCOLO PARA ATENDER ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y ESTUDIANTES QUE SON PADRES.

I. INTRODUCCIÓN

a) Propósito:

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio y en el sistema educacional de acuerdo a sus derechos y deberes.

b) Marco Legal:

Este protocolo para estudiantes que se encuentran en condición de embarazo o maternidad, así como para estudiantes que son padres o están en vías de serlo se fundamenta en la Ley N° 20.370 General de Educación y Ley N° 16.744 Reglamentada por el Decreto N° 313, sobre Accidentes Escolares y en la Circular N°1 establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares de la Superintendencia de Educación con fecha de emisión del 21 de Febrero del Año 2014, pág. 52 que señala que “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.

Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar”.

c) Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La/el estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor, quien brindará el apoyo pedagógico especial, con la finalidad de garantizar y resguardar el derecho a la educación del/la estudiante, así como ésta (e) tendrá el deber de cumplir con los compromisos adquiridos para estos efectos de acuerdo con su condición.

d) Funciones del Tutor:

1. Ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
3. Mantener informado/a sus padres y apoderados de la situación académica del/la estudiante. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento y/o atendiendo a la situación específica de cada caso.
4. Cada vez que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
5. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio y/o informe de trabajos asignados.

e) Respetto del Consejo Escolar:

- El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

f) Respetto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Los/las estudiantes que presenten situación de embarazo o paternidad estarán sujetos a criterios especiales para efectos de hora de ingreso, permanencia, asistencia dada la naturaleza de su condición debidamente informado y justificado (Informe Médico u otro) El/la estudiante deberá presentar el carné

de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

g) Respetto del período de embarazo, maternidad y paternidad:

- El/la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

h) Respetto del Período de Maternidad y Paternidad:

- El/la estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo o bien contar con el fuero maternal o paternal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a los antecedentes y naturaleza de cada caso.

i) Respetto de deberes del apoderado/a:

- Será responsabilidad del apoderado/a informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a tutor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

j) **Otros.**

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- El/la estudiante tiene derecho a recibir un trato igualitario que el resto.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a recién nacido.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

k) **Del estudiantado: referente al ingreso, evaluaciones y la permanencia en el sistema.**

- El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación atendiendo a su condición de maternidad o paternidad.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que se será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física debiendo ser evaluada de acuerdo a los procedimientos existentes para estos efectos expresados en el Reglamento de Evaluación.
- Cualquier situación no contemplada será atendida y registrada por la Dirección del Establecimiento de acuerdo a la normativa legal vigente.

16.14.- PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES QUE PODRÍAN SER UN DELITO.

I. INTRODUCCIÓN

1) Recepción:

- a) **Receptores:** Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de supuestos delitos que pudieran afectar a miembros de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes. Los receptores pueden ser: Profesores jefes, docentes de asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Orientadores, Psicopedagogos, Directivos Académicos, encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el director.

En el caso de que se recibiera un reporte de hechos que pudieran ser delitos contra estudiantes del Colegio, el receptor derivará inmediatamente a su interlocutor al encargado de Convivencia Escolar o a la persona que el Consejo de Buena Convivencia Escolar haya designado para cumplir con la tarea de procesar este tipo de informes.

El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la “Hoja de Entrevista” y entregará estos registros al encargado de Convivencia Escolar o a la persona designada por el Comité de Convivencia para tales efectos.

2) Entrevista:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por el encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, por un miembro del que designe el Comité.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

- Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados sin haber sido designados para dicho efecto.

b) Entrevista con estudiante autor o víctima del presunto delito:

- En los casos de que el posible autor del supuesto delito sea un estudiante legalmente inimputable (Menor de 14 años), se analizará con el apoderado, psicólogo y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso a quien corresponda legalmente.
- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.
- Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.
- La entrevista será realizada por el encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, por un miembro del Comité de Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del estudiante o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al estudiante.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados

c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por el encargado de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las

circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los Antecedentes presentados.
- El encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué Rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

- La entrevista será realizada por el encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del estudiante o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al estudiante.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados.
- El encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas

recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

e) Denuncia:

- Toda vez que el reporte de posible delito en contra de un estudiante del Colegio haya sido realizada por un funcionario del Colegio, o por el estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente el encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).
- Toda vez que el reporte de posible delito en contra de un estudiante del Colegio haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).
- Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

f) Acciones internas:

- Una vez que se haya presentado una denuncia ante las autoridades judiciales, el encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia designarán al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Director y Comité de Convivencia, estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.
- Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de

las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

- Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.
- Si el supuesto autor del delito es un estudiante imputable del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del estudiante acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como posibles víctimas.
- Si el supuesto autor del delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el imputado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

g) Cierre del Proceso Judicial:

Al término de un proceso judicial por supuesto delito cometido contra un estudiante del Colegio Haydn de San Joaquín, el encargado de Convivencia, o la persona designada por el Comité de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas **no-culpables** de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que

pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declarados **culpables** de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del Tribunal indica **culpabilidad de un funcionario** por delito cometido contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, el Representante Legal del Colegio Haydn de San Joaquín procederá a desvincular al funcionario del Colegio.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles (escolares) desde que se les comunique la resolución.

La autoridad de apelación será el Director o, en su defecto, el Sub Director, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

16.15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

I. INTRODUCCIÓN

1. El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del estudiante, la cual deberá ser firmada por el estudiante. - si se comprueba el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará a la Dirección, CCE y Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases.
2. En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del o la estudiante.
3. En el caso de que el estudiante reconozca problemas de consumo, será la Psicóloga del colegio la encargada de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente al o (la) director/a. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la Psicóloga del colegio, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” en OPD.
4. Si él o la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna e informar al colegio.
5. El comité de convivencia mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar en su problemática.

16.16.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VISITA DE OPD, PPF, CEPIJ AL ESTABLECIMIENTO.

I. INTRODUCCIÓN

Las anteriores redes de apoyo a la infancia son instancias ambulatorias instaladas en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

Una vez que los profesionales de las redes mencionadas, concurren al establecimiento educacional con el objeto de recabar información respecto de algún caso en particular que le afecte a un menor de nuestra responsabilidad, éstos serán atendidos directamente por la Dirección del Establecimiento, y en consecuencia, este organismo será quien derive y autorice al encargado(a) de convivencia para entrevistarse con personal de las redes mencionadas, Asimismo, si se solicitase información o algún antecedente por parte del profesor jefe del afectado, se ejecutará la misma acción.

Para tal efecto, lo anteriormente nombrado quedará registrado en una ficha de atención para organismos externos, que estará en el archivo de convivencia escolar con el nombre del profesional que viene a realizar la entrevista, en ella se registrará un resumen de lo conversado y de la documentación solicitada.

16.17.- PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE) COMO ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS **

I. INTRODUCCIÓN

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a la dirección o con la persona que se encuentre a cargo del establecimiento.

II. MEDIDAS A TOMAR

1. Llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
2. Realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a la ley 20.000.
3. Además, hará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
4. Inspectoría General y/o CCE mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, las que también estarán en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe, según corresponda a la complejidad del caso.

III. ÁMBITO PREVENTIVO Y COMUNICACIONAL.

1. Los profesores jefes de cada nivel darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y alcohol al interior de unidad educativa.
2. El establecimiento ejecutará el programa de prevención continuo preventivo (actualmente textos Actitud y Buscando el tesoro Prebásica) perteneciente a SENDA PREVIENE toda vez que haya recibido el material pertinente a partir del 2º semestre.
3. Además, ejecutará programas ofertados por el municipio y/o Servicio de Salud, San Joaquín.

16.18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

I. INTRODUCCIÓN

1) Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión:

El procedimiento a seguir en caso de cancelación de matrícula o expulsión contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante. (**anexo IV, página, 141**)

2) En qué casos se opta por la cancelación de matrícula o expulsión:

- a) Frente a faltas graves o gravísimas, también por constantes faltas leves y graves, según los agravantes registrados que afecten la convivencia escolar.
- b) Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- c) Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

II. NOTIFICACIÓN

- a) La directora notifica por escrito al estudiante, a su madre, padre o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.
- b) La directora podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
- c) Si la directora ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.

- d) El estudiante y su madre, padre o apoderado, pueden presentar sus descargos y medio de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.
- e) La directora resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.
- f) Dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el estudiante, su madre, su padre o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la directora del Colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes.
- g) La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida ampliará el plazo de suspensión del estudiante, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.
- h) Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, la directora consultará al Consejo de Profesores.
- i) Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, en tanto estos gozan del derecho a renunciar a ellos.
- j) En caso de que el estudiante y su madre, padre y/o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.
- k) Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
- l) Una vez que la directora tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
- m) La decisión final, si determinará la cancelación de matrícula o expulsión, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.
- n) El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que la directora dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
- o) Corresponderá al Ministerio de educación, la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

16.19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS.

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene el procedimiento y descripción del manejo en casos de acontecimientos que podrían ser constitutivos de vulneración de derechos contra menores de edad, especialmente a estudiantes.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar: “Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos”

II. DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños.

Por otro lado, es importante señalar que el establecimiento cuenta con un amplio trabajo en red local de la comuna de San Joaquín, el cual se enmarca en Red de Derechos de la Infancia de la Comuna de San Joaquín, la que reúne a todas las redes locales, específicamente; CESFAM, programas colaboradores de SENAME, OFICINA DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA OPD, Corporación Municipal de San Joaquín, establecimientos educacionales y otras instituciones. Una vez al mes en torno al abordaje de temática de infancia.

Conjunto a lo anteriormente planteado, como establecimiento ante hechos de connotación que revista vulneración de derechos, y de ser pertinente se realizan derivaciones a organismos o instituciones como OPD, y colaboradoras de SENAME. Además de mantener contacto permanente a través de reuniones con tales instituciones. Además de ser pertinente en casos de vulneración grave de derechos, se realizará denuncia a organismos que corresponda siguiendo cada protocolo de actuación. A continuación, se describen los protocolos en caso específicos de vulneración de derechos de niños. Abuso Sexual contra menores de edad.

- Posibles actos de abuso sexual infantil
- Acoso escolar – Acoso escolar
- SENAME – familia

16.20. PROTOCOLO EN CASO DE BALACERA, ATENTADO O AVISO DE BOMBA, OCUPACION POR PARTE DE INDIVIDUOS EXTERNOS (TURBA)

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones de Colegio Haydn de San Joaquín, en caso balacera o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre uno o más individuos armados fuera o dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del colegio, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

II. PROCEDIMIENTO

En caso de balacera en el perímetro o cercanía al establecimiento.

Acciones por considerar por parte de docentes y alumnos:

- Al escuchar detonaciones en el perímetro de la escuela, el docente de inmediato ordenará alumnos colocarse agazapado o pecho a tierra, dependiendo del lugar en donde se encuentre.
- Los docentes o compañeros más próximos prestarán ayuda a los alumnos con capacidades diferentes.
- El docente calmará a los alumnos para que no entren en pánico.
- No se permitirá la salida del aula, hasta el encargado de seguridad o cuando el director lo indique.
- Evitar que por la curiosidad los alumnos se asomen a las ventanas.
- Si hay padres de familia, protegerlos en el área más cercana a los alumnos.
- Evitar contacto visual con los agresores.
- No tomar video o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar la furia del o los delincuentes).

Acciones a considerar por parte del director:

- Al percatarse de un disturbio prohibir la salida de alumnos de salas y áreas administrativas.
- En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo,
- Contacto con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.
- Adoptar las medidas de seguridad establecidas por el comité paritario del establecimiento correspondiente.
- Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos.
- Si existe un disturbio fuera de la institución educativa, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de las salas, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.
- Reportar de inmediato al Sistema de Emergencias 133 o plan cuadrante del sector y solicitar el apoyo.

En caso de atentado o aviso de bomba, dentro o en las cercanías de las dependencias de nuestro establecimiento:

- La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros de Chile, quienes derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE, si corresponde.
- Los Inspectores y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).

Estudiantes acciones a seguir:

- Frente a un artefacto sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases o patios. No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que solo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Docente acciones por seguir:

- Si se percata o es avisado de un bulto extraño, dentro del colegio informe de inmediato a la Dirección del Colegio.
- Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- Si no se activa una alarma de evacuación, solo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.
- Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
- Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su zona de seguridad.

Apoderados dentro del Colegio acciones a seguir:

- Siga las instrucciones del personal del Colegio.
- No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico. No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

Apoderados fuera del Colegio acciones a seguir:

- La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir:
- No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente. Espere, no impaciente a los estudiantes.
- No les llamen a sus celulares, solo provocará pánico en ellos.

- Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles acciones a seguir una vez autorizados por Carabineros de Chile.
- Evacuación de las dependencias del establecimiento, si fuese un aviso concreto, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento.
- Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- La secretaria llamará telefónicamente a los Transportes escolares (furgones) para que retiren a los alumnos, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de alumnos.
- El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional.
- Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia.
- Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

En caso de uno o más individuos armados fuera o dentro del establecimiento:

- Se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se haya reducido y capturado al o los ocupantes no deseado. En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

16.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

I.- INTRODUCCIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad. Estas van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; OMS, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues estas conductas poseen un factor común que es urgente de acoger y atender: **Un dolor profundo y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

II. SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa que haya detectado señales o haya sido alertado por otro miembro del establecimiento sobre un posible riesgo suicida, debe comunicar la situación a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar en un plazo no a mayor a 24 horas. Será el encargado de convivencia escolar o el psicólogo de equipo quien deberá realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

PROCEDIMIENTO:

- 1. Mostrar interés y apoyo:** Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”)
- 2. Evaluar el riesgo:** Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto de una persona.**

Las preguntas son las siguientes:

2.1 Preguntas generales: Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

2.1.1. ¿Cómo te has estado sintiendo?

2.1.2 ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar o en la escuela)

2.1.3. ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

2.2 Preguntas específicas: Sobre pensamientos y planes suicidas.

2.2.1. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?

2.2.2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

SI LA RESPUESTA ES “SI” A LA PREGUNTA 2, FORMULE LAS PREGUNTAS 3,4 ,5 Y 6.

SI LA RESPUESTA ES “NO” CONTINÚE A LA PREGUNTA 6.

2.2.3. ¿Has pensado en cómo lo llevarías a cabo?

2.2.4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

2.2.5. ¿has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre como suicidarte?
¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

2.2.6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar tu vida?

2.3 Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

2.3.1 SI LA RESPUESTA FUE “SI” SOLO A LAS PREGUNTAS 1 Y 2:

RIESGO

Acciones por realizar:

- 1) Informe al área de convivencia escolar sobre el riesgo detectado
- 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera atención en salud mental para la evaluación de este y otros ámbitos.
- 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
- 4) Realice seguimiento del/la estudiante.

2.3.2 SI LA RESPUESTA FUE “SI” A LA PREGUNTA 3 O “MÁS ALLA DE 3 MESES A LA PREGUNTA 6: **RIESGO MEDIO**

Acciones por realizar:

- 1) Informe al director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
- 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

2.3.3 SI LA RESPUESTA FUE “SI” A LAS PREGUNTAS 4,5 Y/O 6 “EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES”: **RIESGO ALTO**

Acciones por realizar:

- 1) Informe al director (o a quien este designe).
- 2) Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste

concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entre a los padres la ficha de derivación al centro de salud.

En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el centro de atención cuando corresponda
- Eliminar medios letales del entorno

3. Apoyar, contactar y derivar: En cualquiera de los tres niveles que haya distinguido en la Pauta la evaluación y el manejo del riesgo suicida, el facilitador debe entregar apoyo a la/el estudiante, contactarle con red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden “el valor de la vida” , que provocan sentimientos de culpa y no ayudan a él/la estudiante.
- Indicarle que además del apoyo que se le da estando en este momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

4. Realizar seguimiento:

4.1. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

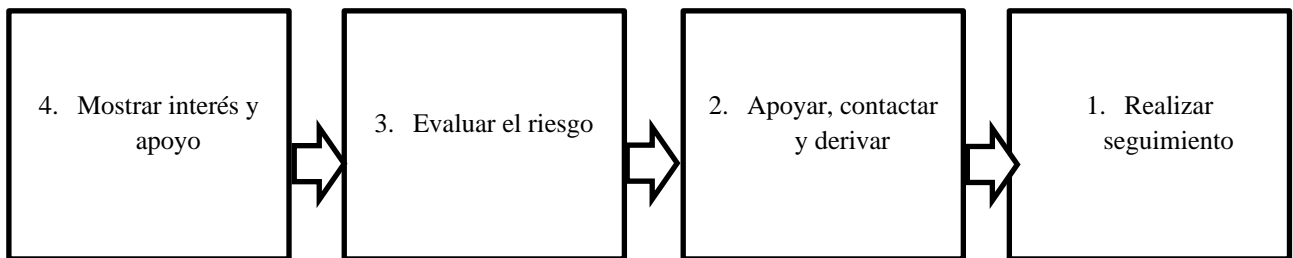
4.2. Una vez que el/la estudiante esté de vuelta en clases, se debe estar atento a nuevas señales, así como también a mayor necesidad de acompañamiento y cuidado.

4.3. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

4.4. Preguntarle directamente a él o la estudiante y a los padres cómo han visto al estudiante.

4.5. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

- Pasos a seguir frente a una alerta:



III. INTENTO SUICIDA Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

PROCEDIMIENTO:

1. Contactar a los padres y estudiante.

- Manifestar la preocupación del establecimiento en ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o deban ser cambiados (ej. Bullying, presión escolar o discriminación).
- Disponer de la ayuda de un profesional en apoyo hacia el estudiante, en caso de no, ofrecer apoyo a través de contacto de redes de apoyo externos.
- Determinar que profesional realizará un seguimiento hacia el estudiante, estos con fines preventivos.
- Clarificar que espera la familia del estudiante y afirmar que es posible, de realizar

en el contexto escolar.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores
- Mantener confidencialidad de información sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de donde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

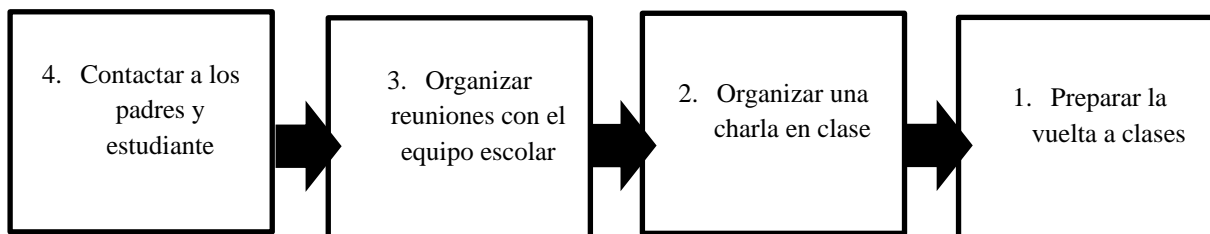
3. Organizar una charla en clase:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado, realizada por psicólogo de convivencia escolar u otro especialista externo (CESFAM). Esta acción también puede ser realizada con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clases sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindar apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (comprendiendo el problema de la conducta suicida), y aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio en uno o una estudiante.
- Reconocer a través de charlas, o test realizadas por un especialista, donde se considere el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él/la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla.

4. Preparar la vuelta a clases:

- La vuelta a clases deberá ser conversado y analizado en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante, profesores y el/la estudiante afectado, para acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

- **Pasos por seguir frente a una alerta:**



IV.-EN CASO DE SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO:

- 1. Activación del protocolo:** El director(a) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes: Equipo docente, equipo de convivencia escolar, equipo PIE y equipo directivo.
- 2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.**
 - El director(a) del establecimiento educacional o encargado de convivencia escolar debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
 - La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial, si aún no existe claridad de lo sucedido, la dirección o encargado de convivencia escolar designado debe informar que la situación que la situación está siendo evaluada, y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y a sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
 - Si la muerte ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con

la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles, que dada la información que circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de convivencia escolar (encargados, psicólogo), para tratar el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se ofrecerá ayuda a la familia por parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se debe resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante, de forma de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el colegio salvo en casos estrictamente necesarios.

3. Atender al equipo escolar: Comunicación y apoyo.

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comunique los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Gestionar apoyo psicológico a través de psicólogo de convivencia escolar, mediante charlas preventivas y de contención. Además, gestionar e informar, cuando sea necesario, derivaciones a redes de apoyo externa.

4. Atender a los estudiantes: Comunicación y apoyo.

- El establecimiento educacional debe cuidar a sus estudiantes para las postvención favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Cada profesor, asesorado por el equipo de convivencia escolar (psicólogo), deberá preparar una charla en clases (“¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”).

- Promover entre los docentes y los asistentes de la educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido, y quienes puedan tener riesgo incrementando de cometer un intento de suicidio (señales de alerta).
- Tener en cuenta a los estudiantes más vulnerables, como, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quien él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente, y por sobre todo informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación.

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, por lo que, si se tomará en contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y será la directora, o quien ella designe, el portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento, que sólo el portavoz está autorizado para comunicarse con los medios de comunicación.
- Aconsejar a los estudiantes evitar entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida.

6. Funeral y conmemoración – Actividades de recuerdo

- Según los deseos de la familia se ayudará a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes (centro de alumnos, curso del estudiante

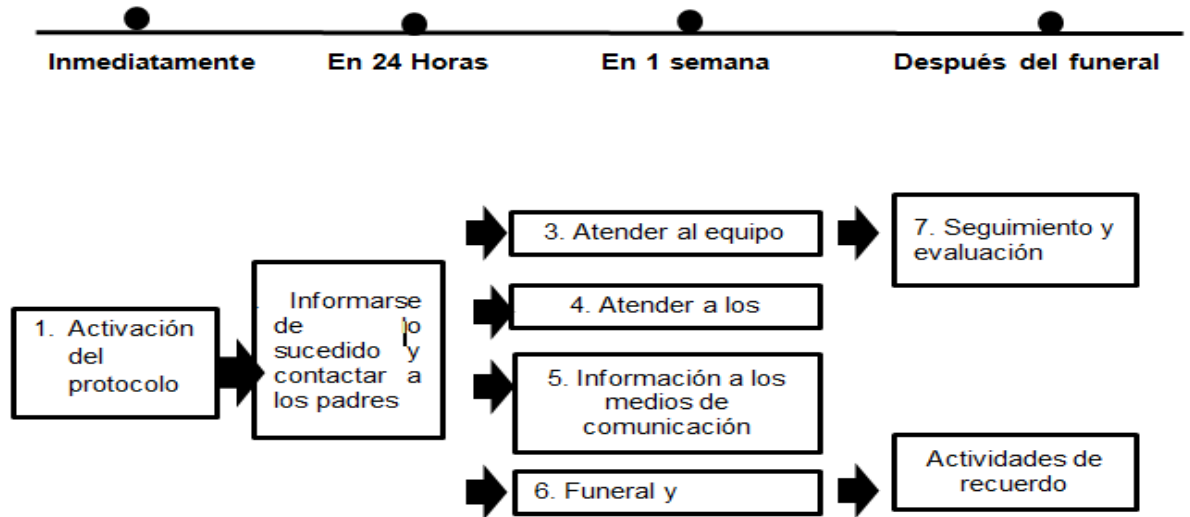
fallecido o brigada de convivencia escolar) a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, esta decisión será determinada por el equipo directivo, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar la manera de apoyar a los estudiantes mientras dure la ceremonia. Es recomendable solicitar el apoyo de los padres y apoderados para que acompañen a sus hijos a esta actividad.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo del modo que no genere riesgo de contagiar con este tema a los estudiantes, por lo tanto, el equipo de convivencia escolar deberá realizar charlas preventivas antes de la fecha dispuesta para dicha actividad.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa, sin discriminar a partir de la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y de menor riesgo de contagio asociado.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter y otras, son el principal medio en que los estudiantes se comunican. Por tanto, el establecimiento educacional se preocupará de informar a padre y apoderados sobre la importancia de monitorear la influencia de los mensajes circundantes entre los estudiantes, con fin de que ellos puedan, dado el caso, transmitir oportunamente a la escuela si se han visto muy afectados o pudieran estar en riesgo de conductas suicidas.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

- El equipo de convivencia escolar será quien estará a cargo de realizar seguimiento y

evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos



16.22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETIROS MASIVOS DE ESTUDIANTES POR CONTINGENCIA O FUERZA MAYOR.

I. INTRODUCCIÓN:

En este protocolo señala las consideraciones y pasos a seguir en caso de un retiro masivo de estudiantes por situaciones de contingencia, se entenderá por contingencia cualquier situación externa o interna que represente un riesgo para la integridad de las personas: Protestas violentas cercanas o a las afueras del establecimiento, presencia de turbas, corte de suministro de agua, entre otras.

Durante todo el proceso de actuación, los adultos a cargo deben mantener la calma y no entregar información innecesaria a los estudiantes, sino más bien, trabajar en contenerlos y transmitir seguridad y tranquilidad.

II. PROCEDIMIENTOS:

- **Directivos** evalúan una decisión respecto a alguna contingencia que afecte la seguridad de los estudiantes y pueda provocar un retiro masivo, **deberá informar en primera instancia al representante legal y posteriormente a los profesores.**
- **Profesor** que se encuentre a cargo del curso, debe mantener la calma y tranquilidad. Debe evitar alarmar a los niños, intentando mantener un ambiente ordenado y seguro.
- En caso de que los estudiantes se encuentren en el patio, deberán dirigirse a sus salas de clases. El **funcionario que se encuentre presente** debe apoyar en la labor de mantener la tranquilidad y seguridad de los estudiantes.
- El **profesor a cargo** del curso procederá a contabilizar a los estudiantes, verificando con libro de clases.
- Profesoras **del programa de integración escolar (PIE)** se encargarán de dar apoyo o asistencia en aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Las **psicólogas o psicólogos PIE y de convivencia escolar**, se encargarán de realizar trabajo de contención con los estudiantes que puedan verse afectados. De igual manera, se encargarán de realizar psicoeducación o responder dudas de los apoderados de estudiantes que se encuentren afectados.

- El **equipo directivo**, luego de retirados todos los estudiantes, realizará una reunión con profesores y asistentes para evaluar el proceso de implementación del presente protocolo.
- **Dirección, inspección y personal administrativo (secretaría)**, se encargarán de recibir a los apoderados y hacer efectivo el retiro de los estudiantes. A su vez, se encargarán de transmitir la información a las asistentes de aula.
- **Asistentes de aula y Profesoras PIE** se encargarán de retirar a los estudiantes de sus salas y acompañarlos hacia inspección, donde se formalizará el retiro. Las asistentes de aula se ubicarán en la entrada de su curso para poder estar atenta al llamado del retiro.
- El retiro de los estudiantes será por la puerta principal del establecimiento. Los encargados de entregar a los estudiantes a sus apoderados serán:
 - **Subdirectora**
 - **Jefa de UTP**
 - **Coordinadora de PIE**
 - **Encargado de Convivencia Escolar**
- El retiro de los estudiantes debe ser por parte de los padres, madres o apoderados, o quienes ellos designen mediante contacto telefónico con el colegio.
- Los estudiantes que no sean retirados por el apoderado o quien ellos designen, serán reunidos en una sala del primer piso, acompañados por las **asistentes de aula o profesores** designados por el **Encargado de Convivencia Escolar** hasta cumplir con el horario establecido.
- **Dirección y UTP** se encargarán de definir e informar las directrices a seguir por parte de profesores y asistentes de la educación, ya habiéndose retirado todos o la mayoría de los estudiantes.

En caso se vea afectado el suministro de agua del establecimiento, **dirección** tendrá la facultad de ajustar el horario de salida de los estudiantes y funcionarios, como medida preventiva de infecciones, enfermedades, etc.

16.23 PROTOCOLO DE ACCIÓN CLASES ON LINE 2021

INTRODUCCIÓN

Las clases On Line se llevarán a cabo por medio de la plataforma Meet/ CLASSROOM. La transmisión es de manera directa, es por esta razón que se requiere de todo el compromiso y respeto de todos nuestros estudiantes y apoderados ante cualquier situación técnica que dificulte la transmisión. Esta forma de acompañamiento estudiantil tiene la misma relevancia en cuanto a los deberes y derechos de los estudiantes y profesores, vale decir, el respeto y la buena convivencia son fundamentales en este proceso.

1.- Se utilizará de forma exclusiva el correo institucional que fue proporcionado por el establecimiento y enviado a cada estudiante para su activación, mediante este recurso encontraran la plataforma “Clasroom” con los link correspondientes a cada asignatura, reiteramos que ante cualquier dificultad con el ingreso al correo o clave, debe contactarse con la encargada de enlace: daniela.martinez@colegiohaydn.cl.

Por otra parte, en caso de dificultad con el link de ingreso, el apoderado o el estudiante debe contactarse directamente al correo electrónico del profesor de asignatura.

2. El horario acordado deberá respetarse, evitando las inasistencias y atrasos.

3.- Los estudiantes conectados a clase virtuales, deberán estar visibles para el docente, algún estudiante que tenga algún problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la sesión.

Al Inicio de cada sesión, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

4.- La imagen de cada estudiante deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos y/ u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de la actividad pedagógica.

5.- Los estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales para esto.

6.- Es muy importante ingresar a la clase con su nombre y apellido, ya que la plataforma cuenta con asistencia automática, considerando los inconvenientes técnicos, se flexibilizará en los primeros minutos de inicio de la clase, para que todos los estudiante sean admitidos antes del paso de la asistencia.

7.- Al inicio de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los profesores.

8.- Solo el profesor o profesora dará la autorización para que un estudiante o grupo de enciendan sus micrófonos.

9.- Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.) cuando este lo permita.

10.- Durante todas las sesiones de apoyo los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor o profesora y sus compañeros.

11.- Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

12.- Esta estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer **“captura de pantalla”** el no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y por lo cual se iniciará un proceso sancionatorio señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.

13.- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos sesiones de apoyo o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

14.- En el caso de que un estudiante raye la pantalla, comparta los id de ingreso y claves, diga o escriba garabatos, todas y cada una de estas acciones serán consideradas una falta gravísima por lo cual se iniciará un proceso sancionatorio establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.

A todos los estudiantes les debe quedar claro que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan cualquier acción.

15.- Los apoderados no deben intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

16.- Ante cualquier duda o sugerencia sobre la clase, se debe realizar por medio de correo electrónico al docente que corresponda. Jamás se debe intervenir la clase por parte de un apoderado, ya que esto puede dañar el clima de la clase, si esto ocurre, se cerrará el micrófono y chat de los involucrados, para no exponer a ninguna de las partes. Sin embargo, se citará a inspección al apoderado o estudiante para buscar alguna solución y compromiso.

17.- Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema, cuando el docente haya finalizado la sesión de apoyo.

18.- Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente y de los estudiantes.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS SERAN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS, Y RESUELTAS POR MEDIO ACCIONES FORMATIVAS. SI LAS FALTAS A LAS NORMAS SON REITERADAS SERAN SANCIONADAS SEGUN NUESTRO RICE.

16.24. PROTOCOLO DE INTERVENCION DE SITUACIONES DE CRISIS Y URGENCIAS PSICOLOGICAS

I. DEL PEI Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conforme al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, que es un principio rector de nuestra Legislación y del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Haydn, es que se procede a dictar este Protocolo, como evidencia de la cautela de este principio, en todos los aspectos del desarrollo de nuestros estudiantes.

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PSICOLOGÍA

Tiene la función de entregar apoyo a la docencia desde el apoyo técnico-profesional de la disciplina e incorporar aportes de la Psicología Educacional (y otras áreas de la psicología en caso de ser necesario) destinadas al desarrollo personal e integral de los estudiantes y funcionarios.

III. PROPÓSITO DEL PROTOCOLO

Establecer un accionar preventivo, de acción y reacción hacia las situaciones de urgencia y/o crisis bajo lineamientos generales que entrega el Ministerio de Salud en el área de Salud Mental, habiéndose adecuado al contexto escolar de nuestro Colegio.

IV. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

- a) Establecer pautas comunes de actuación homogeneizando la intervención de los psicólogos del establecimiento.
- b) Organizar y facilitar la intervención del departamento de psicología con las otras áreas y/o departamentos, con el objeto de ajustar las intervenciones a las necesidades de los estudiantes.
- c) Aunar criterios comunes de intervención que contemplen las diferentes unidades y departamentos del Colegio.
- d) Facilitar la toma de decisiones y la evaluación de las intervenciones.
- e) Orientar que en todas las decisiones y actuaciones se priorice el interés superior de los NNA.

V. DEFINICIÓN DE CRISIS Y URGENCIAS PSICOLÓGICAS

Se plantearán algunas nociones teóricas a considerar para intervenir en las situaciones de crisis y/o urgencias psicológicas.

- a) **CRISIS:** En un estudiante que atraviesa una crisis es posible observar una intensa afectación emocional que se manifiesta ante una situación determinada. Se pueden describir estados de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos tales como cansancio, agotamiento, agitación, entre otros.

Esta desregularización o desorganización emocional puede dar lugar en estudiantes previamente diagnosticados con algún trastorno psiquiátrico, o bien, en estudiantes sin tener un diagnóstico previo.

Las crisis pueden constituirse en respuesta a acontecimientos objetivamente críticos (muerte de seres queridos, rupturas afectivas, fracasos académicos, accidentes, catástrofes naturales, separación de los padres, entre otros), o a diversas circunstancias vitales subjetivamente significadas o percibidas como tales (casamientos, embarazos, mudanzas, en la escuela: cambió de curso, ruidos, gritos, llamadas de atención, modificaciones en sus responsabilidades académicas y del hogar, etc.)

La crisis tiene una ocurrencia en un momento determinado que implica un proceso. En relación con esto, una persona puede estar en una situación de crisis sin que llegue a ser una urgencia; o atravesar una situación de urgencia prolongada puede constituirse en una situación de crisis.

- b) **URGENCIA:** Es una situación transitoria que irrumpe y altera las funciones psíquicas, el desempeño habitual, y que supone un alto nivel de afectación; de tal manera que el estudiante, el entorno y/o el personal del colegio consideran que requiere atención inmediata. Implica una crisis en curso que puede tener causas orgánicas, psíquicas y/o sociales y constituyen una ruptura del equilibrio vital.

La urgencia es un emergente del estado de malestar, se produce cuando el estudiante, la situación social o de dinámica de aula ha llegado al límite y requiere resolver algo en el aquí y ahora. Es una ruptura aguda del equilibrio biopsicosocial habitual del estudiante y puede conducir a conductas que podrían poner en riesgo su vida o la de otros. Se debe atender inmediatamente por el equipo de asistentes de la educación (inspectores, psicólogos) o el adulto más cercano, para evitar el aumento progresivo de malestar emocional y desencadene en una urgencia mucho mayor.

Los cuidados que deben tener los profesionales que atienden una crisis y/o urgencia es centrarse en las acciones y prácticas, ayudando a promover relaciones de respeto, apoyo, cuidado y contención, y no necesariamente, a la enfermedad como tal del estudiante.

B ghnVI. ABORDAJE DE UNA CRISIS Y/O URGENCIA Y COBERTURA DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Las estrategias de intervención deberán desplegarse por todos los profesionales que son asistentes de la educación y unidades de apoyo (inspectores, psicología) requiriendo a los referentes vinculares más próximos del estudiante y cuando la situación lo permita; se deberá

evaluar permanentemente y modificar las estrategias según sea el proceso y evolución de los requerimientos de los estudiantes estén o no diagnosticados.

En intervenciones de crisis y/o urgencias se requiere de intervenciones claras, rápidas y decididas; por lo tanto el equipo de asistentes de la educación y unidades de apoyo, debiendo organizarse de tal manera que la intervención pueda darse de manera fluida y atendiendo a las prioridades de la situación (revisar diagrama de flujo de acciones/intervención en crisis y/o urgencias página).

En caso de ser necesario se aborda la situación desde el primerísimo objetivo, el cual entrega mayor importancia al bienestar integral de todos los estudiantes. Es por ese motivo que la contención si bien puede ser en su modelo socioemocional, de ser requerido también se aborda de forma física, entregando contención en forma de controlar la conducta. Siendo necesario en el contexto aislar y/o evacuar a estudiantes afectados.

VII. DIMENSIÓN JURÍDICA PARA EL ABORDAJE DE CRISIS Y/O URGENCIAS PSICOLÓGICAS

a) **MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En el evento de que en la ejecución de este Protocolo, uno de nuestros profesionales detectare una situación de vulneración o auto vulneración (comportamiento autolesivo) de derechos, se procederá una vez contenida la situación, a efectuar la comunicación al padre, madre o apoderado, como conjuntamente a evaluar la derivación de los antecedentes al Tribunal Competente, para la adopción de una medida de protección, sin perjuicio de que se sigan canales paralelos si la misma conducta importare alguna infracción al Manual de Convivencia.

Asimismo, en estas situaciones de la complejidad ya descritas, se requerirá del padre, madre o apoderado, que nos comunique de manera escrita, en un plazo no superior a 10 días, la atención del estudiante por un especialista de la salud mental, debiendo entregar los datos del profesional, el informe, diagnóstico, y el tratamiento a seguir por el estudiante y su familia.

En el evento de no concurrir el apoderado a la citación del Colegio por este motivo o cuando se negare a procurar la intervención de un especialista externo, nuestro Establecimiento Educacional, procederá a la derivación a Oficina de Protección de Derechos de Infancia (O.P.D.) u otra oficina de red SENAME, de lo cual será informado el padre, madre o apoderado, estas acciones del Colegio se fundan en la cautela del interés superior del estudiante.

b) Cuando la situación del estudiante sea deficitaria en su desempeño académico, comportamiento disciplinario o aspectos de salud mental alterados, y este ha sido informado al apoderado bajo los procedimientos formales que nos rigen, se efectuará una comunicación

en un plazo no superior a 30 días con el profesor jefe y/o de la asignatura deficitaria, para lograr con ellos una respecto al trabajo externo que se está llevando a cabo con los estudiantes.

En este caso, se coordinarán las citaciones al apoderado, para lograr una adecuada intervención integral del estudiante, aprovechando los recursos internos del Colegio como los de profesionales externos. En el caso de que el apoderado no concurra a 2 citaciones sin mediar justificación o ante su negativa, se procederá conforme se señala en la parte final de la letra A de este Punto VII.

UNIDAD DE APOYO ASIGNADA COMO RESPONSABLE DE EFECTIVIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL COLEGIO: La unidad de apoyo responsable (psicología, convivencia escolar) será el responsable de efectivizar el acompañamiento, orientación, evaluación y monitoreo de las intervenciones del estudiante según la especialidad de profesionales con los que cuenta el colegio y el área de apoyo que requiera el estudiante (aspectos relacionados con salud mental, entiéndase por las especialidad de psiquiatría, neurología y psicología, serán atendidos por la unidad de psicología; y aspectos de apoyo pedagógico y/o trastornos específicos del aprendizaje, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, con la unidad de apoyo psicopedagógico PIE).

VIII. NIVELES DE EMERGENCIA Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE APOYO FRENTE A EMERGENCIAS

Dado que las reacciones ante una crisis son reacciones normales frente a una situación anormal, es coherente plantear una intervención que, más que el déficit y las categorías diagnósticas, enfatice las soluciones generadas a partir del fortalecimiento de los recursos personales, grupales y de la comunidad escolar.

Desde esta perspectiva, quienes entregan el primer apoyo en una situación de crisis, no tienen que ser necesariamente especialistas dado lo contingente del evento, sino que pueden ser todo aquel que está en contacto directo y responsable de los estudiantes en el minuto de la crisis. Para el funcionamiento del plan de crisis y/o urgencias psicológicas contempla a los profesores de asignaturas (dado que ellos son los primeros en estar en contacto con el estudiante), posteriormente a los inspectores, para dejar en última instancia a la Unidad de Psicología y de Convivencia Escolar de ser necesario.

La siguiente matriz determina los niveles de emergencia y las responsabilidades de la comunidad escolar.

Nivel de alerta	Tipo de emergencia	Acciones	Responsables
3	<p>URGENCIA PSICOLÓGICA</p> <p>Se entiende cuando existe un peligro hacia:</p> <p>*- Integridad física del estudiante (intento suicida, pensamientos suicidas, autoflagelaciones, trastorno de conducta severa, descompensaciones psicóticas evidenciando un comportamiento profundamente desorganizado, por ejemplo; delirio/ alucinaciones, alteraciones, alteración psicológica aguda como por ejemplo ansiedad, pánico depresión, estados maniaco.</p> <p>*. Integridad física de otros estudiantes. (agresión).</p>	<p><i>*-: En caso de ser necesario se aborda la situación desde el primerísimo objetivo, el cual entrega mayor importancia al bienestar integral de todos los estudiantes. Es por ese motivo que la contención si bien puede ser en su modelo socioemocional, de ser requerido también se aborda de forma física, entregando contención para controlar las conductas. Será necesario en este contexto, aislar y/o evacuar a los estudiantes que presencien la crisis o son afectados de forma física y/o emocional.</i></p> <p>*- En el caso de que exista un intento suicida por un estudiante o pelagra la integridad física de un alumno (por ejemplo: un niño con una navaja cortándose los brazos en el baño; que un estudiante quisiera lastimar a otro lanzándolo por el segundo piso)</p>	<p>PSICOLOGÍA</p> <p>Todo adulto responsable que se encuentre en la situación de agresión tiene el deber de intervenir inmediatamente, y solicitar apoyo de otros adultos que se encuentran cerca del lugar; dado que esta procurar resguardar la integridad física de los estudiantes involucrados. posterior a esto deberá intervenir la psicología para prestar atención a la estabilidad psicoafectiva y además procurar la notificación inmediata al padre, madre o apoderado y/o la comunicación a la red de protección. Sin perjuicio de aplicar (si fuere procedente) el reglamento de Convivencia Escolar.</p>

2	<p>CRISIS PSICOLÓGICA.</p> <p>*Afectación emocional ante un acontecimiento objetivo y subjetivo determinado (por ejemplo: en los estudiantes con TEA presentar una crisis de llanto por haber cambiado la estructura de la clase o cambio de profesor, volumen alto de parlantes, voz muy fuerte del profesor, por no entender las indicaciones del profesor, etc.).</p> <p>*. Sintomatología: tensión, impotencia, desamparo, confusión, tristeza, ansiedad, agitación, cansancio, agotamiento, etc.</p> <p>*. Eventos que pueden desencadenar la sintomatología: muerte de seres queridos, ruptura afectiva, fracaso académico, accidentes, catástrofes naturales, separación de los padres, casamientos, embarazos, cambio de curso, mudanzas, etc.</p>	<p>*. Para los estudiantes que están pasando por algún evento crítico, o bien, se están presentando con mayor frecuencia síntomas propios de su diagnóstico; deberá informarse a psicología para analizar el nivel de gravedad del comportamiento y la frecuencia con la que se presenta en el colegio en un tiempo determinado, posterior a esto se informará a los apoderados de la situación y se realizará psicoeducación de ello; en caso de referir, se solicitará al apoderado mayor atención de trabajo por los profesionales externos en las áreas que se han visto mayormente afectadas en el estudiante (se requiere entregar carta de derivación explicitando lo demandado por el colegio, acorde al análisis realizado).</p>	<p>Profesor de asignatura/ Inspectores de nivel/ psicología</p>
---	---	---	---

1	<p>CUADRO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA QUE NO REVISTE EL CARÁCTER DE URGENCIA Y/O CRISIS.</p> <p>*. Estudiante que solicita/requiere atención psicológica dentro del horario de clases pero que no cumple con las características de una crisis o urgencia.</p>	<p>*. Para los casos de estudiantes que cuentan con algún diagnóstico psicológico o psiquiátrico, pero que no revisten características de sintomatologías de urgencia, estos serán monitoreados periódicamente (por retroalimentación de los profesores jefes y al menos una entrevista con el estudiante) y semestralmente se realizarán entrevistas de retroalimentación con los apoderados.</p>	<p>psicología</p>
---	---	--	-------------------

17. ANEXOS

ANEXO I. ACTUALIZACION PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Principios que respeta:

a) Autonomía Progresiva:

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y promover sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

b) Derecho y deberes de la comunidad educativa:

De los Padres, Madres y Apoderados

Deberes
Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
Apoyar proceso educativo del estudiante.
Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
Respetar normativa interna del establecimiento
Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

De los Estudiantes

Derechos
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
En caso de alguna enfermedad o diagnostico que lo amerite. Estudiante tiene derecho a optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos
Deberes
Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional

De los Profesionales de la Educación

Derechos
Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
Derecho a disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
Deberes
Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda
Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa

c). **Proceso de admisión** (Según lo dispuesto en Decreto Exento N°11269)

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- 1° A las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento
- 2° A las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- 3° A los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- 4° A las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, que posean oferta educativa entre el primer nivel de transición y sexto año de la educación general básica, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pasado potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Para que un niño sea matriculado en Kínder de colegio Haydn de San Joaquín, este se encontrará sujeto a disponibilidad de cupos por curso, además el niño deberá tener cumplido 5 años al 31 de marzo del año en curso.

Así también la información sobre cupos disponibles y matriculas será publicado en página web de establecimiento y en secretaria contará con la información pertinente para cada apoderado.

El establecimiento dispone de dos jornadas para Kínder, divididas en Kínder A y Kínder B.

f) Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Son acciones planificadas que permiten garantizar la higiene de los diferentes espacios educativos, con el propósito de resguardar la salud de los párvulos y toda la comunidad educativa.

- Condiciones de higiene en el momento de la alimentación:

Cada educadora de párvulo determina los horarios de colación de su curso, el cual es supervisado por ella y por asistente de aula, contemplando las medidas de higiene básicas para esto, es decir, lavado de manos, de adultos y niños, mantener alcohol gel y papel higiénico en sala de clases.

- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

El personal que atiende a los párvulos de forma directa corresponde a educadora de párvulo de cada kínder y asistente de aula. Ambas mantienen en sala de clases alcohol gel y papel higiénico a disposición de los niños y de quienes tienen contacto con ellos, además deben mantener lavado de manos frecuente, para lo cual disponen de baño al costado de sala de clases.

- Mantenimiento de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

El establecimiento cuenta con asistente encargadas de realizar el aseo y mantenimiento de higiene de todo el colegio, específicamente, mantener la limpieza, higiene y desinfección de las dependencias del establecimiento de manera frecuente durante toda la jornada de clases y al finalizar resguardar su mantenimiento. Para lo anterior se cuenta con implementos de higienización.

- Orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico.

En cuanto a los implementos utilizados específicamente por párvulos como; juegos, colchonetas, mobiliario, etc. Están a cargo de cada Educadora de Párvulos y asistente de aula, en cuanto a su orden y limpieza, específicamente resguardar que cada implemento quede en su respectivo lugar para lo cual se dispone de la sala de clases.

Por otro lado para el resto de la comunidad educativa, cada profesor velará por resguardar el orden, ventilación y se asegurará que se mantenga al término de la jornada de clases.

Ahora bien se asignará a un estudiante representante de higiene de su sala de clases quién velará por mantener el orden y limpieza. No obstante a lo anterior, el establecimiento cuenta con tres asistentes de aseo quienes dentro de funciones es realizar aseo de todas las salas y dependencias del colegio.

g) Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

Todas las medidas dispuestas están orientadas a disminuir los contagios que pueden afectar a la continuidad del servicio educativo y por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado/a y de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

A partir de lo anterior las siguientes acciones tienen como objetivo la prevención, promoción y resguardo de la salud de toda la comunidad educativa:

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y Diagnósticos tempranos.

Para lo anterior se mantiene trabajo colaborativo con redes de apoyo de la comuna, en éste caso con CESFAM de San Joaquín, con quienes se contacta con profesionales de la salud en casos de campañas de vacunación masiva.

Además se dispone de publicidad gráfica a través de diario mural, en caso de ser pertinente, por ejemplo, campañas de vacunación, informativo de enfermedades estacionales y recomendaciones de resguardo y prevención de enfermedades, las cuales también son entregadas a apoderados.

- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos como por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

El establecimiento cuenta con medidas de acción frente a enfermedades de alto contagio que se puedan presentar dentro del establecimiento.

Las enfermedades e infecciones más frecuentes en el ámbito escolar, Infecciones respiratorias: faringitis, bronquitis, gripe, resfríos y neumonía. Gastroenteritis virales, enfermedades parasitarias, enfermedades eruptivas, entre otras.

Las infecciones respiratorias se transmiten a través de las gotitas que quedan en el ambiente después de toser o estornudar o depositadas en los objetos. Las infecciones digestivas se contraen por el contacto con materia fecal o con superficies contaminadas, o por el consumo de agua y alimentos contaminados.

Las enfermedades eruptivas se pueden contagiar por la vía respiratoria o por el contacto directo con la piel afectada.

En cuanto a la prevención, el establecimiento cuenta con medidas específicas como por ejemplo campañas de vacunación por parte de centro de salud que corresponde al CESFAM de San Joaquín, realizando charlas en caso de ser pertinente. Además de favorecer el acceso

a Redes de Apoyo comunales de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y del grupo curso. Además el establecimiento establece medidas generales para evitar contagio; lavar las manos con agua y jabón a menudo o utilizando alcohol gel, tapar la boca y la nariz al toser o estornudar utilizando pañuelos de papel, desechar los pañuelo o papel higiénico en lugar que corresponda a basura y lavar manos posterior a su uso, mantener ambientes ventilados (sala de clases, oficinas, etc.), limpieza y desinfección de manera frecuente de superficies, evitar el contacto directo con personas enfermas, Avisar en establecimiento cuando un estudiante presenta un cuadro o diagnóstico de alguna enfermedad que no le permite asistir a clases y en caso de haber asistido a clases en periodo de contagio de alguna enfermedad, se informa de manera inmediata a directivos del colegio y se pondrá en contacto con centro de salud más cercano, para tomar las acciones correspondientes, como; informar a apoderados, familia o cuidadores del niño. Así también con algún funcionario del establecimiento.¹

- Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento. En estos casos se requiere la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

h) Regulación referida a la gestión pedagógica

Nuestro establecimiento cuenta con Kínder A y B de Educación Parvularia. Para lo cual se establece la regulación de planificación y evaluación correspondiente según las bases curriculares de Educación Parvularia².

i) Regulaciones técnico pedagógicas

A partir de las bases curriculares para dar cumplimiento a los objetivos de aprendizaje transversales, se debe considerar la planificación a corto y largo plazo

Planificación del juego Todo juego, en tanto herramienta pedagógica privilegiada para el aprendizaje en los párvulos, requiere la consideración y la intervención de las o los

¹<http://www.materna.com.ar/articulos/20740-como-prevenir-infecciones-y-enfermedades-en-el-ambito-escolar>

² Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobada por el decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación

educadores, pero en diferentes modos y grados, según el tipo de juego de que se trate, y sus ventajas formativas.³

j) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Se establece según dispuesto en la ley General de Educación:

k) Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación, que define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”⁴

“Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujeto de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos”⁵

“El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.”⁶

l) Sobre medidas disciplinarias

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

“En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, ***no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña***

³ Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobada por el decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación

⁴ Artículo 16 A de la ley General de Educación.

⁵ Circular de Reglamentos internos de Educación Parvularia.

⁶ Artículo 16 E de la ley General de Educación.

que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”⁷

m) Procedimientos de gestión colaborativa

El establecimiento cuenta con mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos en casos que ocurran entre los miembros de la comunidad educativa. En este sentido se cuenta con estrategias de mediación⁸ o conciliación⁹ según pertinencia del caso. Siendo en estos caso los miembros del equipo de convivencia escolar quienes toman y disponen de éstas medidas. Ahora bien, todo hecho es informado a dirección e inspección, siendo dirección quien toma última resolución.

En casos que se deba generar un proceso de gestión colaborativa en situaciones de conflicto entre los distintos miembros de la comunidad educativa. El equipo de convivencia escolar debe realizar la recopilación de antecedentes en torno al caso, en este sentido; entrevista de atención a apoderados, entrevistas a estudiantes, entrevistas a funcionarios.

Además de material como planificación de actividades formativas y todo lo que contribuya a la investigación en torno al tema. En caso de contar con antecedentes se debe realizar entrevista a toda persona involucrada en el caso. Todo lo anterior con el objetivo de realizar un procedimiento justo y transparente para todo que no transgreda a ninguna de las partes involucradas y por sobre todo resguardando y asegurando un enfoque de derecho. En casos que se deba generar un proceso de gestión colaborativa en situaciones de conflicto entre los distintos miembros de la comunidad educativa. El equipo de convivencia escolar debe

⁷ Circular de Reglamentos internos de Educación Parvularia.

⁸ Mediación: Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de las controversias, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

⁹ Conciliación: Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

realizar la recopilación de antecedentes en torno al caso, en este sentido; entrevista de atención a apoderados, entrevistas a estudiantes, entrevistas a funcionarios.

Además de material como planificación de actividades formativas y todo lo que contribuya a la investigación en torno al tema. En caso de contar con antecedentes se debe realizar entrevista a toda persona involucrada en el caso. Todo lo anterior con el objetivo de realizar un procedimiento justo y transparente para todo que no transgreda a ninguna de las partes involucradas y por sobre todo resguardando y asegurando un enfoque de derechos. Así también todo este proceso de investigación debe ser debidamente registrado, manteniendo la confidencialidad del proceso.

n) Regulaciones sobre salidas pedagógicas

1. Los docentes deben tener presente (obligaciones)

Deben tramitar formato de salida pedagógica, informar cambio de actividad con Desplazamiento de estudiante, presentando con al menos 2 semanas de anticipación a UTP y Dirección, Fecha, Lugar de origen y destino, Curso, Justificación pedagógica, Objetivo curriculares, Indicar actividades a desarrollar y la forma de evaluación, Presentar protocolo de salida pedagógica, Presentar autorizaciones.

2. Solicitar una autorización por escrita del apoderado donde debe
3. Registrar nombre, firma y RUT.
4. Los docentes deben designar un adulto cada 10 niños, además kínder A y B deben ir con distintivo, con el nombre del niño, curso, nombre del Colegio y teléfono del establecimiento.
5. Asignar funciones específicas a cada adulto que lo acompañe con el fin de atender los eventos que se presenten (transporte, baño, alimentación).
6. Realizar conteo frecuente de los estudiantes.
7. Portar un botiquín de primeros auxilios.
8. Portar dos documentos en caso de Accidente escolar previamente firmado por el establecimiento.
9. Indicar a los estudiantes y adultos un punto de encuentro en caso de extravío.

o) Obligaciones de adultos / apoderados acompañantes.

- a) Cumplir las funciones designada por el docente
- b) Realizar conteo frecuente de los estudiantes
- c) Indicar a los estudiantes punto de encuentro en caso de extravío

p) Respetto a los estudiantes.

Los estudiantes de los niveles Kínder A y B deben llevar un distintivo o credencial que los identifique, está la deben portar desde el inicio al término de la actividad.

Los estudiantes se deben presentar con su uniforme o buzo del colegio según lo establezca cada caso.

q) Respetto de los alimentos.

En el caso que corresponda llevar colaciones, evitar llevar envases de vidrios o materiales de riesgo.

Las colaciones deben ser de fácil manejo y seleccionar alimentos que no sean susceptibles de descomposición. Además, deben ser colaciones que se adecuen al programa de alimentación saludable (Haydn Come Sano).

ANEXO II ENTREVISTAS

COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUIN
AV. DEPARTAMENTAL N° 92 - 170



DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y MEDIACIÓN

ENTREVISTA A: APODERADO ☐ ESTUDIANTE ☐ PROFESOR ☐ ASISTENTE ☐

NOMBRE ESTUDIANTE:	
NOMBRE APODERADO:	
NOMBRE PROFESOR:	
ASISTENTE DE EDUCACIÓN:	
PROFESIONAL ENTREVISTADOR:	
FECHA:	

1.- MOTIVO DE ENTREVISTA Y REGISTRO DE ACONTECIMIENTO:

2.- RESUMEN CONVERSACIÓN Y ACUERDOS TOMADOS:

_____	_____	_____	
FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA APODERADO	FIRMA PROFESOR – ASISTENTE	FIRMA
	MEDIADOR		

3.-ACUERDOS Y COMPROMISOS TOMADOS:

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA APODERADO

FIRMA PROFESOR – ASISTENTE

FIRMA

MEDIADOR

ANEXO III FICHA DE DERIVACIÓN

COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUIN
AV. DEPARTAMENTAL N.º 92 - 170



DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y MEDIACIÓN

FICHA DE DERIVACIÓN

NOMBRE ESTUDIANTE: _____ **CURSO:** _____ **FECHA:** _____

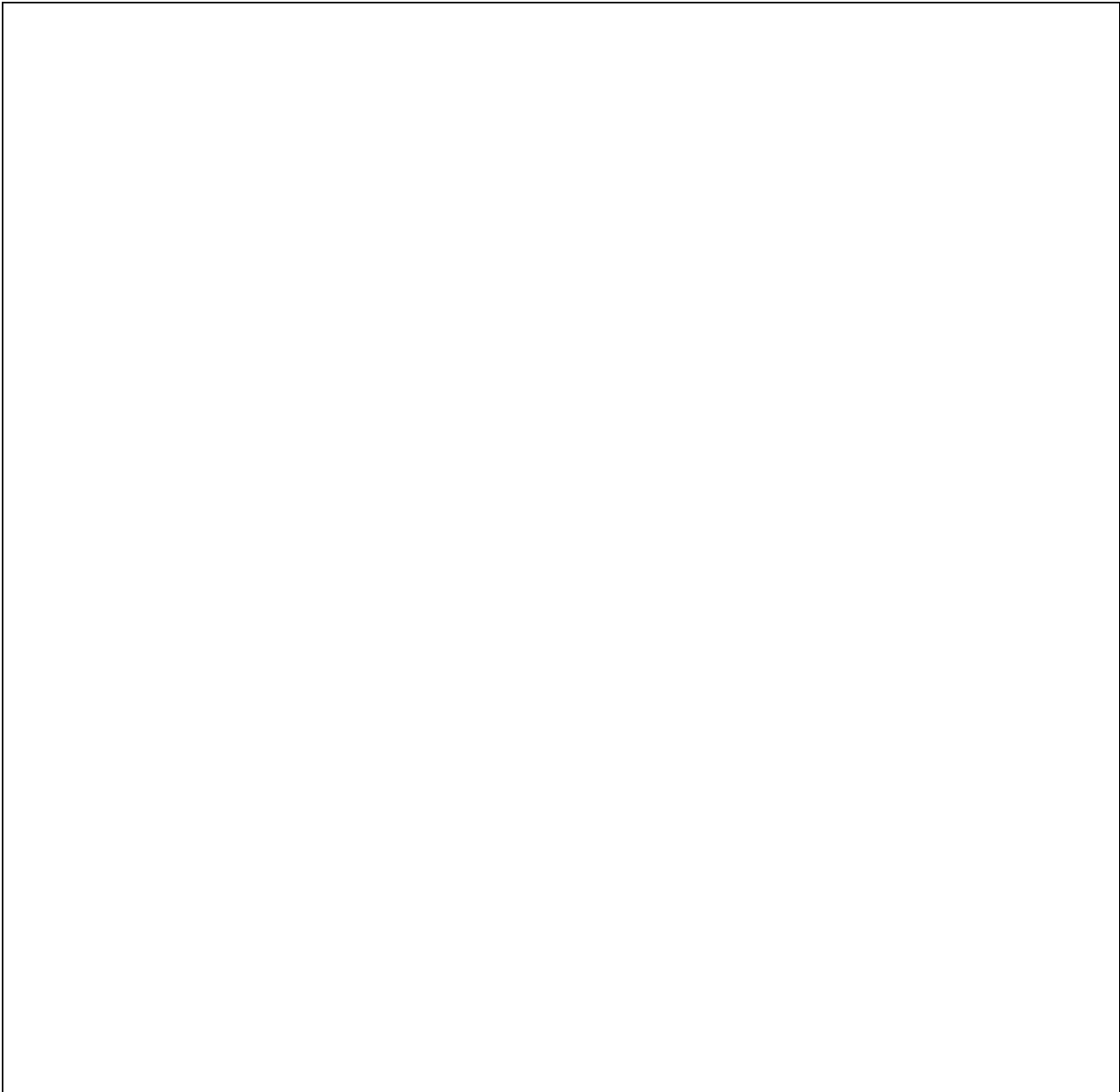
NOMBRE DE QUIEN DERIVA: _____

REGISTRO BREVE MOTIVO DE DERIVACIÓN:

--

FIRMA - DERIVADOR

FIRMA-TIMBRE E.C.E



ANEXO IV ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO

	PLAZOS
--	---------------

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación escrita. Suspensión de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Advertencia de condicionalidad 	<ul style="list-style-type: none"> Cancelación de matrícula / expulsión sin medida cautelar. Cancelación de matrícula / expulsión CON medida cautelar **
<u>1.- Notificación inicio procedimiento sancionatorio</u> El director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la que se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito			
<u>2.- Presentación de descargos y medios de prueba.</u> El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<u>3.- Resolución.</u> El director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<u>4.- Solicitud de reconsideración</u> El estudiante, su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la Directora, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles. *
<u>5.- Resolución Final.</u> La directora, resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito. ***	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<p>*. Cuando la ley habla de plazos y no indica si se trata de días hábiles o inhábiles, se entiende que son días corridos, según la regla general del Código de Procedimiento Civil.</p> <p>** Suspensión como medida cautelar puede aplicarse cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según lo establecido en la ley.</p> <p>*** La consulta al consejo de profesores solo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula.</p>			

ANEXO V. NOTIFICACIONES SOBRE INICIO DE PROCESOS SANCIONATORIOS

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° _____
CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En este acto se notifica al estudiante _____, y a su apoderado _____, sobre el inicio del procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:

Hechos que constituyen la falta:

En el artículo letra **i)** del capítulo **X, pág.26**, de nuestro reglamento interno indica:

Como **falta muy grave** “no respetar física, psicológica y verbalmente a todo miembro del establecimiento”, además se cita el artículo letra **k)**, **pág. 27**, que corresponde a **falta grave**, la cual señala “interrumpir reiteradamente en forma negativa el desarrollo de las clases”,

Posible sanción a aplicar:

Condicionalidad de Matrícula, establecido en el capítulo **XI**, Sanciones y Procedimientos, artículo 10 de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, en virtud del artículo 6 letra D, de la ley de Subvenciones, dicho acto es considerado como de aquellos que afectan gravemente a la convivencia escolar, lo legitima el uso de medidas cautelares mientras dure el procedimiento.

En virtud de lo anterior es que se resuelve la aplicación de la medida cautelar de suspensión por el periodo que medie entre el inicio del presente procedimiento sancionatorio y la resolución final del mismo.

Etapas y pasos a seguir:

Luego de la notificación del inicio de este procedimiento sancionatorio, el estudiante _____, su madre, apoderado, tienen el derecho a presentar sus descargos y los medios de prueba que estimen pertinentes en un plazo de 5 días hábiles a contar de esta notificación. Las siguientes etapas y plazos correspondientes se encuentran especificados en reglamento de convivencia escolar, anexo IV “etapas y plazos del proceso sancionatorio”, pp.171

APLICACIÓN MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En Santiago, a xx de xx de xxxx, se notifica al estudiante XXX de curso XX y a su apoderado(a), XXX, la aplicación en su favor de la medida pedagógica y/o psicosocial (agregar medidas, puedes ser más de una).

Dicha medida, según el artículo XX de nuestro reglamento interno, consiste en (describir en que consiste la medida) y se llevará a cabo de la siguiente manera (indicar fechas, formas en que se desarrollará, entre otros).

El estudiante XXX y su apoderado XXX en este acto prestan consentimiento a la realización de la medida y se comprometen al correcto desarrollo de la misma.

Reciben confirme,

XXX, Estudiante curso xx.

XXX, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° _____

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En este acto se notifica al estudiante XXX, y a su apoderado(a), XXX del inicio del procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:

(Hechos que constituyen la falta)

El día xxx, el alumno xxx, de (curso), en horario de (clase, almuerzo, recreo), (relatar hechos).
En entrevista con Encargado de convivencia escolar, el alumno reconoce los hechos.

(Falta por la que se pretende sancionar:)

El artículo xx N°xx de nuestro reglamento interno indica:

Art. Xx:

N°xx

Esta falta es considerada de carácter (leve, grave, gravísima).

(Posible sanción a aplicar)

El artículo xx indica que, ante la ocurrencia de una falta xxx, siempre que sea necesario y teniendo a la luz el criterio de proporcionalidad, las atenuantes y agravantes que procedan, será aplicable una sanción que puede ir desde la condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula.

(Cuando se aplique suspensión como medida cautelar)

Además en virtud del artículo 6 de letra d de la Ley de Subvenciones, dicho acto es considerado como de aquellos que afectan gravemente a la convivencia escolar, lo que legitima el uso de medidas cautelares mientras dure el procedimiento.

En virtud de los anteriores que se resuelve la aplicación de la medida cautelar de suspensión por el periodo que medie entre el inicio del presente procedimiento sancionatorio y la resolución final del mismo.

Nombre,	RUT,	Firma	ESTUDIANTE
----------------	-------------	--------------	-------------------

Nombre,	RUT,	Firma	APODERADO
----------------	-------------	--------------	------------------

Nombre,	RUT,	Firma	DIRECTOR
----------------	-------------	--------------	-----------------

NOTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO
ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En San Joaquín, a _____ de _____, se notifica al estudiante _____ de curso _____ y a su apoderado(a), _____, de procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz de los antecedentes puestos a mi disposición.

Dicho esto, la resolución es aplicar la medida disciplinaria de ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD en virtud de los antecedentes expuestos.

En este acto, el estudiante y su apoderado afirman conocer que la medida aplicada es el último paso antes de la condicionalidad, y que de no cumplirse los compromisos que a continuación se detallan, puede abrirse un procedimiento sancionatorio para la aplicación de medida disciplinaria de mayor gravedad.

Los compromisos que se asumen en este acto y la forma en que se llevarán a cabo, por parte del estudiante _____ y su apoderado _____, son los siguientes:

1. Reivindicará su conducta, evitando la reiteración de faltas.

Reciben confirme,

Nombre apoderado

Encargado de Convivencia Escolar

Myrna González Salas, Directora.

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN FINAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° XX
AMONESTACIÓN ESCRITA

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En xx, a xx de xx de xxxx, se notifica al estudiante XXX de curso XX y a su apoderado(a), XXX, de la resolución final de procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz de los antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho esto, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria de **AMONESTACION ESCRITA** en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y a su apoderado.

En virtud del artículo XX del Reglamento Interno del establecimiento que se indica que “La amonestación escrita es...”, el estudiante XXX y su apoderado, XXX, en este acto asumen los siguientes compromisos.

1. Servicios en beneficio de la comunidad
2. Medida de reparación del daño causado

En cuanto a las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se aplicarán en favor del estudiante XXX son las siguientes:

1. Dialogo personal, pedagógico y correctivo
2. Taller con estudiante
3. Plan de mejora personal

Reciben confirme,

XXX, Estudiante curso xx.

XXX, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

**NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN FINAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° XX
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN**

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En Santiago, a xx de xx de xxxx, se notifica al estudiante XXX de curso XX y a su apoderado(a), XXX, de la resolución final de procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz del informe emitido por el Consejo de Profesores y los antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho esto, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA para el año 2019, en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y su apoderado(a).

Reciben confirme,

XXX, Estudiante curso xx.

XXX, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN FINAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° XX
CONDICIONALIDAD

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En Santiago, a xx de xx de xxxx, se notifica al estudiante XXX de curso XX y a su apoderado(a), XXX, de la resolución final de procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz de los antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho esto, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria de CONDICIONALIDAD en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y a su apoderado.

En este acto, el estudiante y su apoderado afirman conocer que la medida aplicada implica una posible cancelación de matrícula, y que de no cumplirse los compromisos que a continuación se detallan, puede abrirse un procedimiento sancionatorio para la aplicación de medida disciplinaria de mayor gravedad.

Los compromisos que se asumen en este acto y la forma en que se llevarán a cabo, por parte del estudiante XXX y su apoderado XXX son los siguientes:

1. Mejora de la conducta, evitando la reiteración de faltas graves.
2. “Reponer materiales destruidos”.
3. Realizar tutorías de historia a compañeros de curso XXX todos los días xxx del mes de xxxx ade xx a xx hrs.

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se aplicarán en favor del estudiante XXX y la forma en que serán desarrolladas, son las siguientes:

1. Dialogo personal, pedagógico y correctivo
2. Taller con estudiante

3. Solicitud a los padres de atención de especialista.

Reciben confirme,

XXX, Estudiante curso xx.

XXX, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

**NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN FINAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° XX
SUSPENSIÓN DE CEREMONIAS**

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En Santiago, a xx de xx de xxxx, se notifica al estudiante XXX de curso XX y a su apoderado(a), XXX, de la resolución final de procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz de los antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho esto, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria de SUSPENSIÓN DE CEREMONIAS en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y a su apoderado.

(Opción 1) La medida disciplinaria indicada previamente tendrá vigencia para las ceremonias que se celebren durante el período que va desde xxxx de 2019 hasta xxxx de 2019.

(Opción 2) La medida disciplinaria indicada previamente tendrá vigencia para las ceremonias de Licenciatura.

Reciben confirme,

XXX, Estudiante curso xx.

XXX, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

**NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN FINAL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° 1
SUSPENSIÓN DE CLASES**

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En Santiago, a xxxxxxxxxx, se notifica al estudiante xxxxxxxx de curso xxxxxxxx y a su apoderado(a), xxxxxxxx, de la resolución final de procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz de los antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho esto, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria de SUSPENSIÓN DE CLASES en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y a su apoderado.

Le medida disciplinaria indicada previamente tendrá la duración de 3 días, desde el xxxxxxxx de xxxxxxxx hasta el xxxxxxxx de xxxxxxxx de xxxxxxxx inclusive. Así la reintegración del estudiante xxxxxxxxxx se realizará el día xxxxxxxx de xxxxxxxx de xxxxxxxx.

Reciben confirme,

xxxxxxxxxxx, Estudiante curso xxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxx, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

**NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° XX
CANCELACIÓN DE MATRICULA**

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En Santiago, a xx de xx de xxxx, luego de haber notificado válidamente el inicio del procedimiento, habiéndose ejercido el derecho a presentar descargos y medios de prueba por parte del estudiante afectado y su apoderado(a) y a la luz de los antecedentes recopilados y aportados por las partes, de los cuales se entrega copia íntegra al estudiante para su conocimiento, esta Directora, resuelve que se aplicará al estudiante XXX de curso XX la medida disciplinaria de “CANCELACIÓN DE MATRICULA” para el próxima año 2019.

Se pone en conocimiento al estudiante y su apoderado(a), en este acto de su derecho a solicitar la reconsideración de esta medida en un plazo de 5 días a contar de la notificación de esta resolución.

Reciben confirme,

XXX, Estudiante curso xx.

XXX, Apoderada.

Myrna González Salas, Directora.

NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N°XX

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170

Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En este acto se notifica al estudiante XXX, y a su apoderado(a), XXX del inicio del procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:

(Hechos que constituyen la falta)

El día xxx, el alumno xxx, de (curso), en horario de (clase, almuerzo, recreo), (relatar hechos).
En entrevista con Encargado de convivencia escolar, el alumno reconoce los hechos.

(Falta por la que se pretende sancionar:)

El artículo xx N°xx de nuestro reglamento interno indica:

Art. Xx:

N°xx

Esta falta es considerada de carácter (leve, grave, gravísima).

(Posible sanción a aplicar)

El artículo xx indica que, ante la ocurrencia de una falta xxx, siempre que sea necesario y teniendo a la luz el criterio de proporcionalidad, las atenuantes y agravantes que procedan, será aplicable una sanción que puede ir desde la condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula.

(Cuando se aplique suspensión como medida cautelar)

Además en virtud del artículo 6 de letra d de la Ley de Subvenciones, dicho acto es considerado como de aquellos que afectan gravemente a la convivencia escolar, lo que legitima el uso de medidas cautelares mientras dure el procedimiento.

En virtud de los anteriores que se resuelve la aplicación de la medida cautelar de suspensión por el periodo que medie entre el inicio del presente procedimiento sancionatorio y la resolución final del mismo.

Nombre,	RUT,	Firma	ESTUDIANTE
----------------	-------------	--------------	-------------------

Nombre,	RUT,	Firma	APODERADO
----------------	-------------	--------------	------------------

Nombre,	RUT,	Firma	DIRECTOR
----------------	-------------	--------------	-----------------

RENUNCIA VOLUNTARIA PLAZOS PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N° XX
CANCELACION DE MATRICULA

Colegio Haydn de San Joaquín
Av. Departamental N°92 -170
Teléfono: 22 221 40 95.

Estudiante:	
Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

En xxx, a xx de xx de xxxx, luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento e informado al estudiante y a su apoderado(a) de los hechos que constituyen la falta por la cual se le pretende sancionar y de las etapas y plazos correspondientes que forman el procedimiento sancionatorio, el estudiante afectado, XXX, y su apoderado(a), XXX, en este acto y por medio de este documento renuncian de manera expresa y voluntaria a ejercer sus derechos a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida propuesta.

El estudiante y su apoderado(a), manifiestan en este acto, además, que reconocen voluntariamente los hechos que consisten en que **(Hechos que constituyen la falta)** el día xxx, el alumno xxx, de (curso), en horario de (clase, almuerzo, recreo), (relatar hechos).

Dicho esto, se resuelve que se aplica inmediatamente al estudiante XXX de curso XXX, la medida disciplinaria de “CANCELACION DE MATRICULA” **(u otra)** para el próximo año 2019.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Nombre, RUT, Firma ESTUDIANTE _____

Nombre, RUT, Firma APODERADO _____

Nombre, RUT, Firma DIRECTOR _____

18. BIBLIOGRAFIA

ⁱ Es decir, “que tiene armonía o correspondencia entre sus partes”. RAE.

ⁱⁱ Ley 20536 Sobre Violencia Escolar que modifica la ley 20370, General de Educación. Art 16. A

-
- iii Constitución Política de la República de Chile, artículo N°5
- iv Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2°
- v Ministerio de Educación, “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, MINEDUC, Santiago, 2014, Pág. 3.
- vi Barudy, J. (2008) “*El dolor invisible de la infancia*”
- vii “*Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil*”, unidad de transversalidad educativa, ministerio de educación Chile. (2013).
- viii *Ibíd.*, 19
- ix *Ibíd.*, 21
- x *Opcit.* 21
- xi Fundación Integra: “*Maltrato y abuso sexual infantil. Estrategias de protección para niños y niñas vulnerados en sus derechos*”, 2009. Disponible en www.junji.gob.cl
- xii “*La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docentes específica (...) se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes*”, Artículo 7° decreto con fuerza de ley 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatutos de los profesionales de la educación.
- xiii *Ibíd.* 23
- xiv *Ibíd.* 24
- xv *Ibíd.* 25.
- xvi *Ibíd.*, 24
- xvii Resolución 25 Exenta, que Sistematiza Competencia de la Superintendencia de Educación Escolar en el ámbito de Atención de Denuncias. Publicada el 22/12/2012, disponible en :<http://www.leychile.cl/N?i=1047417&f=2012-12-22&p=>
- xviii *Ibíd.* 25.

EN PROCESO DE REVISIÓN