



CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIOS HAYDN
COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA
REAL MADRID #1715

“Promover una convivencia inclusiva, valorando la riqueza de la diversidad”



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
II.	INTRODUCCIÓN.....	10
III.	FUNDAMENTACIÓN.	11
IV.	MARCO LEGAL Y NORMATIVO.	12
4.1.	Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH 1945).	12
4.1.1.	Dignidad del Ser Humano.	12
4.1.2.	Educación como Derecho Humano.....	12
4.2.	Convención sobre los Derechos del Niño (CDN. 1980).	12
4.2.2.	Interés superior del niño, la niña y adolescente.	13
4.3.	Ley General de Educación. Ley N°20.370.....	13
4.4.	Constitución Política de la República. Debido Proceso (Art. 19. N°3).	14
4.4.1.	Justo y racional Procedimiento.	15
4.4.2.	Proporcionalidad.	15
4.5.	Aula Segura. Ley N ° 21.128. 15_4.5.1. Actos que afectan gravemente la convivencia escolar. 16	
4.5.2.	Suspensión como Medida Cautelar.	16
4.6.	Ley Violencia Escolar (Bullying Escolar). Ley N° 20.536.	17
4.7.	Ley de Inclusión. Ley N ° 20.845.....	17
4.8.	Ley No Discriminación. Ley N°20.609.....	18
4.8.1	Ley de protección a la identidad de género Ley N ° 21.120.....	19
4.9.	Ley de Tribunales de Familia. Ley N ° 19.968.	20
4.10.	Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Ley N°20.084.	21
4.2	Creación de Subsecretaría de Educación Parvularia. Ley N ° 20.370.....	21
V.	MARCO REFERENCIAL.....	22
5.1.	Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018).....	22
VI.	MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
6.1.	Declaración de principios de Nuestro Colegio.	23
6.2.	Sellos de Nuestro Colegio.	24
6.3.	Valores Institucionales.	24
VII.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	27
7.1.	De los padres, madres y apoderados: Derechos:..... Deberes:.....	27 27 27
7.2.	De los Estudiantes. Derechos:.....	28 28
7.3.	De los asistentes de la Educación. Derechos:.....	30 30
7.4.	De los docentes de la educación. Derechos:..... Deberes:.....	31 31 31
7.5.	De los directivos docentes.	33

Derechos:.....	33
Deberes:.....	33
7.6. De la corporación.	34
Derechos:.....	34
Deberes:.....	34
VIII. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.	34
8.1. De la Puntualidad y Asistencia.....	34
8.2. Atrasos.....	35
- Consideraciones importantes:.....	35
8.3. De la Jornada Escolar.	35
Kínder A:.....	35
1° A y 2° A:.....	36
3° a 8°:.....	36
8.4. De la presentación personal y uso del uniforme escolar.	36
8.5. Del aula de clases.	38
8.6. Trabajo en aula.	38
8.7. Clases de religión.	39
8.8. Clases de educación física.	39
8.8.1. Uniforme.	39
8.9. Recreo y espacios comunes.	40
8.10. Relaciones Afectivas.	41
8.11. Colación y uso del Comedor.	41
8.12. Comunicación madre, padre o apoderado con el Colegio.	41
8.13. Comunicación entre miembros de la Comunidad Educativa.....	42
8.14. Reunión de apoderados.....	42
8.15. Cita con un docente.	43
8.16. Retiro de estudiantes.	43
8.17. Actos Cívicos y Ceremonias.	44
8.18. Actividades extraprogramáticas.	44
8.19. Salidas pedagógicas y paseos de curso.....	45
8.19.1. Salidas pedagógicas.	45
8.19.2. Respeto de los profesores.	45
8.19.3. Obligaciones de docentes.	45
8.19.4. Obligaciones de otros miembros de la Comunidad Educativa.....	46
8.19.5. Respeto a los estudiantes.....	46
8.19.6. Respeto del transporte.	46
8.19.7. Respeto de los alimentos.	46
8.19.8. Respeto de los lugares.	46
8.20. Visitas al Colegio.	47
8.20.1 Transporte escolar	48
8.21. Integración de personas con discapacidad.....	49
8.22. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.	49

8.23. Accidente Escolar.....49

IX. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.50

9.1.1. Atenuantes.....50

9.1.2. Agravantes.51

X. DESCRIPCIÓN DE FALTAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....51

10.2. Faltas Graves.53

10.3. Faltas Gravísimas.55

XI. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA ESTUDIANTES.57

11.1. Suspensión Como Medida Cautelar.57

11.2.1. Sanciones.57

11.2.2. Sanciones para Faltas Graves.....57

11.2.3. Sanciones para Faltas Gravísimas.58

11.3. Etapas, plazos y responsables del Proceso Sancionatorio.59

11.4. Procedimiento caso de Expulsión o Cancelación de Matrícula.....62

XII. DESCRIPCIÓN DE FALTAS POR PARTE DE CUALQUIER MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.62

12.1. Faltas Leves.....63

12.2. Faltas Graves.65

12.3. Faltas Gravísimas.67

XIII. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA CUALQUIER MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.69

13.1. Suspensión como Medida Cautelar.69

13.2. Sanciones.....69

13.2.1. Sanciones Faltas Graves.....69

13.2.2. Sanciones Faltas Gravísimas.....70

13.3. Etapas, plazos y responsables del Proceso Sancionatorio.71

XIV. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.72

XV. ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA.73

15.1. 15.2. Diplomas.73

15.2. Se otorga diploma a los estudiantes que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de:.....73

15.3. Publicación en página web.74

XVI. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....75

16.1. Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados.75

16.2. Centro de padres y apoderados.....76

16.3. Consejo de Profesores.77

16.4. Consejo Escolar.....78

XVII. PARTICIPACIÓN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....78

17.2. Acción y participación del Encargado de Convivencia Escolar.....79

17.3. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.....79

17.4. Funciones del Equipo de Gestión.80

17.5. Proceso de actualización del Reglamento de Convivencia.80

17.6. Proceso de Actualización del RICE.81

XVIII. ANEXOS.82

ANEXO 182

A. Definición.82

B. Obligatoriedad de denunciar:.....82

 En caso de no denunciar:83

C. Tipos de maltrato.83

 I. Abuso sexual:84

 II. Maltrato Físico:85

 III. Negligencia.86

 IV. Maltrato Psicológico.87

 V. Niño testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).88

D. Procedimiento.89

ANEXO 2:93

A. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de una develación de abuso sexual:93

B. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer maltrato físico:93

C. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer Negligencia:94

D. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer Maltrato Psicológico:94

E. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer situación de Violencia Intrafamiliar:94

ANEXO 3:95

 Introducción.....95

 Definición de Abuso Sexual Infantil.95

 Procedimiento.....96

 o Informar a apoderados.97

 o Denuncia.....97

 o Seguimiento.....98

 o Consideraciones99

ANEXO 4.100

ANEXO 5.101

 Presentación del Reclamo.....101

 Investigación del reclamo.102

 En el caso que se haya acreditado el maltrato entre estudiantes.....103

 Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.103

 En el caso que se desestime el reclamo.103

 Resolución de situación de Maltrato entre estudiantes.....103

 RECURSOS DE APELACIÓN:104

 La información entregada debe indicar los siguientes elementos:104

 Seguimiento.....104

ANEXO 6.-105

 Artículo 16A de la ley N° 20.370.105

 Artículo 16B de la ley N° 20.370.105

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR:	106
PASOS A SEGUIR.	106
MEDIDA DE CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO	108
RECURSOS DE APELACIÓN.	108
La información entregada debe indicar los siguientes elementos:	108
ANEXO 7.	110
• DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS	110
- Presentación del Reclamo:	110
Investigación del reclamo.	110
Resolución de situación de Maltrato entre Apoderados.	111
En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados.	111
Si el reclamo es desestimado.	112
Recursos de Apelación.	112
Seguimiento.	112
• DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO	113
Presentación del Reclamo.	113
Investigación del reclamo.	114
Respecto del funcionario del Colegio:	114
Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta.	115
Resolución de situación de Maltrato de Apoderado a un Funcionario.	115
Si el reclamo es acreditado.	116
Si el reclamo es desestimado.	116
Recursos de Apelación.	117
Seguimiento.	117
DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO COLEGIO.	118
Presentación del Reclamo.	118
Investigación del reclamo.	118
En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario:	119
Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.	119
En el caso que se desestime el reclamo.	120
Resolución de situación de Maltrato del Estudiante hacia el Funcionario.	120
Recursos de Apelación.	120
Seguimiento.	121
MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.	121
Presentación del Reclamo.	121
Seguimiento:	122
ANEXO 8.-	123
Marco Legal:	123
Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:	123
Funciones del Apoderado:	123
Respecto del Consejo Escolar:	124
Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:	124

Respecto del período de embarazo, maternidad y paternidad:	124
Respecto 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	124
disposiciones legales vigentes y a los antecedentes y naturaleza de cada caso.	124
Respecto de deberes del apoderado/a:	124
Otros	125
Del estudiantado: referente al ingreso, evaluaciones y la permanencia en el sistema.	125
ANEXO 9.-.....	126
ANEXO 10.-.....	127
ANEXO 11.-.....	129
• Sobre Identidad de Género	129
ANEXO 12.-.....	131
Procedimiento frente a la sospecha de consumo de droga de parte de un estudiante.....	131
ANEXO 13.-.....	146
Recepción.....	146
Denuncia.....	148
Acciones internas.....	149
Cierre del Proceso Judicial.	149
ANEXO 14.-.....	151
CON RESPECTO A LOS PROFESORES:	151
RESPECTO A LAS PERSONAS ADULTAS RESPONSABLES.....	152
RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS.	152
RESPECTO AL TRANSPORTE.	152
RESPECTO A LOS ALIMENTOS.....	152
RESPECTO A LOS LUGARES	152
Comportamiento en el Trayecto al establecimiento educacional.	152
2.- Transporte Público.	153
ANEXO 15.-.....	155
La clasificación de los accidentes escolares será la siguiente.	155
ANEXO 16.-.....	157
OBJETIVO GENERAL.	157
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	157
PROCEDIMIENTO	157
ii. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	157
iii. EQUIPO DE CONVIVENCIA.	157
PAUTA DE DERIVACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.....	158
II. Acciones realizadas por profesor antes de la derivación.	158
IV. Describa brevemente el caso a derivar.....	161
ANEXO 17.-.....	162
DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA.....	162
Ideación suicida.....	162
Suicidio consumado.....	162

I. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA	162
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	163
2.3 Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.	164
RIESGO.....	164
4. Realizar seguimiento:	165
II. PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.....	166
2. Organizar reuniones con el equipo escolar:.....	167
3. Organizar una charla en clase:.....	167
4. Preparar la vuelta a clases:	168
● Pasos a seguir frente a una alerta:.....	168
III. PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.....	168
ANEXO 18.-.....	172
Pasos a seguir:	172
● Subdirectora.....	173
● Coordinadora de PIE	173
ANEXO 19.- PROTOCOLO DE AULA SEGURA	174
ANEXO 20.-.....	175
○ Subdirectora.....	175
○ Coordinadora de PIE	175
ANEXO 21.-.....	177
2.- OBJETIVOS	177
3.- DEFINICIONES	178
4.- ANTECEDENTES GENERALES	179
Comité de Seguridad Escolar:	180
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	181
ORGANIGRAMA.....	182
6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	183
6.1.- PRIMER COORDINADOR	183
7.- ACCIONES EDUCATIVAS PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR OBJETIVO GENERAL:.....	183
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	183
Contenidos:.....	184
8.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....	186
PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA EVACUACIÓN.....	186
2. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN	186
OBSERVACIONES GENERALES.....	186
EN CASOS DE SISMOS:	187
EN CASOS DE INCENDIO:	189
EN CASOS DE TEMPORALES Y VIENTOS:	191
EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO:	192
EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS Y/O FUGA DE GAS:.....	193
9.- APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	195

10.- CRONOGRAMA DE SIMULACROS197

- INTERNAS:198
 - ZONA 2: SALA 12198
 - ZONA 4: SALA 1198
 - ZONA 6: SALA 10198
 - ZONA 8: SALA 8198
 - ZONA 10: SALA 6198
 - ZONA 12: SALA 4198
 - ZONA 14: SALA 2199
- EXTERNAS:199

A.- SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA199

B-. CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD199

Reemplazo Primer Coordinador Cargo Eliseo Alarcón (Docente)199

C-. PROFESORES Y PERSONAL DE APOYO.....199

14.- ZONA DE SEGURIDAD201

ANEXO 22.-.....203

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....203

Artículo 5.- Legitimación activa. Sin perjuicio de las normas administrativas y penales205

toda persona con trastorno del espectro autista directamente afectada por una acción omisión205

que importe discriminación arbitraria, podrá interponer la acción prevista en el artículo 3°205

de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, a través de su representante205

legal o quien tenga de hecho su cuidado personal o educación, en la forma y condiciones.....205

contempladas en dicha ley. También podrá interponer esta acción cualquier persona, como.....205

un familiar, cuidador o cuidadora, cuando aquella se encuentre imposibilitada de ejercerla y.....205

carezca de representantes legales o personas que la tengan bajo su cuidado o educación, o cuando,.....205

aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.205

Artículo 21.- Educación superior. Sin perjuicio de lo establecido en el literal e) del artículo210

2 de la ley N° 21.091, sobre Educación Superior, las instituciones de educación superior210

velarán por la existencia de ambientes inclusivos, lo que incluye realizar los ajustes necesarios210

para que las personas con trastorno del espectro autista cuenten con mecanismos que faciliten210

el desarrollo de todo el proceso formativo, es decir, su ingreso, formación, participación,.....210

permanencia y egreso.210

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Establecimiento	Colegio Haydn de La Florida
RBD	24431-7
Dirección	Real Madrid #1715
Tipo de Enseñanza	Prebásica y básica

Comuna	La Florida
Dependencia	Corporación Educacional Colegios Haydn
Teléfono	2-22855607
Dirección Web	www.colegiohadyn.cl

Misión del Establecimiento	Nuestra misión como Unidad Educativa es impartir una educación laica e inclusiva, cercana a la Comunidad, entregando herramientas que faciliten el desarrollo de habilidades y competencias sociales, culturales y académicas de nuestros estudiantes, en los niveles de Educación Parvularia y Básica, bajo un clima de respeto y aceptación a la diversidad.
-----------------------------------	--

Visión del Establecimiento	Constituirse como colegio inclusivo, formador de personas integrales, que respeten y acepten la diversidad como un valor social intrínseco, manteniendo los elementos esenciales que permitan continuar su identidad como Colegio Haydn de La Florida, a través de la consolidación de sus sellos y valores educativos. Siendo éstos herramientas para proseguir sus estudios de Educación Media.
-----------------------------------	---

II. INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Haydn de La Florida es un componente del Reglamento Interno de nuestro Establecimiento Educacional, en él se expresan los valores y sello educativo que orientan nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su aplicación en las relaciones cotidianas y en la formación de ciudadanos/as. Está inspirado en una propuesta educativa integral y su misión es ser una fiel expresión de las condiciones necesarias para facilitar el desarrollo integral y armónico de las personas que forman parte de la Comunidad Escolar, en especial de los estudiantes.

En este sentido, nuestro Reglamento de Convivencia, viene a contribuir en el logro de los objetivos propuestos por la Institución, otorgando un marco ordenador y regulatorio de la Convivencia Escolar y de los diversos actores que conforman la Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios, y procedimientos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia escolar.

Para esto, define faltas, Medidas de Apoyo Pedagógicas y/o Psicosocial y procesos sancionatorios, proporcionales y ajustados a Derecho. Además, establece Protocolos de Actuación que pretenden estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, promoviendo la resolución de conflictos y la debida reparación a los afectados. Así como también, resguardar un Debido Proceso en temáticas de vulneración, procedimientos y Convivencia Escolar.

Esto, sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional, puesto que, de él emanan los lineamientos y valores que deseamos difundir, como es el respeto de todos y por todos los integrantes de la Comunidad, para lo cual se procuran establecer la realización de instancias de reflexión permanente para todos sus miembros, en temas relacionados con la Sana Convivencia. Finalmente, es importante señalar que El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Haydn de la Florida es revisado y actualizado con la participación de todos los actores de la Comunidad, por lo tanto, corresponde a todos los estamentos: Estudiantes, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, y Apoderados/as velar por el cumplimiento de este Reglamento.

III. FUNDAMENTACIÓN.

Desde una mirada educativa, la Buena Convivencia Escolar consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad mediante los vínculos de la justicia, respeto, colaboración y la paz. Su fundamento principal es la dignidad de las personas y miembros igualitarios de la sociedad humana de lo cual deriva el respeto que todos se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante, libre de violencia y de discriminación en cualquiera de sus formas, orientado a que cada uno de sus integrantes se desarrolle, ejerza y cumpla sus deberes con la mayor felicidad posible, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Constituye un espacio social donde los actores responsables del proceso educativo se constituyen en garantes principales los Derechos de niños, niñas y adolescentes.

Por Comunidad Educativa entenderemos aquella agrupación de personas que, inspiradas en un Proyecto Educativo Institucional, integran la institución, incluyendo a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, auxiliares y la Corporación con su equipo de colaboración.

Considerando que el espacio escolar es uno de los primeros socializadores de niños y niñas, es también el primer espacio público donde es posible aprender a ejercer ciudadanía, en tanto sean reconocidos como sujetos de derechos, es decir, como personas con igual dignidad y derechos que los adultos y que requieren especial protección y promoción de sus necesidades y derechos.

Por su parte, los objetivos transversales en coherencia con la Convivencia Escolar, apuntan a desarrollar en estudiantes progresivamente la voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una conciencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, el bien común y el respeto por otros; así como al mejoramiento de la interacción personal, familiar, social y cívica, contextos en los que deben regir valores de respeto mutuo, ciudadanía activa, identidad nacional y convivencia democrática.

En este marco, “El Ministerio de Educación a través de la Política Nacional de Convivencia Escolar orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”¹.

¹ superintendencia de Educación, “Resguardo de Derechos en la Escuela, Orientaciones para la aplicación de la Normativa Educacional”, mayo 2016

IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.

Basados en el principio de legalidad, se presentan algunos elementos centrales de la normativa legal y ministerial que forman parte del fundamento jurídico nacional y de educación, a considerar respecto de la Convivencia Escolar, que forman parte en su integridad y en cada una de las disposiciones de nuestro Reglamento Interno.

4.1. Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH 1945).

Regula los Derechos Humanos de todas las personas y en lo referido a Educación señala que: “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los Derechos Humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este Reglamento de Convivencia, a través de dos formas:

4.1.1. Dignidad del Ser Humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, nuestro Reglamento Interno, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la Comunidad Educativa por su sola condición de seres humanos, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos

4.1.2. Educación como Derecho Humano.

Permite comprender la Educación como un Derecho Humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de nuestra institución escolar.

4.2. Convención sobre los Derechos del Niño (CDN. 1980).

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en cuatro principios:

- La no discriminación (Artículo 2°).
- El interés superior del niño, niña y adolescente (Artículo 3°).
- El derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°).
- El derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12).

Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

4.2.2. Interés superior del niño, la niña y adolescente.

La Convención de Derechos del niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así el artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente. Por ello, está presente en nuestro Reglamento Interno, a través de la regulación de la normativa

y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes su condición de sujetos de derechos

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

En materia educativa, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En este sentido, respecto de la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbando la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Es decir, no pueden ser objetivo de ninguna forma de violencia. Por eso, tendremos presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evaluará el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista contraposición entre estos.

Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de los niños, niñas y jóvenes estudiantes a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

4.3. Ley General de Educación. Ley N°20.370.

El propósito de la Educación en Chile queda manifestado en el Artículo 2° de la Ley, el cual expresa que la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que 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.

4.4. Constitución Política de la República. Debido Proceso (Art. 19. N°3).

El Debido Proceso es la secuencia de actos por medio de los cuales se busca la solución de un conflicto sometido a decisión de una autoridad competente; y consecuentemente, este proceso será debido” en la medida que se respeten las garantías de carácter fundamental que el ordenamiento jurídico ha establecido para su prosecución, protegiendo a todas las personas de cualquier tipo de arbitrariedad en que pudiera eventualmente incurrir la autoridad del establecimiento, en lo referente a la solución del conflicto sometido a su decisión.

La Garantía del Debido Proceso está compuesto por aquellos derechos y principios, constitucionales y legales, que deben ser respetados por la autoridad del establecimiento al momento de decidir el conflicto sometido a su decisión mediante el procedimiento. El Debido Proceso tiene que ser racional, es decir, que se ajuste a la razón y por razón debemos entender aquella facultad intelectual que nos permite establecer vinculaciones entre causas y efectos de modo que estos pueden deducirse de aquella, o a la inversa, todo dentro del mundo físico y de las dimensiones espacio temporales en que existimos. Por otra parte, tiene que ser justo, con equidad e igualdad.

En el artículo 19 n°3 de la Constitución Política podemos encontrar plasmados los bienes jurídicos destinados a asegurar la igualdad de protección en el ejercicio de los derechos ante toda autoridad (inc 1°). Estos derechos, a la luz de los procedimientos sancionatorios y/o de medidas pedagógicas y/o psicosocial de nuestro Reglamento Interno, los podemos agrupar en:

Derecho a la defensa (Inc. 2° y 3°): Toda persona tiene derecho a ser oída y solicitar reconsiderar la medida, según como lo establece nuestro reglamento.

Legalidad del tribunal (Inc. 4°): Toda persona tiene derecho a conocer previamente a la ocurrencia del hecho, a los responsables de iniciar cada procedimiento y de aplicar la sanción.

Legalidad del Juzgamiento (Inc. 5°): Ninguna falta se sancionará con otra pena que la que señale la ley o reglamento de nuestro establecimiento promulgado con anterioridad a su perpetración, a menos que una nueva ley favorezca al afectado.

Exclusión de presunciones de derecho en materia penal (Inc. 6°): Todos los procedimientos de nuestro reglamento se basarán en el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad a ninguna de las partes.

Irretroactividad de la Ley Penal (Inc. 7°): Todo procedimiento y consecuencia no debe tener efectos hacia atrás en el tiempo; sus efectos solo operan después de la fecha de promulgación y actualizaciones de nuestro reglamento.

Principio de Tipicidad (Inc. 8°): Toda persona tiene derecho a ser sometida a procedimientos y sanciones que estén contemplados en la ley y nuestros reglamentos. Es decir, a ninguna persona se le puede aplicar una sanción que no esté expresamente descrita en la conducta a sancionar.

Es propio del Debido Proceso, que si un niño o niña está sometida a un procedimiento sancionatorio y/o medida pedagógica y/o psicosocial, o bien, tiene consecuencias para él o ella, tiene derecho a ser parte y ser informado en todas las etapas del procedimiento.

En conclusión, el Debido Proceso en material educacional lo entenderemos como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, funcionario, docente, asistente, o cualquier persona de la comunidad Educativa, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en un justo y racional procedimiento.

4.4.1. Justo y racional Procedimiento.

- 1- Conocer de los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria;
- 2- Respetar presunción de inocencia;
- 3- Ser escuchado y poder efectuar descargos;
- 4- Defensa: presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida;
- 5- Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;
- 6- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada.

4.4.2. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas y/o psicosocial hasta la cancelación de matrícula.

Por lo que la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) contenidas en nuestro Reglamento Interno, serán proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Entenderemos el principio de proporcionalidad como un límite a la discrecionalidad de las autoridades competentes del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En este sentido, las Medidas Disciplinarias se aplicarán de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, excluyendo la ejecución de hechos o acciones que afecten gravemente la Convivencia Escolar.

4.5. Aula Segura. Ley N ° 21.128.

Tiene como objetivo resguardar la convivencia escolar, definiendo los actos que deben considerarse **siempre** que la afectan gravemente, y que no están necesariamente contemplados en nuestro Reglamento Interno. Así como también, establece un Debido Proceso.

4.5.1. Actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

A) Actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, funcionarios, entre otros, del establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios

B) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de nuestro establecimiento

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en nuestro reglamento interno del establecimiento.

La directora deberá iniciar un Procedimiento Sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en nuestro reglamento interno, o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del **Debido Proceso**, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, detallados en el apartado anterior.

Todas las medidas disciplinarias contenidas en Reglamento Interno del Colegio se tienen que ajustar a la normativa educacional vigente ni contravenir a normas legales, de lo contrario se tienen por no escrita y no pueden servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa. Dichas disposiciones además tienen que ajustarse a los principios de proporcionalidad, gradualidad y no discriminación arbitraria.

4.5.2. Suspensión como Medida Cautelar.

Esta ley introduce la facultad para los directores de hacer uso de la Suspensión como Medida Cautelar mientras dure un Procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: resguardar el bien jurídico de la Convivencia Escolar.

Ésta sólo podrá darse:

A) En aquellos casos en que exista un Procedimiento Sancionador en curso.

B) Que dicho Procedimiento Sancionatorio sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del colegio, y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de la matrícula, o bien trate de algún acto que afecte gravemente a la Convivencia Escolar.

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 puede conocer a priori la duración del procedimiento. Esta suspensión debe ser debidamente explicada en la notificación citando el artículo de esta ley, expresando el hecho que constituye la falta que afecta gravemente la Convivencia Escolar.

Esta medida cautelar puede ser implementada en cualquier momento del Proceso Sancionatorio en caso se considere que la persona es un riesgo para la Comunidad Educativa. En este sentido, si se adopta esta medida después de la primera notificación, se debe realizar una nueva notificación expresando esta medida.

4.6. Ley Violencia Escolar (Bullying Escolar). Ley N° 20.536.

Se entenderá por Acoso Escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, 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. (LVE, 2011).

Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del Protocolo de Violencia Escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la Convivencia Escolar.

4.7. Ley de Inclusión. Ley N ° 20.845.

El vínculo de esta Ley con el presente instrumento tiene relación con:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los Derechos Humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la Convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

4.8. Ley No Discriminación. Ley N°20.609.

La Ley establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por nuestro país, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El vínculo de esta ley con este instrumento, la no discriminación se constituye a partir de los principios de integración e inclusión (Artículo 3, letra K, de la Ley General de Educación), eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad (artículo 3, letra F, de la Ley General de Educación) que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad (artículo 3, letra M, de la Ley General de Educación), que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tiene las mismas capacidades y responsabilidades.

En este sentido, resguardamos la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en todos los planos, así como el ejercicio de sus Derechos Humanos y libertades fundamentales.

Esta Ley aporta elementos relevantes para promover la buena Convivencia Escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Además, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa (Artículo 11 de la Ley General de Educación), obligando a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo (artículo 46 de la Ley General de Educación).

4.8.1 Ley de protección a la identidad de género Ley N ° 21.120

Esta Ley reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, y a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile. Es fundamental precisar y contemplar algunos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir al establecimiento, sobre los derechos que asisten a niñas, niños y adolescentes sobre la materia.

- a) Dignidad del ser humano: Se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno o de todos los derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que pretenden regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce entre otros aspectos, en la promoción al respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato psicológico.

- b) Interés superior del niño, niña y adolescente: El objeto de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención a los niños y niñas para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

Se debe considerar las necesidades, recursos personales, y comunitarios de la niña, niño y adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, identidad de género, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros, por ejemplo: la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de relación con su familia, entre otros.

- c) No discriminación arbitraria: La ley 20.609, establece medidas contra la discriminación y velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales.
- d)

La ley 21.120 reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorporando el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, realizando un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause discriminación y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una omisión o acción que importe discriminación arbitraria, podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria, establecida en la ley 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, que pudiera emanar de esta contravención.

c) Principios relativos al derecho a la identidad de género:

-Principio de la no patologización: El reconocimiento y protección a la identidad de género, considera como un aspecto primordial, el derecho a toda persona trans a no ser tratada como enferma.

-Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde, el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles sobre protección de la vida privada.

4.8.2 Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

El padre, madre, tutor o tutora legal del niño, niña, adolescente trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medida de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

4.9. Ley de Tribunales de Familia. Ley N ° 19.968.

El vínculo de esta Ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la Comunidad Educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de Derechos hacia niñas y niños.

Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la Comunidad Educativa. Por tanto, todos los adultos del Colegio están mandados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Ley Violencia Intrafamiliar. Ley N°20.066.

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. En este aspecto, los adultos de las escuelas están mandados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

4.1.1 Ley Violencia Intrafamiliar. Ley N°20.066.

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. En este aspecto, los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

4.10. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Ley N°20.084.

El vínculo de esta Ley con nuestro Reglamento Interno tiene relación que, al tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, todos los miembros de la Comunidad Educativa, tienen la obligación de denunciar ante el organismo pertinente.

El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel.

4.2 Creación de Subsecretaría de Educación Parvularia. Ley N ° 20.370.

El vínculo de esta Ley con Nuestro Reglamento Interno es que debe tomar conocimiento de las nuevas ordenanzas que consideran la promoción, desarrollo, organización general y coordinación de la Educación

-
Política Nacional de Convivencia Escolar (2015-2018)

2 orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en las escuela/liceo. Ministerio de Educación. División de Educación General. Unidad de Transversalidad Educativa.

V. MARCO REFERENCIAL.

5.1. Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018)

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y a la institución escolar.

De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial². La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela como garante de ese Derecho

La Política Nacional de Convivencia Escolar aboga por la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia y que debe fundarse en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos³. En esta línea, el Equipo de Convivencia Escolar elabora anualmente el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, atendiendo justamente las orientaciones que el ministerio nos entrega, las cuales se detallan:

- **El Enfoque Formativo:** Implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales

- **El Enfoque Inclusivo:** Apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en el Colegio, convirtiendo de este modo al Colegio en una Comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

- **El Enfoque Participativo:** Fomenta que las Escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la Comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los Derechos Humanos de todas las personas.
- **El Enfoque Territorial:** Apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la Convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.
- **El Enfoque Ético:** Acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la Comunidad Escolar. Este enfoque se ha agregado últimamente a la Política Nacional de Convivencia.
- **El Enfoque de Derechos:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Cautelando la inclusión de estos enfoques, la Comunidad Educativa concibe la Convivencia Escolar como una construcción colectiva y dinámica, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas, privilegiando el respeto y protección de la vida pública y privada de las personas que la componen.

VI. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Este Reglamento es un instrumento de gran importancia pedagógica, puesto que establece normas, principios y valores que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

6.1. Declaración de principios de Nuestro Colegio.

- 1- Todos los niños y niñas que ingresen al Colegio Haydn de La Florida recibirán un trato digno, de respeto a su persona porque reconoces a estos como sujetos de derecho y reconocer los derechos de los estudiantes.
- 2- Desarrollar su acción formativa dentro de un marco democrático, de tolerancia, aceptación a la diversidad, para lo cual se requiere una permanente adecuación a los principios y normativas que sustentan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Haydn de la Florida.
- 3- Constituir los fundamentos del Marco de Convivencia Escolar como un tema de conexión por los diferentes actores educativos, así como en los distintos niveles de enseñanza, a fin de generar

espacios de diálogo, de debate, de aporte, de sugerencias, de modificación y retroalimentación que tengan por resultado un manual dinámico, inclusivo de las opiniones de todos los actores del establecimiento, y por lo tanto representativo de la Comunidad.

4- Toda sanción será aplicada según los procedimientos sancionatorios que establece nuestro Reglamento Interno, a la luz del debido proceso y criterio de proporcionalidad.

5- El Proyecto Educativo Institucional y los objetivos transversales fortalecerán el desarrollo personal e integral de los estudiantes.

6.2. Sellos de Nuestro Colegio.

Los sellos educativos son aquellos elementos que marcan la identidad de una institución, aquello que los hace diferentes de otras escuelas de su entorno en el ámbito valórico, académico, familiar, ético y moral, marcando la identidad de toda entidad educativa. En esta lógica, nuestro colegio se identifica por:

- Promover una convivencia inclusiva, valorando la riqueza de la diversidad.
- Formación Valórica de los estudiantes.
- Formación Académica-Cultural de los Estudiantes.
- Compromiso Colegio Comunidad.
- Plan de Acción Docente.
- Compromiso con el cuidado del Medio Ambiente, a través de la Sustentabilidad.

6.3. Valores Institucionales.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, ratifica los valores fundamentales que orientan el quehacer formativo del Colegio Haydn de La Florida declarados en el Proyecto Educacional, pues están intrínsecamente vinculados al actuar de la Comunidad Educativa.

- **Respeto:** Saber escuchar a los demás, resolviendo problemas sin agresividad ni violencia, aceptando la diversidad de ideas y personas, otorgando reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos.
- **Responsabilidad:** Asume adecuadamente sus roles personales y sociales, cumpliendo con sus tareas y deberes, esmerándose por la calidad de su trabajo.
- **Honestidad:** Ser coherente entre el decir y el actuar, comprometido con la verdad y justicia, asumiendo debilidades y fortalezas propias.

- **Solidaridad:** Participar en actividades del bien común, compartiendo sin esperar recompensas, ayudando al necesitado.
- **Empatía:** Tener la capacidad de situarse en el lugar del otro, con sus defectos y virtudes.
- **Autonomía:** Ser capaces de tomar sus propias decisiones, considerando las normas y consecuencias de todo acto.

Los estudiantes, padres, auxiliares, personal administrativo, para docentes, 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 los estudiantes, profesores, personal, directivos tenemos el deber por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento. Es importante para que esto sea posible, cada miembro de la Comunidad Escolar debe cumplir cada uno de los acuerdos establecidos.

6.4 Perfil del Estudiante Haydino.

Enmarcado en características y actitudes que nuestro establecimiento desea promover en la Comunidad, el estudiante debe cumplir a cabalidad con los valores institucionales, de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.

Es relevante que nuestros estudiantes se apropien de los valores que contribuyan al buen entendimiento entre los actores de la Comunidad Haydina y favorezcan a la formación a su crecimiento personal.

Se consideran los siguientes a aspectos valóricos en la elección de estudiante Haydino en forma presencial u online:

VALORES	ACTITUDES
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes. - Reconoce y asume las consecuencias de sus actos. - Se esmera por la calidad de su trabajo. - Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.
Respeto y tolerancia a la sororidad	<ul style="list-style-type: none"> - Sabe escuchar a los demás. - Acata las normas establecidas por sus profesores y personal no docente . - Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia frente a sus pares y profesores. - Acepta la diversidad de ideas y personas.
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Es coherente entre el decir y el actuar. - Se compromete con la verdad. - No se apropia de lo ajeno. - Asume debilidades y fortalezas propias.

Creatividad	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra originalidad en sus trabajos. - Propone soluciones innovadoras. - Demuestra capacidad de iniciativa. - Utiliza de manera original los recursos del entorno cuidando el medio ambiente y digital en la solución de problemas planteados en la unidad educativa.
Perseverancia	<ul style="list-style-type: none"> - Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas. - Reintentar aquello que le presenta dificultad. - Insiste en el logro de sus aprendizajes. - Se sobrepone a la adversidad.
Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Participa en actividades del bien común.

	<ul style="list-style-type: none"> - Da y comparte sin esperar recompensas. - Se compromete en ayudar al necesitado. - Colabora en la solución de problemas.
Empatía	<ul style="list-style-type: none"> - Es capaz de situarse en el lugar de otro. - Comprende las necesidades de los demás - Comprende el estado emocional de otros en situaciones adversas.

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7.1. De los padres, madres y apoderados:

Derechos:

Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje del estudiante.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la Comunidad Escolar

Derecho a participar activamente de las asambleas realizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

Derecho a conocer los resultados académicos y los registros disciplinarios de estudiante.

Derecho recibir atención oportuna por las autoridades del Establecimiento.

Derecho a recibir oportunamente la documentación del estudiante para los fines que estime conveniente.

Derecho a ser informado de los horarios de las actividades extraprogramáticas o cambio en el horario del estudiante por diversas eventualidades.

Derecho a ser informado si el estudiante está en la Ley SEP.

Derecho a ser informado si el estudiante está en el programa de integración
Derecho a conocer los reglamentos vigentes del establecimiento educacional.

Deberes:

Acompañar el proceso educativo del estudiante, incluyendo justificar inasistencias a clases.

Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios del estudiante.

Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del Establecimiento.

Responder económicamente por los daños que el estudiante ocasione en los bienes o la infraestructura del Establecimiento.

Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.

Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.

No concurrir al colegio a dejar materiales, trabajos, carpetas o similares en horario de clases, para fortalecer la responsabilidad y autonomía de los estudiantes.

Enviar alimento caliente en termo, los que serán recibidos a las 09:00 am. esto último porque el establecimiento no contará con microondas para calentar el alimento, debido al contexto de seguridad y salubridad el colegio no tiene permitido calentar almuerzos para evitar accidentes (quemaduras, cortes en manos por manipulación de recipientes de vidrios, etc.)

7.2. De los Estudiantes.

Derechos:

Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.

Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del Colegio.

Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.

Derecho a un procedimiento justo y racional en la Evaluación Académica y la aplicación de Medidas Disciplinarias.

Derecho a ser informado sobre los resultados de las evaluaciones, dentro de un plazo de 7 días hábiles y que estas evaluaciones sean de contenidos tratados, explicados y aplicados en clases (para mayor información revisar el reglamento de evaluación, disponible en la página web del establecimiento).

Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.

Derecho a conocer los reglamentos vigentes del establecimiento educacional.

Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Centro de Estudiantes.

Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.

Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.

Derecho a ser acogido cuando manifieste necesidad de atención por problemas de salud. Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.

Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

Derecho a no participar en la clase de religión por objeción de conciencia. De ser así, él o la estudiante deberán realizar otra actividad de aprendizaje indicada por él o la docente a cargo.

Derecho a elegir y ser elegido como candidato a directiva de curso.

Se hacen parte de este Manual de Convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Se hacen parte de este manual de Convivencia, todos los derechos consagrados en la declaración de los derechos del niño y niña, y la constitución política de la República de Chile.

Asistir puntualmente a clases.

Demostrar una actitud acorde a principios, valores y objetivos del proyecto educativo institucional. Respetar el Reglamento Interno de evaluación y Reglamento de Convivencia Escolar.

Mantener limpia y ordenada todas las dependencias y lugares que ocupe

Cuidar el aseo e higiene personal. Además, para una sana salud bucal debe traer cepillo y pasta de dientes.

Es importante que el estudiante traiga individual de mesa y cubiertos para un correcto consumo de alimentos.

Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.

No traer objetos de valor al Colegio, tales como: teléfonos celulares, juegos virtuales y/o cualquier otro elemento reproductor de imágenes, música y video. Solo se permitirá para el uso pedagógico, normado y supervisado por el profesor de asignatura que lo solicite y concordancia con la su planificación

Tener una actitud coherente con el perfil del estudiante del Proyecto Educativo.

No portar objetos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros tales como: cortapluma, tip-top, sacapuntas, cartoneros, punzones, similares armas de fuego o fogueo y en general todos aquellos elementos que constituyan acciones que perturben la sana Convivencia Escolar. (El traer alguno de estos objetos será catalogado como una falta gravísima. Código Penal, artículo 288 Bis) (Ley 17.798 Porte Ilegal de Armas de Fuego).

Traer todos los días la agenda escolar institucional.

Presentar justificativo o certificado médico en caso de inasistencia.

Asistir regularmente a clases.

Asistir a las evaluaciones programadas de acuerdo con el Plan Curricular de cada asignatura. Debe presentar obligatoriamente justificación escrita por el apoderado y/o certificado médico (Si el estudiante no asiste a una evaluación, el profesor determinará el día para recuperar la evaluación pendiente).

Difundir una sana Convivencia, a través de los valores que promueve el establecimiento y en la relación con los miembros de la Comunidad Educativa.

Asumir las consecuencias de sus actos y sanciones establecidas en caso de ser pertinente, según lo establecido en el presente reglamento.

Cumplir adecuadamente con sus tareas y deberes.

No interrumpir la clase con elementos distractores

Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la Comunidad Escolar

Integrar en sí mismo los valores institucionales de respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, empatía, autonomía.

Promover los valores institucionales de respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, empatía, autonomía.

Respetar el enfoque inclusivo de nuestro Colegio.

Traer los materiales y útiles correspondientes.

Utilizar el material, instrumentos, juegos, etc., en lo que corresponda, cuidando de ellos.

7.3. De los asistentes de la Educación.

Derechos:

Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del Colegio.

Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

Derecho a organizarse autónomamente con otros.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los Derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás Leyes vigentes.

Deberes

Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico para el bienestar del estudiante (perfil de las asistentes)

Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Se hacen parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar los deberes consagrados en el Código del trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

7.4. De los docentes de la educación.

Derechos:

Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del Colegio.

Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

Derecho a organizarse autónomamente con cualquier otro miembro.

Se hacen parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todos los Derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de cualquier docente.

Deberes:

Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente su actividad docente.

Fomentar hábitos y valores en los estudiantes, a través del ejemplo personal.

Asumir la jefatura del curso que le sea asignado.

Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, educando a éstos en el sentido amplio de esta palabra.

Hacerse cargo de los cursos asignados, en los horarios respectivos.

Mantener al día el Libro de Clases, con el registro de calificaciones, contenidos, asistencia y hoja de vida correspondiente, preocupándose de firmar las horas de clases en el momento de realizarlas.

Citar, recibir y atender personalmente a cualquier apoderado, madre o padre que lo solicite. Por ningún motivo podrá realizarlo en horario de clases sin autorización de la Directora o Jefa de UTP.

Respetar y seguir los distintos procedimientos y protocolos existentes en nuestro Colegio, especialmente aquellos que impliquen relaciones de Convivencia Escolar, de evaluación, accidentes, salidas pedagógicas y vulneraciones de derecho.

Informar a Dirección y a UTP cualquier anomalía relacionada al desempeño de sus funciones.

Hacer entrega de planificaciones anuales, mensuales, además de cronogramas de contenidos y calendario de pruebas a UTP y/o Dirección en fechas correspondientes al calendario anual e instrucciones del Equipo Directivo.

Responsabilizarse de las actividades que realicen los estudiantes durante las horas de clases, ya sean estas dentro o fuera de las dependencias del establecimiento.

Asistir a los Consejos y jornadas de reflexión organizadas por el establecimiento educacional.

Dirigir reuniones de apoderados manteniendo las normas de Buen trato y Buena Convivencia.

Mantener una relación de respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa. No están permitidos en este aspecto el uso de sobrenombre, apodos, descalificativos o palabras groseras.

Conocer e intentar comprender técnicamente y crear estrategias en conjunto para apoyar a nuestros estudiantes frente a las características sociales, económicas y culturales.

Conocer y cumplir la normativa del colegio señalada principalmente en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes, así como también el Reglamento de Higiene y Seguridad, y Contrato Laboral.

Mantenerse atento y dispuesto a supervisar el comportamiento de los estudiantes, generando instancias formativas asociadas a medidas de apoyo pedagógico, psicosocial, disciplinarias, de Convivencia Escolar, hábitos de aseo, limpieza, y alimentación saludable.

Cuidar los bienes generales del establecimiento y su infraestructura.

Mantener informados a los padres y apoderados respecto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, actitudes y conductas de sus estudiantes.

Cumplir con las tareas que se les asignen (efemérides, proyecto de actividades relevantes, etc. Según las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento Interno y calendarización institucional).

Mantener corrección y sobriedad al vestir, constituyéndose en obligatorio el uso de vestuario al menos de carácter semiformal para hombres y mujeres. De esta forma, se encuentra prohibido el uso de jeans, shorts o bermudas, zapatillas, sandalias. Será obligatorio el uso de delantal para todos los docentes y educadoras de párvulos, a excepción de los docentes de Educación física, quienes deben utilizar buzo y zapatillas.

Asistir a los eventos del Calendario Escolar a los que fueren citados.

Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para cualquier estudiante, invitando a los docentes y asistentes a compartir estrategias y experiencias efectivas para el logro del aprendizaje de nuestros estudiantes.

Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.

Relacionarse de forma respetuosa con cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.

Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Se hacen parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

7.5. De los directivos docentes.

Derechos:

Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

Tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio que dirigen. Conducir los procesos que inciden en la Convivencia Escolar.

Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su Colegio.

Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.

Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

Se hacen parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todos los derechos

consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral del Equipo Directivo.

Deberes:

Reconocer a cualquier estudiante como sujeto de Derecho.

Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su cuidado.

Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de cualquier estudiante, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Disponer las acciones pertinentes, que permitan impartir en los niños y niñas, las acciones establecidas en el Proyecto Educativo.

Disponer los mejores medios para que el personal que trabaja en el Colegio exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad los valores contenidos en el Proyecto Educativo.

Pondrá los medios y procedimientos necesarios para gestionar un ambiente de bienestar en lo que refiere a salud física y psicológica.

Promover en los docentes, paradocentes y asistentes de educación, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.

Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la Comunidad Educativa.

Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la Comunidad Educativa.

Relacionarse de forma respetuosa con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la Comunidad Educativa, organizando y liderando procesos que permitan desarrollar un trabajo colaborativo.

Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el Colegio.

Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del Colegio.

Se hacen parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

7.6. De la corporación.

Derechos:

Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley.
Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.

Deberes:

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representan.
Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la Ley y someter su Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.
Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que sostienen: PEI, normas de Convivencia Escolar y normas del Funcionamiento del Colegio.

VIII. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

8.1. De la Puntualidad y Asistencia.

La puntualidad es un valor social importante porque implica responsabilidad, buen hábito y respeto por el tiempo de los otros. Esta comprende los siguientes horarios:

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
08:30 a 12:30 hrs. KINDER A	13:30 A 18:30 hrs. 1°B y 2°B
08:30 a 13:30 hrs. 1°A y 2°A	
08:30 a 16:00hrs. 3ro a 8vo Lunes a Jueves	
08:30 a 13:30 hrs. 3ro a 8vo Viernes	

Cualquier estudiante debe asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

No cumplir con el horario constituye una Falta Leve, que debe ser registrada por el Inspector de patio e informar al Encargado de Convivencia Escolar, aplicando la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto a su hogar.

Las actividades diarias de NT1 a 8° básico se inician a las 08:30 A.M., el cierre de la puerta principal Real Alicante se cerrará a las 08:35 hrs.

8.2. Atrasos.

Cualquier estudiante que ingresa después del horario establecido, deberá ser registrado por inspección desde kínder a octavo básico como atrasado, pasar al comedor, para luego ingresar a la sala de clases a las 08:30 hrs.

Todos los estudiantes de 3ro básico a 8vo básico, deben estar en sus salas al toque de campana. Si llegan atrasados deben solicitar el pase en Inspección. Del mismo modo no se encuentra permitido salir del aula durante la clase, ni al cambio de hora.

- **Consideraciones importantes:**

Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante, siendo deber de éstos retirar a los estudiantes ajustándose al horario de salida.

Si por algún motivo, sin justificación, estando en el Colegio, el estudiante no ingresa a clases, será considerado Falta Grave.

No está permitido que los estudiantes salgan del Colegio durante la jornada escolar, Salir del establecimiento sin autorización se considerará Falta Gravísima.

8.3. De la Jornada Escolar.

Kínder A:

Ingreso	08:30	
Salida	12:30	
Recreos		De 09:55 a 10:05
		De 11:00 a 11:10
Horario de almuerzo	Sin JEC.	

1°A y 2°A:

Ingreso	8:30	
Salida	13:30	
Recreos		De 10:00 a 10:15
		De 11:45 a 12:00
Horario de almuerzo	Sin JEC.	

1°B y 2°B:

Ingreso	13:30	
Salida	18:30	
Recreos		De 15:00 a 15:15
		De 16:45 a 17:00

3°a 8°:

Ingreso	8:30	
Salida lunes a jueves	16:00	
Salida viernes	13:30	
Recreos		De 10:00 a 10:15
		De 11:45 a 12:00
		De 14:00 a 14:30
Horario de almuerzo	De 13:30 a 14:00	

La jornada escolar se ajustará según la necesidad de presentar una emergencia sanitaria o de índole catastrófica a nivel general que impida el normal funcionamiento del establecimiento, bajo los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación

8.4. De la presentación personal y uso del uniforme escolar.

De acuerdo con el DS N° 894/95, el Uniforme Escolar es la vestimenta distintiva de cualquier estudiante del Colegio que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

El Colegio Haydn de la Florida considera la buena presentación personal como un valor formativo, representa un respeto del estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece.

Una presentación sobria, limpia y sencilla es un valor de convivencia que todo estudiante debe respetar, con acuerdo desde la corporación y el consejo escolar, considerando el contexto actual de emergencia sanitaria (pandemia), se le solicitará a las y los estudiantes concurrir al establecimiento educacional con el buzo institucional para todos los cursos.

Se sugiere marcar con nombre y curso

El buzo institucional consiste en:

- Polera blanca
- Buzo institucional, en su defecto buzo azul informando la causa a Inspectoría.
- Zapatillas blancas
- La presentación personal, de cualquier estudiante como de los demás miembros de la Comunidad Educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el Colegio.
- Se sugiere a los estudiantes mantener en los varones pelo corto, corte tradicional, sin cortes especiales, ni tinturas, además deben asistir afeitados, sin barba ni bigote. No se admiten el uso de aros, collares, piercings o similares.
- En el caso de las damas, se sugiere asistir con parca azul, accesorios de invierno de color azul, pelo largo tomado con pinches o cintillos de color azul, sin cortes especiales ni tinturas, se admiten sólo aros pequeños en las orejas.

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que él o la estudiante sea impedido/a de entrar al Colegio ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje.

El estudiante que presente pediculosis, impétigo u otra enfermedad que genere contagio al resto de la Comunidad Educativa, el padre, madre o apoderado debe realizar las recomendaciones entregadas por el Centro de Salud para prevención tratamiento, informando al Colegio mediante un certificado de atención, para tomar las medidas de prevención con el resto de los estudiantes.

La presentación personal, de cualquier estudiante como de los demás miembros de la Comunidad Educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el Colegio.

8.5. Del aula de clases.

El Aula de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo con diferentes subsectores y niveles educativos.

El Colegio velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del Colegio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable en este caso el profesor jefe. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

8.6. Trabajo en aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docentes y asistentes, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de cualquier docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes significativos, por lo que el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y a la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La Convivencia Escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento.

En caso de que el docente deba ausentarse momentáneamente del aula de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El Colegio no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

Con respecto al número de evaluaciones formativas, se sugiere una diaria a fin de potenciar el desarrollo de aprendizajes significativos en los estudiantes.

El tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, el docente dispondrá de dos semanas para dar a conocer los resultados.

8.7. Clases de religión.

El sistema educacional en Chile establece según el DS N ° 924/83, que las clases de religión tienen un carácter optativo. Para ejercer este derecho su madre, padre o apoderado, deberán registrar esta opción al momento de la matrícula. Las clases de religión que se realicen en el Colegio no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de los estudiantes, más que en una doctrina específica.

Los estudiantes que no opten por la clase de religión deberán permanecer en la sala de clases, realizando una tarea asignada.

8.8. Clases de educación física.

Todos los estudiantes participarán del subsector de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicha situación será justificada debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. Además, realizan adecuaciones de acceso en el caso de estudiantes con NEE permanente y que requieran de apoyo o ajuste de la actividad.

Los estudiantes que no opten por la clase de Educación Física deberán permanecer en clases, realizando una tarea asignada por el profesor de asignatura.

8.8.1. Uniforme.

El uso del uniforme para educación física será ropa deportiva el siguiente:

- Buzo institucional del colegio.
- Polera deportiva institucional del colegio.
- Los artículos de higiene son de uso obligatorio, los cuales se deben traer en los días de talleres deportivos y en la clase de la asignatura de Educación Física.

Elementos de protección: Jockey, bloqueador, botella para el agua

8.9. Recreo y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio, siendo función principal de los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la Comunidad Educativa en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con una campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus aulas de clases, previo lavado de manos y cambio de mascarillas si es necesario.

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la Comunidad Educativa.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del Colegio es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

8.10. Relaciones Afectivas.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas, besos efusivos, entre otras.

8.11. Colación y uso del Comedor.

El horario de uso del comedor de estudiantes y docentes se detalle en la siguiente tabla: Los almuerzos considerar horarios por niveles

Estudiantes	13:30 a 14:15 Hrs
--------------------	-------------------

La Convivencia Escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un docente o asistente de la educación a cargo, el cual velará por el comportamiento de cualquier estudiante.

El aseo del comedor del Colegio es función de los auxiliares de aseo, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

8.12. Comunicación madre, padre o apoderado con el Colegio.

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

La madre, padre o apoderado entregará al Colegio los siguientes datos de contacto y emergencia del titular y del suplente:

- Teléfono (fijo y móvil),
- Dirección.
- Correo Electrónico (debe firmar consentimiento de comunicación oficial).

Es de exclusiva responsabilidad de la madre, padre o apoderado actualizar los datos anteriormente entregados. Ya que, para efecto de procedimientos, comunicación, emergencia o notificaciones, se entenderá por recibida la información entregada por parte del Colegio en dichos contactos.

Además, se deja en el libro de clases los datos de cada estudiante para situaciones de emergencia.

La secretaria del Colegio y el encargado de Convivencia Escolar, son los responsables de mantener operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el Colegio y la familia son:

- Agenda escolar que los estudiantes deberán traer al Colegio todos los días.
- Correo electrónico en los casos que han firmado consentimiento de comunicación oficial.

-Toda comunicación será en horario y día hábil.

8.13. Comunicación entre miembros de la Comunidad Educativa.

La forma de comunicación oficial entre los miembros de la Comunidad Educativa ya sea para circulares, proyectos, funciones propias de la labor que desempeña, notificaciones, etc. son:

- De forma presencial, a contra firma en hoja de registro.
- Por correo electrónico, que debe ser entregado y consentido como medio de comunicación oficial.

8.14. Reunión de apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el docente jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la Convivencia Escolar.

Cada curso realizará al menos tres reuniones de apoderados cada semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación de la mayoría de los apoderados, estas reuniones de apoderados serán sin la presencia de estudiantes.

Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.

En cada reunión, los apoderados recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su estudiante.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al Colegio en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

No podrán ser sancionados los estudiantes cuyos apoderados no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

Recuerde que está prohibido asistir a las reuniones de apoderado con los estudiantes

8.15. Cita con un docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de Convivencia Escolar, el apoderado, los docentes jefes o de asignatura, o cualquier otro profesional del Colegio, podrán solicitar una cita, en un horario avisado con anticipación. Además de considerar la posibilidad de reuniones online como citaciones con apoderados, cuando sea por una emergencia.

Cada Docente o profesional de apoyo del Colegio, tiene que fijar un horario de atención de apoderados, el cual será debidamente informado a las madres, padres y apoderados de los estudiantes que atiende.

Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario del Colegio.

La citación a un apoderado o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al Colegio con anticipación y registrar dicha citación en la planilla institucional.

El docente tendrá que realizar una citación a cada estudiante nuevo al inicio del año escolar para dar a conocer o plantear estrategias de trabajo con el curso y contexto familiar.

8.16. Retiro de estudiantes.

Será deber de los apoderados retirar puntualmente a sus estudiantes y señalar si utiliza otro medio como furgón escolar, familiar, etc. para su retiro.

El no cumplimiento del apoderado al retiro oportuno y reiterado del estudiante deberá ser amonestado en forma verbal y escrita para evitar que vuelva a suceder.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Los retiros de estudiantes no pueden ser en los horarios de recreo y deberán ser antes de las 14:00 hrs. para los cursos de 3° a 8° básico. En el caso de los cursos que comienzan su jornada escolar, los apoderados podrán hacer su retiro hasta las 17:00 hrs. En caso de retirar en horarios distintos a los mencionados, debe presentar un certificado que demuestre una atención médica.

8.17. Actos Cívicos y Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha importante, desarrollar una temática de interés o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad, según el grado de trascendencia será la formalidad para este acto. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el Colegio.

Cualquier estudiante podría ser sancionado, si no cumple con una conducta adecuada en la participación de ceremonias según resolución final de Procedimiento Sancionatorio por cometer una falta grave o gravísima.

8.18. Actividades extraprogramáticas.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él

Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio, e incidirá en la evaluación del subsector de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderada u otro profesional externo de apoyo.

Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del Colegio o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones al Encargado de Convivencia Escolar.

Cualquier estudiante podría ser sancionado en su participación de actividades extraprogramáticas según resolución final de Procedimiento Sancionatorio por cometer una falta grave o gravísima.

8.19. Salidas pedagógicas y paseos de curso.

Cada docente podrá organizar salidas pedagógicas del Colegio. Todas las actividades deben tener una función determinada dentro del proceso pedagógico. Estas deben contribuir al cumplimiento de objetivos previstos con los diferentes estudiantes.

En las salidas pedagógicas debe considerar botiquín completo proporcionado por el colegio. Se debe verificar que el chofer del bus cuente con los documentos del vehículo y de él, se supervise el bus, que se encuentre en condiciones óptimas para el traslado de los alumnos a su destino. Supervisar que el vehículo cuente con todos los cinturones en buen estado para asegurar la seguridad de los menores. En el caso de una salida masiva de los cursos, se deberá formar un comité entre los planes de formación y docentes para verificar el recinto, recorrido, distancia y buses que se emplearán, previo a la salida educativa.

Cualquier estudiante podría ser sancionado en su participación de actividades de salidas pedagógicas y paseos de curso, según resolución final de Procedimiento Sancionatorio por cometer una falta grave o gravísima.

8.19.1. Salidas pedagógicas.

Se consideran actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del colegio, que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo.

El Formulario de proyectos de salidas pedagógicas se encuentra en el **anexo 9** del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

8.19.2. Respecto de los profesores.

Deben tramitar Formulario de salida pedagógica, informar cambio de actividad con desplazamiento de estudiante, presentando con al menos 2 semanas de anticipación a UTP y Dirección.

8.19.3. Obligaciones de docentes.

El docente será el encargo de:

- Solicitar una autorización por escrito del apoderado.
- Registrar nombre, firma y RUT.
- Los docentes deben designar un adulto cada 10 niños, además kínder a 4ºbásico deben ir con distintivo, con el nombre del niño, curso, nombre y teléfono del colegio.
- Asignar funciones específicas a cada adulto que lo acompañe con el fin de atender los eventos que se presenten (transporte, baño, alimentación).
- Realizar conteo frecuente de los estudiantes.
- Portar un botiquín de primeros auxilios.

Indicar a los estudiantes y adultos un punto de encuentro en caso de extravío.

8.19.4. Obligaciones de otros miembros de la Comunidad Educativa.

Los otros miembros de la Comunidad Educativa que acompañe una salida pedagógica o paseo de curso estará cargo de:

- Cumplir las funciones designadas por el docente.
- Realizar conteo frecuente de los estudiantes.
- Indicar a los estudiantes punto de encuentro en caso de extravío.

8.19.5. Respecto a los estudiantes.

Los estudiantes de los niveles Kínder a 4° básico 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.

8.19.6. Respecto del transporte.

Debe cumplir con normas legales (revisión técnica y patente). Los adultos responsables deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y tránsito durante el recorrido. Los adultos responsables deben verificar que al finalizar la salida no queden estudiantes dentro del transporte.

8.19.7. Respecto 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 a descomposición. Además, deben ser colaciones que se adecuen al programa de alimentación saludable de Haydn Come Sano.

8.19.8. Respecto de los lugares.

Deben garantizar el contacto y organización previa para que todas las medidas de seguridad estén dispuestas en el momento de la recepción, durante el desarrollo de la visita y al finalizar la actividad.

Las visitas deben ser acordes a la edad, cantidad de estudiantes y con el objetivo pedagógico de la salida. Se deben considerar las medidas de seguridad necesarias acordes con las características físicas de los lugares (abiertos/cerrados), en caso de una emergencia mayo.

8.20. Visitas al Colegio.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la Comunidad Educativa (estudiante, apoderado, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico.

En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que nuestro Colegio o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer nuestro Colegio para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite nuestro Colegio, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en nuestro Colegio.

La secretaría llevará un Registro de Visitas, donde se detallará:

- Nombre y la cédula de identidad del visitante
- Objetivo de la visita
- Fecha y hora.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en nuestro Colegio por algún funcionario, sea este directivo, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docente Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en nuestro Colegio por algún funcionario, sea este directivo, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

8.20.1 Transporte escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El Colegio mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del “tío” o “tía” transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Encargado de Convivencia de nuestro Colegio, quién lo pondrá a disposición de los apoderados que lo soliciten.

El transportista se compromete a dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en nuestro Colegio. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del Colegio.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el Colegio, el transportista deberá informar de lo acontecido al Encargado de Convivencia Escolar, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

8.21. Integración de personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

Infraestructura (Ej.: Accesos, baños)

Espacios sean accesibles y transitables sin dificultad para personas con discapacidad, especialmente con movilidad reducida, incorporando todas las adecuaciones para facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la Comunidad Educativa de las personas con discapacidad.

Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas). Currículo
(Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares)

8.22. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años que constituyan delito.

8.23. Accidente Escolar.

Todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley

16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y nuestro Colegio, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

También aquellos que afecten a los estudiantes que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del Colegio, a través del formulario disponible para ello.

La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la Directora de nuestro Colegio, en un plazo de 24 horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la Ley.

IX. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

9.1. Tipos de Faltas.

Art. 1.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y Convivencia Escolar serán consideradas como:

- Leves.
- Graves.
- Gravísimas.

Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad, junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Art. 2.- 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 gravísima. Es decir, los agravantes suben un grado la falta, y los atenuantes bajan un grado la falta.

Art 3.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como también en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas, sus descripciones, secuencias de pasos a seguir que hagan posible una sana Convivencia Escolar y se describen algunas faltas a modo ejemplar.

9.1.1. Atenuantes.

Art 4.- Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber procedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Circunstancia particular del estudiante. (PIE o con Diagnóstico, tratamiento y

Seguimiento Actualizado)

9.1.2. Agravantes.

Art 5.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias, como por ejemplo, a su género, de sus fuerzas, autoridad, jerarquía, etc.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.

X. DESCRIPCIÓN DE FALTAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

10.1. Faltas Leves.

Art. 6.- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más **Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial**, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. Esta situación debe quedar registrada en la agenda escolar del estudiante.

Art. 7.- Cuando proceda, en la reiteración de la falta, se iniciará un proceso sancionatorio y aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas a luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, según el procedimiento que establece nuestro Reglamento.

Estas medidas se socializarán a la Comunidad Educativa en la 1° Reunión de Apoderados y a los estudiantes en clases de Orientación.

Tipos de Falta Leves	Descripción de Faltas (Ejemplos)
	1-Presentarse sin agenda escolar. 2-Presentarse con comunicaciones sin firmar por el apoderado. 3-Presentarse sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido. 4-Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases. 5-Incurrir en un retraso sin justificación al inicio de la jornada escolar. 6-Ausentarse del Colegio sin justificación. 7-No presentar materiales o cuadernos

Disciplinarias	<p>1-Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato de una orden de un funcionario, docente, asistente, etc.</p> <p>2-Generar cualquier interferencia que impida una clase ordenada y armoniosa, como lanzar papeles y objetos, gritos, etc.</p> <p>3-Agresiones físicas menores sin daño físico, y agresiones verbales menores, sin insultos.</p> <p>4-No mantener un comportamiento adecuado en la formación o/u actos cívicos. Por ejemplo: conversar, reírse</p> <p>5-Ignorar instrucciones de profesores, dirección, convivencia escolar, auxiliares y administrativos.</p>
Normativas	<p>1-Cuidado del entorno y el ambiente: Botar desperdicios, papeles en las dependencias del establecimiento, romper plantas, dañar diario mural, etc.</p> <p>2-Desperdiciar el recurso del Agua en los baños. Ejemplo: Dejar las llaves abiertas, mojarse en los baños o en el establecimiento.</p> <p>3-No cumplir con las normas respecto de aparatos o artefactos tecnológicos personales (uso de celulares, reproductores de música, cámaras digitales, entre otros) que puedan interrumpir el trabajo pedagógico, recreos, horas de almuerzos entrada y salida de clases.</p> <p>4-Contraviene las normas relativas a presentación personal e higiene. (Como, por ejemplo: cabello decolorado, largo que entorpece la visión, pelerón con capuchón)</p> <p>5-Presentarse sin uniforme escolar o con uniforme incompleto sin justificación, incluye uniforme de educación física, útiles de aseo.</p>

10.2. Faltas Graves.

Art. 9.- Al incurrir un estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de **una o más medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial**, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 10.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las **sanciones** que van desde, **amonestación escrita** hasta **advertencia de condicionalidad**, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 4 y 5 del presente Reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación particular.

Art. 11.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior, siempre deben concurrir en el **Proceso Sancionatorio** que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

Art. 12.- Se considerarán faltas graves las actitudes y comportamientos en el Colegio o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) que atenten contra la integridad **de cualquier otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común**, así como acciones deshonestas que afecten la Convivencia Escolar, a modo ejemplar:

Tipos de Falta Grave	Descripción de Faltas (Ejemplos)
Disciplinarias	<p>1-Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves.</p> <p>2-Vocabulario grosero oral o escrito a cualquier miembro de la comunidad.</p> <p>3-Manifestar actitudes afectivas de pareja, poco discretas, en el interior de nuestro Colegio. Como, por ejemplo: Besos</p> <p>4-Realizar gestos groseros u obscenos.</p> <p>5- Dirigirse a cualquier integrante de la comunidad en forma irónica o burlesca por alguna situación causando ridiculizar a la otra persona.</p> <p>6-Agresiones físicas como golpe de puño, pie, tirón de pelo, rasguños, morder, clavar objetos, lanzar objetos, escupir, empujar, pellizcar, tirar y romper pertenencias ajenas etc.</p> <p>7-Agresión verbal como insultos y amenazas que generen daño a la moral o discriminación.</p> <p>8-Actos Injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.</p> <p>9-Violencia o acoso escolar (bullying), dentro y fuera del colegio</p> <p>10- Salir de la sala de clases, sala de computación u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor, especialmente en horas de taller y en evaluaciones.</p> <p>Se realizarán excepciones en los casos donde los estudiantes requieran autorregularse con acompañamiento de un profesor o asistente en un tiempo determinado (10 min. max), de no ser así el estudiante deberá solicitar un documento de entrada que se entregará en inspección timbrado para volver a ingresar a la sala.</p> <p>11-Destrucción de material pedagógica</p> <p>12-Daño físico y psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>13-Ingresar al colegio y retirarse sin autorización.</p> <p>14-No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen de nuestro Colegio.</p> <p>14-Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del colegio.</p>

Normativa	<p>1- Reiteración de faltas leves (5) pasan automáticamente a grave. 2- Incumplimiento de las sanciones impuestas.</p> <p>3- No presentar justificativo o certificado médico requerido en caso de evaluaciones.</p>
	<p>4-Deteriorar a destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.</p> <p>5-Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento.</p> <p>6-Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Colegio (quebrar vidrios, rayar muros, mesas, sillas, romper computadores, instrumentos musicales y deportivos, Biblioteca etc.).</p> <p>7-Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>8-Grabar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.</p> <p>9-Robo y hurto de especies del establecimiento, o de la comunidad educativa. 10-No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir, utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.</p> <p>11-No presentarse a clases estando presente en el Colegio (Fuga interna)</p>

10.3. Faltas Gravísimas.

Art. 13.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe, de asignatura y Asistentes de la Educación debe derivar a Inspectoría y dirección para en conjunto actuar formativamente a través de la aplicación de una o más **Medidas de Apoyo Pedagógica o Psicosocial**, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada **Art. 14.-** En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las **sanciones** que van desde, **condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula**, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 2 y 3 del presente Reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación particular.

Art. 15.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior, siempre deben concurrir en el **Proceso Sancionatorio** que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

Se considerará falta gravísima las actitudes y comportamientos en el Colegio o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) que alteren la Convivencia Escolar, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico **a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa**, a modo ejemplar:

Art 16.- Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos en el Colegio o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) que atenten contra la integridad física y/o psicológica **de cualquier otro miembro de la comunidad educativa**, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar o el Proyecto Educativo, a modo ejemplar:

Tipos de Falta Gravísimas	Descripción de Faltas (Ejemplos)
Disciplinaria	1- Rebeldía, acompañada de actitudes agresivas e insolentes. 2-Agresión física intencional dentro y fuera del establecimiento 3-Agresión psicológica reiterada. 4-Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar, por ejemplo: besos efusivos, tocaciones a sí mismo o terceros 5-Utilización de amenazas, insultos verbales reiterados que estén registrados en el libro de clases. 6- Fugas del Colegio, individuales o colectivas.
Normativas	1-Uso, porte o distribución de alcohol o droga, dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Colegio. 2-Uso de imágenes, audios o videos para publicar o propagar a través de cualquier medio, incluido redes sociales (WhatsApp, Instagram u otros medios) para dañar la imagen o difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 3-Grabación y/o divulgación de contenido sexual con o sin consentimiento, afectando la moral y honra de las partes involucradas de los integrantes de la comunidad escolar, estudiantes, apoderados y funcionarios. 4-Realizar el acto sexual de cualquier miembro de la comunidad dentro de las dependencias del establecimiento. 5 Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza. 5-Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización de la Directora y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes. 6-Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad. 7-Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por

	<p>ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bomba, entre otros.</p> <p>8-Portar armas, elementos cortantes que expongan a una agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de nuestro Colegio. (gillette de sacapuntas)</p> <p>9- Portar elementos inflamables que provoquen riesgo a la integridad física del estudiante y a la comunidad.</p> <p>10- Faltas graves reiteradas.</p> <p>11- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.</p> <p>12-Faltas reiteradas a la verdad.</p>
--	---

XI. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA ESTUDIANTES.

Art. 16.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a faltas **graves o gravísimas** establecidas como tal en nuestro Reglamento Interno, o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en la ley de Aula Segura.

11.1. Suspensión Como Medida Cautelar.

Art. 17.- La Directora tendrá la facultad de Suspende como Medida Cautelar y mientras dure el Procedimiento Sancionatorio, a los estudiantes que estén en el establecimiento educacional o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleva como sanción la **Suspensión, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y/o Expulsión**, o afecten gravemente la Convivencia Escolar conforme a lo dispuesto en la ley de Aula Segura.

11.2.1. Sanciones.

Art. 18.- Las faltas graves y gravísimas no siempre estarán asociadas a una sanción, pero como señala art 9 y 13, **siempre** están asociadas a Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial de parte del profesor jefe y/o asignatura, y/o Equipo de convivencia Escolar. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, se aplicarán las siguientes sanciones, según el tipo de falta.

1.2.2. Sanciones para Faltas Graves.

Art. 19.- Las sanciones para las faltas graves de estudiantes, como señala el art 10, del título IX de nuestro

Reglamento Interno, van desde **Amonestación Escrita** hasta **Advertencia de Condicionalidad**.

Se debe notificar esta resolución final.

Sanción	Descripción
Amonestación escrita	Documento escrito, libro de clases, donde se establece la falta. Número de amonestaciones registradas en libro de clases, firmado por ambas partes. Cinco amonestaciones registradas en libro de clases constituyen una falta grave, citación apoderada dando a conocer que otra falta será considerada como gravísima
Suspensión de Clases	Suspensión 3 días y menos de 5 días para falta grave reiterada por la cuarta anotación negativa Suspensión 5 días o más de falta gravísima, considerando las faltas reiteradas o directas.
Suspensión de actividades	Suspensión de actividades, a saber, ceremonias, salidas pedagógicas, paseos, actividades extraprogramáticas, premiación, etc.
Advertencia de condicionalidad	Documento escrito firmado por estudiante, apoderado y directora donde se advierte condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad se aplicará al estudiante con más de dos suspensiones reiteradas por faltas gravísimas.

1.2.3. Sanciones para Faltas Gravísimas.

Art. 20.- Las sanciones para las faltas gravísimas, como señala el art 14, del título IX de nuestro Reglamento Interno, van desde **Condicionalidad de Matrícula** hasta **Cancelación de Matrícula/Expulsión con o sin Medida Cautelar**. Se debe notificar esta resolución final.

Sanción	Descripción
Cancelación de actividades de finalización	Cancelación de Licenciaturas: <ul style="list-style-type: none">- Casos individuales- Casos Grupales Esta medida se analizará en conjunto con directivos y equipo de convivencia escolar y profesores * Como medida se citará al apoderado para comunicar la falta gravísima y el tipo de sanción.

Condicionalidad de matrícula	Documento escrito firmado por estudiante, apoderado y directora donde se oficia condicionalidad de matrícula en caso de sostener faltas graves reiteradas que conlleva a una falta gravísimas reiteradas.
Cancelación de matrícula sin medida cautelar	Documento escrito firmado por estudiante, apoderado y directora donde se oficia cancelación de matrícula para año siguiente, esto debe ocurrir según plazos que estipula la Ley, sin medida cautelar durante Procedimiento Sancionatorio. Suspensiones reiteradas más de 5 días o más durante el periodo escolar.
Expulsión	Expulsión del estudiante en los términos que exige la Ley, informando oportunamente a la Subsecretaría de Educación. En caso estudiante o familia se niega a la suspensión. Se debe informar a las autoridades correspondientes que intenta ingresar a un colegio que no es parte, afectando su Derecho a la Educación.

11.3. Etapas, plazos y responsables del Proceso Sancionatorio.

Art. 21.- Las etapas y plazos del Proceso Sancionatorio para estudiantes son:

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	SANCIONES	
	GRAVES	GRAVÍSIMAS
	Amonestación Escrita. Suspensión de clases. Suspensión de actividad Suspensión de ceremonias Advertencia de Condicionalidad.	Condicionalidad. Cancelación de matrícula con o sin medida cautelar**. Cancelación de Licenciaturas u otra ceremonia. Expulsión con o sin medida cautelar**.
	PLAZOS Y RESPONSABLES	

<p>1.- NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación al estudiante y a su madre, padre o apoderado. - Inicio de un Proceso Sancionatorio en su contra. - Falta por la cual se le pretende sancionar. - Hechos que dan lugar a la falta. - Etapas del procedimiento. - Plazos correspondientes. 	<p>2 días hábiles desde la ocurrencia de la falta.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar firmado por Directora o Directora.</p>	<p>2 días hábiles desde la ocurrencia de la falta</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar firmado por Directora o Directora.</p>
---	--	---

- La notificación debe ser por escrito y firmada.		
<p>2.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen el derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito y dirigidos al Equipo de Convivencia Escolar. - Puede presentarla inmediatamente o dentro de plazo. Si no se presenta dentro de plazo, se entiende que renuncia a presentar descargos y medios de prueba. No se recibirán descargos ni medios de prueba fuera de plazo. - El estudiante y su madre, padre o apoderado pueden renunciar a realizar descargos y medios de prueba. Esta renuncia debe quedar por escrita y firmada. 	<p>3 días hábiles desde la notificación, incluye este día.</p> <p>Estudiante y su madre, padre o apoderado.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles desde la notificación, incluye este día.</p> <p>Estudiante y su madre, padre o apoderado.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>3.- RESOLUCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Directora, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida. - Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito y firmado, al estudiante afectado, a su madre o apoderado. * 	<p>3 días hábiles. Directora.</p>	<p>5 días hábiles. Directora.</p>

<p>4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN</p> <p>:</p> <p>El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la directora, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.</p>	<p>3 días hábiles. Directora.</p>	<p>5 días hábiles*** Directora.</p>
---	---------------------------------------	---

<p>5.- RESOLUCIÓN FINAL: La Directora resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito*****</p>	<p>3 días hábiles. Directora.</p>	<p>5 días hábiles. Directora.</p>
<p>NOTAS</p> <p>*La notificación no requiere del consentimiento del notificado. No debe tener declaración alguna del notificado. Tiene que ser practicada por responsables competentes. Toda notificación tiene que ser realizada en día y hora hábil, incluso si es por correo electrónico. Debe quedar constancia. En caso si el estudiante y su madre, padre o apoderado no asiste, la notificación será vía carta certificada o correo electrónico, en caso haya consentido este medio como canal de información. En caso de asistir y negarse a firmar notificación, se llamará la presencia de un tercero de cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, que sea testigo de la notificación. En este caso, se entenderá por notificada.</p> <p>** Suspensión como medida cautelar puede aplicarse cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, o afectan gravemente la Convivencia Escolar, según lo establecido en la Ley.</p> <p>*** Cuando la Ley habla de plazos y no indica si se trata de días hábiles o inhábiles, entenderemos que son días corridos, según la Regla General del Código de Procedimiento Civil.</p> <p>***** La consulta al Consejo de Profesores sólo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula. Y según nuestro reglamento, sólo es consultivo, no vinculante en la resolución final.</p>		

11.4. Procedimiento caso de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Art. 22.- El Procedimiento se encuentra en Anexo N° Protocolo de Actuación – Procedimiento caso de expulsión o Cancelación de Matrícula página.

XII. DESCRIPCIÓN DE FALTAS POR PARTE DE CUALQUIER MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 23.- Se considerará miembro adulto de la Comunidad Educativa a funcionarios, docentes, asistentes de la educación, paradocentes, apoderados, padre, madre, visitas, etc. En definitiva, cualquier adulto que se encuentre al interior del Colegio Haydn de La Florida o que por medios cibernéticos (redes sociales,

páginas web, etc.) cometa una falta al Reglamento Interno o un acto que afecte gravemente a la Convivencia Escolar, de acuerdo con la Ley Aula Segura.

12.1. Faltas Leves.

Art. 24.- Al incurrir cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa en una falta leve, el Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más **Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial**, con el objetivo que el adulto logre a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 25.- Cuando proceda, en la reiteración de la falta, se iniciará un Proceso Sancionatorio y aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas a luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Art. 26.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos en el Colegio o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) que alteren la Convivencia Escolar, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico **a cualquier otro miembro de la comunidad educativa**, a modo ejemplar:

Tipo de faltas	Descripción de faltas (ejemplos)
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">- No realizar citaciones de apoderados en caso de estudiantes nuevos, caso académico, convivencia o cualquier situación que afecte el proceso integral del estudiante.- No asistir a reuniones de apoderados ni a entrevistas personales.- Presentarse sin justificativo de inasistencia.- Incurrir en un retraso sin justificación.- Ausentarse del Colegio sin justificación.
Disciplinaria	<ul style="list-style-type: none">- Exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa como ejemplo negativo o descalificación leve.- Generar cualquier interferencia que impida una clase ordenada y armoniosa, como lanzar papeles y objetos, gritos, etc.- Manifestar actitudes amorosas de pareja, poco discretas, en el interior de nuestro Colegio.- No mantener un comportamiento adecuado en la formación.

Normativas	<ul style="list-style-type: none">- Cuidado del entorno y el ambiente: Botar desperdicios en las dependencias del establecimiento, romper plantas, dañar diario mural.- No cumplir con las normas respecto de aparatos o artefactos tecnológicos personales (celulares, reproductores de música, cámaras digitales, entre otros) que puedan interrumpir el trabajo pedagógico.- Contravenir las normas relativas a presentación personal e higiene.- No permitir que algún miembro de la Comunidad Educativa asista al baño.
------------	---

12.2. Faltas Graves.

Art. 27.- Al incurrir un funcionario, docente, asistente, paradocente, apoderado, madre, padre o cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa en una falta grave, el Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo debe actuar formativamente a través de la aplicación de **una o más Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial**, con el objetivo que el adulto logre a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 28.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño y el bien común de la Comunidad Educativa, frente a una falta grave se aplicarán las **sanciones** que van desde, **amonestación escrita** hasta **advertencia de condicionalidad**, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 4 y 5 del título IX del presente Reglamento Interno, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación particular.

Art. 29.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior, siempre deben concurrir en el **Proceso Sancionatorio** que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

Art. 30.- Se considerarán faltas graves las actitudes y comportamientos en el Colegio o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) que atenten contra la integridad **de cualquier otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común**, así como acciones deshonestas que afecten la Convivencia Escolar, a modo ejemplar:

Tipos de falta	Descripción de Faltas (Ejemplos)
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">- No registrar en leccionario actividades relacionadas a su labor.- No presentarse a clases o a su labor estando presente en el Colegio.

	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar una asistencia diferente a la real, o con errores. - Ingresar al colegio y retirarse sin autorización. - Incumplimiento de deberes y tareas asignadas o solicitadas por jefa de UTP y Dirección. - No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos y actividades propias del Colegio. - Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del Colegio.
Disciplinarias	<ul style="list-style-type: none"> - Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato de una orden de un funcionario, docente, asistente, etc. - Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves. - Exposición verbal, ya sea utilizando como ejemplo negativo o ridiculizar frente a otras personas. - Hostigamiento, acoso, persecución. - Vocabulario grosero oral o escrito. - Agresiones físicas como golpe de puño, pie, tirón de pelo, rasguños, morder, clavar objetos, lanzar objetos, escupir, empujar, etc. - Agresión verbal como insultos y amenazas que generen daño a la moral o discriminación. - Actos Injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio. - Violencia o acoso. - Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
Normativas	<ul style="list-style-type: none"> - Reiteración de faltas leves. - Aplicar sanciones o procedimientos que no estén contemplados en nuestro Reglamento. - Usar sobrenombre, descalificar y/o insultar. - Incumplimiento de las sanciones impuestas. - No presentar justificativo o certificado médico.

	<ul style="list-style-type: none">- Deteriorar a destruir materiales o útiles propios del establecimiento.- Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento.- Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Colegio (quebrar vidrios, rayar muros, mesas, sillas, romper computadores, etc.).- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa.- Utilización de la información o imágenes de terceros sin su autorización.- Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.- Robo y hurto.- No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir, utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.
--	--

12.3. Faltas Gravísimas.

Art. 31.- Al cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa en una falta gravísima, el Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo debe actuar a través de la aplicación de una o más **Medidas de Apoyo Pedagógica o Psicosocial** con el objetivo que el adulto aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 32.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño y el bien común de toda la comunidad, frente a una falta gravísima se aplicarán las **sanciones** que van desde, **Condicionalidad** hasta **despido**, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes

establecidas en los artículos 4 y 5, del título IX del presente Reglamento Interno, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación particular.

Art. 33.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior, siempre deben concurrir en el **Proceso Sancionatorio** que tiene como objeto la aplicación de una Medida Disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

Art. 34.- Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos en el Colegio o por medios cibernéticos (redes sociales, páginas web, etc.) que atenten contra la integridad física y/o psicológica **de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa**, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar o el Proyecto Educativo, a modo ejemplar:

Tipos de falta	Descripción de Faltas (Ejemplos)
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.- Fugas del Colegio, individuales o colectivas.- Falsificación de firma o identidad.
Disciplinaria	<ul style="list-style-type: none">- Agresión física directa como escupir, tomar el brazo, apretar, zamarreo, empujar, palmetazo, rasguños, escupir, etc.- Rebeldía, acompañada de actitudes agresivas e insolentes.- Agresión física intencional.- Agresión psicológica reiterada.- Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar.- Conductas violentas verbales de groserías y amenazas
Normativas	<ul style="list-style-type: none">- Robo o hurto.- Uso, porte o distribución de alcohol, droga y medicamentos (sin prescripción médica) dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Colegio.- Uso de imágenes a través de cualquier medio, incluido redes sociales, para dañar y/o difamar la imagen de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

	<p>Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización de la Directora y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.</p> <p>Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.</p> <p>Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la Comunidad Educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bomba, entre otros.</p> <p>Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.</p> <p>Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier</p>
--	---

XIII. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA CUALQUIER MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 35.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en nuestro Reglamento Interno, o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en la ley de Aula Segura.

13.1. Suspensión como Medida Cautelar.

Art. 36.- La Directora tendrá la facultad de Suspender de las actividades a cargo como Medida Cautelar y mientras dure el Procedimiento Sancionatorio, a los miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional o por medios cibernéticos (redes sociales, página web, etc.) hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleva como sanción la condicionalidad hasta la desvinculación, o afecten gravemente la Convivencia Escolar conforme a lo dispuesto en la Ley de Aula Segura.

13.2. Sanciones.

Art. 37.- Las faltas graves y gravísimas no siempre estarán asociadas a una sanción, pero como señala art 9 y 13, **siempre** están asociadas a Medidas de Apoyo

Pedagógico y/o Psicosocial de parte del Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño y el bien común de la Comunidad Educativa, se aplicarán las siguientes sanciones, según el tipo de falta:

13.2.1. Sanciones Faltas Graves.

Art. 38.- Las sanciones para las faltas graves, como señala el art 23, del título XI de nuestro Reglamento Interno, van desde **amonestación verbal** hasta **advertencia de condicionalidad**.

Sanción	Descripción
Amonestación verbal	Advertencia Verbal, que debe quedar registrada en Acta de Entrevista informando la falta, hechos que constituyen la falta y compromisos para mejorar lo ocurrido.
Amonestación escrita	Documento escrito donde se establece la falta, los hechos que constituye la falta y se avisa el Número de Amonestación, firmado. Tres amonestaciones constituyen una falta gravísima.
Advertencia de condicionalidad	Documento escrito en el que se advierte la condicionalidad de su cargo.

Art. 39.- Las sanciones para las faltas gravísimas, como señala el art 27 del título IX de nuestro Reglamento Interno van desde, **Condicionalidad** hasta **Resolución de la Corporación**.

13.2.2. Sanciones Faltas Gravísimas.

Art. 40.- Las sanciones para las faltas gravísimas, como señala el art 25, del título XI de nuestro Reglamento Interno, van desde **condicionalidad** hasta **despido**.

Sanción	Descripción
Condicionalidad	En el caso de funcionarios del colegio, se oficia condicionalidad de su cargo para año siguiente, debido a la al tipo de falta o reiteración de ésta. En el caso de ser un apoderado se aplica la suspensión de reunión hasta que pida disculpas públicas.
Cambio de actividades	En caso de funcionarios del colegio, se realiza cambio de actividades que no afecten la dignidad ni integridad del trabajador, en funciones asociadas a su contrato. Para resguardar el bienestar superior de los niños y del bien común.

Despido	En caso de funcionarios del colegio, desvinculación contractual del trabajador en los términos de la Ley. En el caso de apoderados Prohibición de entrada al colegio
---------	---

13.3. Etapas, plazos y responsables del Proceso Sancionatorio.

Art. 41.- Las etapas y plazos del Proceso Sancionatorio para cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa son:

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	SANCIONES	
	GRAVES	GRAVÍSIMAS
	Amonestación verbal. Amonestación escrita. Advertencia Condicionalidad	Condicionalidad. Cambio de actividades. Despido. Suspensión a reuniones Disculpas Públicas Prohibición entrada al colegio
PLAZOS Y RESPONSABLES		
1.- NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO*: Notificación al miembro adulto de la Comunidad Educativa: - Inicio de un Proceso Sancionatorio en su contra. - Falta por la cual se le pretende sancionar. - Hechos que dan lugar a la falta. - Etapas del procedimiento. - Plazos correspondientes. - La notificación debe ser por escrito y firmada.	2 días hábiles desde la ocurrencia de la falta. Equipo de Convivencia Escolar firmado por Directora.	2 días hábiles desde la ocurrencia de la falta Equipo de Convivencia Escolar firmado por Directora,
2.-PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA: Los adultos miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito y dirigidos al Equipo de Convivencia Escolar Puede presentarla inmediatamente o dentro de plazo. Si no se presenta dentro de plazo, se entiende que renuncia a presentar descargos y medios de prueba. No se recibirán descargos ni medios de prueba fuera de plazo.	3 días hábiles desde la notificación, incluye este día. Estudiante y su madre, padre o apoderado. Equipo de Convivencia Escolar.	5 días hábiles desde la notificación, incluye este día. Estudiante y su madre, padre o apoderado. Equipo de Convivencia Escolar.

- El miembro adulto de la Comunidad Educativa puede renunciar a realizar descargos y medios de prueba. Esta renuncia debe quedar por escrito y firmada.		
3.- RESOLUCIÓN: - La Directora, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida. - Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito y firmado, al miembro afectado. *	3 días hábiles. Directora.	5 días hábiles. Directora.
4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN: El miembro adulto de la Comunidad Educativa tiene derecho a solicitar ante la directora, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles. Directora.	5 días hábiles*** Directora.
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. Directora.	5 días hábiles. Directora.
NOTAS *La notificación no requiere del consentimiento del notificado. No debe tener declaración alguna del notificado. Tiene que ser practicada por responsables competentes. Toda notificación tiene que ser realizada en día y hora hábil, incluso si es por correo electrónico. Debe quedar constancia. En caso si el miembro adulto no asiste, la notificación será vía carta certificada o correo electrónico, en caso haya consentido este medio como canal de información. En caso de asistir y negarse a firmar notificación, se llamará la presencia de un tercero de cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, que sea testigo de la notificación. En este caso, se entenderá por notificada. ** Suspensión como medida cautelar puede aplicarse cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, o afectan gravemente la Convivencia Escolar, según lo establecido en la Ley. *** Cuando la Ley habla de plazos y no indica si se trata de días hábiles o inhábiles, entenderemos que son días corridos, según la Regla General del Código de Procedimiento Civil. **** La consulta al Consejo de Profesores sólo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula. Y según nuestro reglamento, sólo es consultivo, no vinculante en la resolución final.		

XIV. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Art. 42.- A continuación, se presentan algunas sugerencias, a modo ejemplar, de Medidas Pedagógicas y/o Psicosocial, sin perjuicio de que el docente jefe, de asignatura, Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo puedan proponer otras que no contemple el presente Reglamento Interno.⁷

Art. 43.- Las Medidas Pedagógicas y/o Psicosocial se deben aplicar siempre que ocurra una falta leve, grave y/o gravísima.

Ejemplos de Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial
Diálogo personal
Diálogo grupal
Talleres con el curso y/o apoderados
Citación de apoderados
Reparación del daño causado
Medidas aplicadas a beneficio de la comunidad (Otorgar Rol en el aula)
Reubicar al niño en curso paralelo
Rebaja de la jornada escolar (solo en el caso de ajuste de jornada casos específicos)
Derivación a Equipo de Convivencia Escolar
Talleres Formativos

XV. ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA.

Nuestro Colegio valora el reconocimiento a los estudiantes como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros estudiantes en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de Estudiante Haydino que deseamos formar.

15.1 El estudiante merecedor de este reconocimiento debe reunir por completo los requisitos que se solicitan: destacarse por sus valores institucionales, por Convivencia Escolar y por Formación ciudadana, no teniendo impedimento para merecer esta premiación.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan: Reconocimiento y premiación a la participación de estudiantes.

El reconocimiento y premiación a la participación de estudiantes en actividades deportivas, científicas, culturales y académicas. Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en el colegio frente al alumnado, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad.

El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la Dirección del Colegio.
El reconocimiento es definido por el Profesor jefe y profesor encargado de la actividad.

15.2. Diplomas.

Se otorga diploma a los estudiantes que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de:

- **Buenos compañeros:** Caracterizados por su compañerismo, tales como respeto,

tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad, responsabilidad, honestidad, compromiso, etc.

- **Valores institucionales:** Que representan el ideal de persona que el colegio aspira y desea formar. Siendo el profesor jefe quien entregará la nómina de estudiantes que hayan sido destacados por alguno o más valores institucionales.

El Equipo de Convivencia Escolar junto al Comité de Convivencia, planificará la actividad que será realizada en ceremonia pública frente al alumnado y al resto de los integrantes de la Comunidad Educativa. Según los plazos y actividades, esta ceremonia se podrá realizar en la sala de clases.

15.3. Publicación en página web.

Los estudiantes que hayan sido reconocidos por sus pares y profesores con actitudes de buena convivencia serán destacados sus nombres, curso al que representan y fotografía en página Web oficial del establecimiento.

Siempre se debe cautelar la autorización del apoderado a la publicación fotográfica y nombre para fines pedagógicos. Premiación al estudiante Haydino.

15.4 Premiación al estudiante Haydino

Esta premiación se realizará durante la ceremonia de Licenciatura de estudiantes de 8° Básico, en la cual se premia y reconoce a través del reconocimiento público en dicha ceremonia solemne.

Los estudiantes que sean premiados con este reconocimiento máximo por parte de todos sus profesores, se realizará previo a una asamblea de profesores dirigida por el Equipo Directivo, quienes escucharán las mociones de todos los participantes del Consejo.

De acuerdo a lo expresado anteriormente, el procedimiento para la elección del “Estudiante Haydino” se realizará de la siguiente forma:

- Los Docentes y Directivos presentarán un listado de cinco estudiantes que se hayan identificado a lo largo de su trayectoria escolar con actitudes fieles a los valores institucionales establecidos en Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Manual de Convivencia Escolar y Formación Ciudadana.

- Los Docentes del Establecimiento analizarán la nómina y escogen tres estudiantes para la votación se considera la trayectoria de cada estudiante presentado como postulante al reconocimiento máximo que otorga el establecimiento, en cuanto a actitudes, comportamiento y desempeño referido a los valores institucionales declarados en el PEI, presentando mociones que acrediten y respalden la elección idónea del listado de estudiantes postulantes.

- Una vez aprobada la lista de tres postulantes por todos los miembros del Consejo de Profesores, se dará paso a un proceso eleccionario por medio de votación, la cual quedará registrado en el libro de Acta del Consejo de Profesores, señalando la cantidad de votos que haya obtenido cada estudiante de la nómina anteriormente aprobada.

- Se determinará el reconocimiento de “Estudiante Haydino” a quién obtenga la votación más alta, al término del conteo de votos.

XVI. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa se compone de cinco actores escolares:

- Estudiantes;
- Docentes;
- Directivos;
- Apoderados;
- Asistentes de la educación.

Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el título V del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este Reglamento de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

16.1. Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados.

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes o consejo de delegados es la organización que vela por los intereses de los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El Consejo de Delegados estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el Centro de Estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidente,
- Secretario,
- Tesorero.

Ambas instancias contarán con la asesoría de un docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la Comunidad Educativa. En ningún caso el docente asesor actuará como tutor de las opiniones de los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Para ser parte activa del Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explícita de sus representados, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

16.2. Centro de padres y apoderados.

Los apoderados podrán organizarse voluntariamente en un Centro General de Padres y Apoderadas. Con esta organización los apoderados podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de nuestro Colegio.

El Centro General de Apoderados tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El Centro de Apoderadas será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidente,
- Secretario,
- Tesorero.

El Centro General de Apoderados es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el Equipo Directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de Mejoramiento.

16.3. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada conformada por todos los docentes de nuestro Colegio, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser sistemática y planificada.

Los Consejos de Profesores serán dirigidos por la Directora y/o un directivo y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso)
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico-pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del Establecimiento.
- Informaciones generales.

Durante el desarrollo de los Consejos de Profesores la actitud de los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del Consejo.

16.4. Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la Comunidad Educativa. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del Colegio.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Directora.
- Representante de la Corporación.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante de los apoderados.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Un representante de convivencia escolar

El Consejo Escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la Directora. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el Consejo Escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de Mejoramiento.
- Cuenta anual.

XVII. PARTICIPACIÓN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

17.1. Equipo de Convivencia Escolar.

Nombre	Cargo
Tamara Andrade Durán	Directora
Mauro Acevedo Carvajal	Encargado de Convivencia Escolar
Gladys Galis Briceño	Docente de Apoyo de Convivencia
David Byers	Psicólogo de Convivencia Escolar

17.2. Acción y participación del Encargado de Convivencia Escolar.

La persona encargada de Convivencia Escolar debe promover la buena convivencia escolar, velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia y prevenir toda forma de violencia, daño o menoscabo de las personas.

Este encargado deberá investigar los hechos en los casos que corresponda dentro del marco de sus atribuciones e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar.

17.3. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

- Informar a los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la Buena Convivencia Escolar.
- Impulsar y coordinar iniciativas de reflexión sobre la Buena Convivencia Escolar para los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades complementarias del colegio, destinadas a mejorar la Convivencia Escolar como su elemento central.
- Participar en la elaboración de las metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al fortalecimiento de la Convivencia Escolar en nuestro Colegio.
- Diseñar e implementar los planes estratégicos de prevención de la violencia escolar en el Colegio.
- Coordinar la elaboración de un plan de acción para promover la Buena Convivencia y prevenir toda forma de violencia; a diseñar e implementar el Comité de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes e investigaciones efectuadas con anterioridad a la investigación de algún caso, resguardando siempre la privacidad y los otros derechos de los involucrados.
- Requerir a la Directora, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.

17.4. Funciones del Equipo de Gestión.

- Promover la Buena Convivencia dentro de nuestro Colegio.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la Comunidad Educativa.
- Dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar a los distintos estamentos del colegio.
- Instruir al Colegio 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.
- Actuar como una instancia mediadora en la resolución de conflictos dentro del colegio.
- Encargado de Convivencia Escolar revisará semanalmente la hoja de vida de los estudiantes, y recibirá información de los docentes, en relación con la Convivencia de los estudiantes.
- Encargado de Convivencia Escolar cita a los apoderados de los estudiantes que manifiestan reiteradas faltas a la Convivencia y acuerda con ellos la asistencia obligatoria al taller de Convivencia Escolar.
- Realizar una labor de apoyo a los estudiantes que presenten problemas en su Convivencia Escolar, trabajando diferentes técnicas para lograr la superación de sus dificultades, principalmente sesiones reparatorias de Mediación Escolar.
- Los Integrantes de Convivencia Escolar, asisten regularmente a citaciones emanadas del MINEDUC y talleres de actualización de normativa vigente.

17.5. Proceso de actualización del Reglamento de Convivencia.

El Equipo Gestión de la Convivencia, identificado será el encargado de diseñar e implementar las acciones acordadas para la oportuna y completa difusión, apropiación y comprensión del presente Manual de Convivencia Escolar con Enfoque de Derechos, de modo tal que distintos actores de la Comunidad Educativa puedan conocer y entender claramente el sentido y alcance de sus disposiciones.

Una de las acciones de difusión transversales que se realizarán serán:

- Reunión de revisión en Consejo de Profesores, para que posteriormente sean ellos quienes trabajen en el Reglamento de Convivencia con los estudiantes y los apoderados de sus respectivos cursos.
- Presentación del Reglamento de Convivencia en Asamblea General de Padres y Apoderados.
- Reunión de revisión y consulta en Consejo Escolar, respetando sus opiniones y aportes al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como organismo consultivo y representativo de todos los estamentos que componen la Comunidad Escolar

17.6. Proceso de Actualización del RICE.

Este instrumento se actualizará y ajustará anualmente con la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio Haydn de La Florida.

Dicho proceso de actualización se realizará una vez por año y cuando las autoridades fiscalizadoras en esta materia así lo sugieren en sus observaciones.

El Equipo de Gestión de la Convivencia convocará al Equipo de Gestión Escolar, representado por los Directivos docentes, al Consejo Escolar, a padres y apoderados que deseen participar, estudiantes, asistentes de la educación, ya sea a través de reuniones por estamento, asambleas, reuniones de apoderados, considerando así la participación de representantes de todos los estamentos. Se realizará una evaluación del funcionamiento del Reglamento de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, a modo de consulta, considerando la participación de toda la Comunidad.

Dicha evaluación puede ser a través de encuestas de satisfacción aplicadas a toda la Comunidad Escolar, registro de sugerencias y/o observaciones que puedan realizar los padres en reuniones de apoderados; los docentes y asistentes de la educación en consejos y jornadas de reflexión, así también los estudiantes, por medio de sugerencias y aportes ya sea de forma directa, en asociación y/o canalizada a través de Centro de Estudiantes del Colegio.

Lo anteriormente señalado cautela la inclusión de los enfoques del quehacer educativo, respecto a la formación, participación, ética, inclusión, derecho y territorio, fortaleciendo con ello, el desarrollo integral de los miembros del Colegio.

XVIII. ANEXOS.

18.1. Protocolos de Actuación.

ANEXO 1

DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

A. Definición.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier conducta u omisión que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son: Derecho a la salud; Derecho a una buena educación; Derecho a no ser maltratado; Derecho a no ser discriminado; Derecho a protección y socorro; Derecho a una familia; Derecho a crecer en libertad; Derecho a tener una identidad; Derecho a ser niño; Derecho a no ser abandonado.

B. Obligatoriedad de denunciar:

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar sospecha de vulneración de derecho.

La sospecha de vulneración de derechos está asociada a la detección precoz. En ese contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos: aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”.

En caso de no denunciar:

Podría ser procesado como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

El Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

El Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomarán conocimiento del hecho criminal”.

En el caso de los delitos sexuales, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que “no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art. 361 a 366, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar”. Sin embargo, “si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices.

C. Tipos de maltrato.

El maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Institucionalmente, se entiende el maltrato como: “toda conducta que por acción u omisión interfiera con el desarrollo físico, psicológico o sexual de los niños y jóvenes” (Proyecto Educación para la NO violencia, 2008).

Cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa podrá tomar conocimiento de una situación de maltrato, ya sea físico, verbal y/o psicológico hacía un estudiante.

I. Abuso sexual:

“Es una forma grave de maltrato infantil. 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”. (Barudy, 1998).

En definitiva, se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto, utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Se profundiza sobre este tipo de maltrato en el Anexo N°3 Protocolo de Actuación.

Expresiones de abuso sexual		
Con contacto físico		Sin contacto físico.
Indicadores de sospecha		
Área física	Área conductual y emocional	Área sexual
<ul style="list-style-type: none">- Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.- Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.- Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.	<ul style="list-style-type: none">- Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta Inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.- Aparición de temores Repentinos e infundados.	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de

<ul style="list-style-type: none"> - Irritación en zona genital o anal. - Infecciones urinarias frecuentes. - Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras). - Dificultades para andar y sentarse. - Pérdida de control de esfínter y/o vesical. - Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito). 	<ul style="list-style-type: none"> - Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos). - Rechazo a alguien en forma repentina. - Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico. - Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado. - Llantos frecuentes. - Angustia de separación. - Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o colegio). - Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación. - Besos en la boca con introducción de lengua. 	<ul style="list-style-type: none"> historias de connotación sexual. - Interacción sexualizada con otras personas. - Dibujos sexualmente explícitos. - Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente. - Actitud seductora y/o erotizada - Erotización de relaciones y objetos no sexuales. - Agresión sexual hacia otros niños. - Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.
---	--	---

Cabe señalar que la sola presencia de estos indicadores no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño sea resguardado oportunamente.

II. Maltrato Físico:

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Expresiones de maltrato físico	
Empujar, golpear con manos, pies y/o con objetos, quemar, cortar, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar, lanzar objetos al niño, tirar el pelo/orejas.	
Indicadores de sospecha	
Con señal física en el cuerpo	Sin señal física
<ul style="list-style-type: none"> - Moretones - Rasguños. - Quemaduras. - Quebraduras. - Cortes. - Cicatrices anteriores. - Lesiones accidentales reiterativas. - Etc. 	<p>Quejas de dolor en el cuerpo.</p> <p>Relatos de agresiones físicas por parte del niño.</p> <p>Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo.</p> <p>De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.</p> <p>Temor al contacto físico, entre otros</p>

Cabe señalar que la sola presencia de estos indicadores no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible maltrato físico, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño sea resguardado oportunamente.

III. Negligencia.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia
Enfermedades reiteradas sin tratamiento; Sin controles niño sano; Escasa higiene y/o aseo; Ropa sucia o inadecuada para el clima; Atrasos reiterados en el retiro; Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar; Intoxicación por ingesta de productos tóxicos; Niño circula solo por la calle, entre otras.
Indicadores de sospecha
<ul style="list-style-type: none"> - Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. - Descuido en la higiene y/o presentación personal. - Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio. - Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas. - Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula. - El niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.). - Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento. - Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Cabe señalar que la sola presencia de estos indicadores no es suficiente para establecer el diagnóstico de negligencia, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño sea resguardado oportunamente.

IV. Maltrato Psicológico.

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico
Insultos; Descalificaciones; Manipulaciones; Exceso de control y/o exigencia; Agresiones verbales; Atemorizar; Culpar; Ridiculizar; Humillar; Amenazar; Falta de estimulación; Relación ambivalente/desapego.
Indicadores de sospecha
<ul style="list-style-type: none">- Se muestra triste o angustiado.- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.- Autoagresiones.- Poca estimulación en su desarrollo integral.- Rechazo a un adulto.- Adulto distante emocionalmente.- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.- Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.- Se auto descalifica.- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.- Problemas de atención y concentración.- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Cabe señalar que la sola presencia de estos indicadores no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible maltrato psicológico, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño sea resguardado oportunamente.

V. Niño testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Expresiones de maltrato psicológico
<ul style="list-style-type: none">- Violencia física: Empujar, tirar objetos, tirar el pelo, zamarreos, golpes, etc.- Violencia psíquica: Descalificar, gritar, insultar, menospreciar, ridiculizar, restringir amistades y/o familia, asedio, amenazas de quitar a los hijos, amenazas de muerte y/o suicidio, etc.- Violencia económica: Control sobre el dinero propio y de la víctima, presión para que entregue sus ingresos, restricción para que trabaje, prohibición de adquisición de bienes materiales.- Violencia sexual: Obligación para tener relaciones sexuales o contacto sexual humillante.
Indicadores de sospecha
<ul style="list-style-type: none">- Se muestra triste o angustiado.- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.- Autoagresiones.- Poca estimulación en su desarrollo integral.- Rechazo a un adulto.- Adulto distante emocionalmente.- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.- Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.- Se auto descalifica.- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.- Problemas de atención y concentración.- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Cabe señalar que la sola presencia de estos indicadores no es suficiente para establecer el diagnóstico de posible VIF, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño sea resguardado oportunamente.

D. Procedimiento.

- 1.- La persona que tome conocimiento de alguna situación descrita anteriormente, tiene que informar **inmediatamente** al Equipo de Convivencia Escolar (Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Docente de Apoyo o Psicólogo de Convivencia), para la activación del presente Protocolo.
- 2.- El Equipo de Convivencia Escolar definirá qué intervención se realizará, a saber:

Intervención		
Tipo	Acción	Definición
Estrategias dirigidas a la familia	Entrevista en profundidad	Esta nos permite conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con un adulto responsable del niño. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la directora o cualquier miembro del Equipo de Convivencia.
	Derivación a red	Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño(a). A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Esta estrategia apunta a resguardar que el niño(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.
	Judicialización de casos	Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones: a) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas

		<p>graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.</p> <p>b) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño. Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño, falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados.</p>
Estrategias dirigidas hacia el niño.	Acogida y contención	Es relevante que el colegio mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está viviendo.
	Observación en aula	Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño o niña que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por miembros del Equipo de Convivencia y docente.
Seguimiento	Registro en libro de clases	Corresponde a un registro sistemático que realizan los docentes y Equipo de Convivencia, según se determine por parte de directora, del

		estado actual del niño o niña respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento del niño, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante para el seguimiento del caso.
	A la familia	Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Esta acción puede ser liderada Equipo de Convivencia o Profesora y, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad por la directora.
	l niño	Informes de seguimiento: considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. Atenciones individuales y/o grupales: en relación a las temáticas relacionadas a la vulneración de derecho, contención en crisis, etc.
	Con red derivada	Contacto vía telefónica, correo o presencial sobre el caso judicializado.
Cierre	Familia y niño	Cuando el niño se encuentra en alguna red, o familia ha adherido a las estrategias aportadas por Equipo de Colegio.

- 3.- Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan es el Equipo de Convivencia Escolar. La directora será quién determine al encargado de las acciones del plan de intervención.
- 4.- Los plazos para la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos son de 24 hrs. en los casos que contempla la Ley.
- 5.- Los plazos para la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos de casos que no contemple la Ley, son de 3 días hábiles.
- 6.- El Equipo de Convivencia Escolar, o la persona designada por la Directora, citará al apoderado para informar qué acciones del Plan de Intervención se realizará. La citación se realizará vía telefónica, vía

agenda y/o correo electrónico, en caso haya sido autorizado como vía de comunicación.

7.- Existe obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

8.- Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, tendrán un enfoque formativo aplicable a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas serán informadas al estudiante, madre, padre y/o apoderado, y tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

9.- En caso existan adultos miembros de la Comunidad Educativa involucrados en los hechos, debe aplicarse lo que estipula el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su título X. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la Medida Cautelar de separación del eventual responsable de su función directa con los niños.

10.- En anexo 2 encontrará **consideraciones en caso de conocer algún tipo de maltrato en el Colegio.**

ANEXO 2:

ABORDAJE Y APOYO EN SITUACIONES DE DEVELACIÓN O SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS.

A. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de una develación de abuso sexual:

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárese al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

B. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer maltrato físico:

- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

C. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer Negligencia:

- Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.
- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

D. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer Maltrato Psicológico:

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

E. Consideraciones para entregar el primer apoyo al niño en caso de conocer situación de Violencia Intrafamiliar:

- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- Acoger al niño validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

ANEXO 3:

AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Introducción.

El presente Protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa, en especial, a los estudiantes.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Definición de Abuso Sexual Infantil.

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cita por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Con contacto físico	Sin contacto físico
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño.	Relatos con contenidos de connotación sexual
Masturbación del niño/a o estimulación genital directa.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observar).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
Insinuaciones verbales con connotación sexual.	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

Procedimiento.

o Receptores.

- En caso de develación de un estudiante, cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberá ajustarse a las consideraciones para entregar el primer apoyo en caso de develación de abuso sexual contenido en nuestro Anexo N°2 letra A. En la medida de lo posible registrar el relato en Hoja de Entrevista sin juicios de valor y ajustándose a lo dicho por el estudiante.
- Si cualquier miembro reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista.

o Conducto

- Informar inmediatamente a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, a saber, Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Docente de Apoyo o Psicólogo de apoyo.
- Será el Equipo de Convivencia Escolar los encargados de activar el presente protocolo. La Directora designará quién será el responsable de realizar seguimiento del caso.
- En caso de ser un reporte sobre posible abuso sexual a un estudiante, se realizará solo una entrevista a este estudiante, guiada por psicólogo de convivencia escolar y acompañada por cualquier otro miembro del Equipo de Convivencia.

o Entrevista con estudiante posiblemente afectado reportado por otro miembro de la Comunidad Educativa.

- La entrevista será realizada por el Psicólogo de apoyo y por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- La entrevista puede ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

o **Informar a apoderados.**

- El Equipo de Convivencia Escolar citará de forma urgente e inmediata a entrevista a apoderado, madre o padre del estudiante posiblemente afectado para que tome conocimiento del hecho.
- La entrevista la encabezará la Directora y un miembro del Equipo de Convivencia que ella designe.
- Se le acogerá y acompañará en su sentir, se informará sobre las implicancias de una vulneración de derecho de tipo de abuso sexual. Asimismo, se informará sobre los procedimientos y orientará según la Ley a denunciar a las autoridades competentes.
- La entrevista debe ser presencial, antes o después de la denuncia, según estime Equipo de Convivencia. Debe quedar registrada

o **Denuncia**

- En caso de que el apoderado, madre o padre asuma como parte denunciante, se le citará inmediatamente a mostrar la evidencia de la denuncia.
- En caso de que el apoderado, madre o padre no trae la evidencia de la denuncia en el plazo correspondiente o se niega asumir como parte demandante, el Colegio protagonizará la denuncia.
- En caso proceda, el Colegio realizará la denuncia a los organismos competentes en un plazo máximo de 24 hrs, según como establece la Ley. La Directora 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 de Convivencia Escolar).
- Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de éste, pero que no ha realizado la denuncia de este ante las autoridades competentes, el Equipo de Convivencia Escolar les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar). Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

○

Seguimiento.

- Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un estudiante del Colegio, la encargada 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 Superior del Colegio, en conjunto con la Encargada 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 la Encargada 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 acusación de abuso sexual contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección del Colegio 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 es de 15 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director, el cual dispondrá de cinco días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva.

○ **Consideraciones**

- Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.
- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.
- Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de abuso sexual) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef, Carabineros de Chile u otra entidad de protección de derechos de niños y adolescentes.
- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al niño, niña o adolescente algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Realizar la entrevista sin apuro y sin interrupciones.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo. Tener claridad acerca de los “mitos” que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.
- Si el posible autor del abuso sexual 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 abuso sexual 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 denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atinentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

ANEXO 4.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

El procedimiento para seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante y comunidad educativa.

- 1.- La Directora notifica por escrito al estudiante y a su madre, padre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan a lugar a la falta.
- 2.- La Directora podrá Suspender al estudiante, como Medida Cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del Procedimiento Sancionatorio.
- 3.- 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.
- 4.- El estudiante, y su madre, padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.
- 5.- La Directora resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.
- 6.- Dentro de los siguientes cinco (5) días posteriores a la notificación, el estudiante, y su madre, padre y/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.
- 7.- 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.
- 8.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, la Directora consulta al Consejo de Profesores.
- 9.- 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.
- 10.- Una vez que la Directora tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de cinco (5) días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
- 11.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
- 12.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
- 13.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación y las medidas de apoyo pertinente, y la información a la Defensa de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

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 su madre, padre o apoderado, en tanto estos gozan del derecho de renunciar a ellos.

En caso de que el estudiante y su madre, padre 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.

ANEXO 5.

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

Se entenderá por maltrato entre estudiantes, 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 cualquier estudiante en contra de cualquier otro, o entre ambos del Colegio. Ya sea dentro como fuera del establecimiento. **Lo anterior que puede ser un hecho aislado y que no reviste el carácter de acoso escolar o bullying.**

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes del Colegio Haydn de La Florida.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Presentación del Reclamo

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de Maltrato entre estudiantes debe informar dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Encargadas de Convivencia Escolar o Directora del colegio.

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 de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el estudiante afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el encargado de Convivencia Escolar junto con el apoyo de dirección e Inspector General se harán cargo de la indagación del hecho.

Investigación del reclamo.

Al inicio del proceso el encargado de la investigación informará al estudiante señalado como autor de la falta, a su apoderado, al estudiante supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe señalado en el reclamo: La situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el estudiante en cuestión y sus apoderados.

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.

Respecto del estudiante afectado, se le derivará a entrevista con psicólogo del Colegio, u otro profesional interno o externo, (facilitará por el establecimiento o sostenedor del colegio) para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación.

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 estudiante afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados.

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. 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 la Directora.

Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del Establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

Medidas de Continuidad del 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.

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.

En el caso que se haya acreditado el maltrato entre estudiantes.

El encargado debe considerar las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas y/o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas (Medidas Disciplinarias Formativas).
- La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en Sanciones y tipificaciones puestas en el Reglamento de Convivencia Escolar (ver cuadro).

Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. La encargada deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

En el caso que se desestime el reclamo.

La encargada de indagar remitirá a inspector general y directora, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

Resolución de situación de Maltrato entre estudiantes.

Se resolverá vía Procedimiento Sancionatorio.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva al respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que teniendo en consideración todos los antecedentes, es sólo el/la directora(a) del Establecimiento quien puede adoptar las medidas de condicionalidad, no renovación o cancelación de Matrícula.

La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, Encargado de Convivencia Escolar junto a Dirección del Colegio

La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista). En caso de que el apoderado no asista por 2da vez en un plazo de 2 semanas, se enviará una carta certificada al domicilio entregado al momento que se matriculó el estudiante.

RECURSOS DE APELACIÓN:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de estudiante contra un funcionario deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la **apelación debe ser presentada** por escrito o en formato virtual, con la autorización debidamente acreditada, **dentro de 15 días hábiles**
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será el/la directora del Colegio.
- d) Si el apoderado solicita reconsideración, el/la directora(a), pedirá opinión por escrito al Consejo de Profesores.
- e) En el caso que el/la directora(a) adopte la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una vez contemplando el debido plazo de apelación como parte de un procedimiento, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, **dentro del plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.
- f) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días y que esta tendrá carácter de inapelable.

- *Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria*

Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del estudiante deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, a la cual pertenece el estudiante referido.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de las medidas establecidas por el colegio se reintegrará a los estudiantes a sus labores de aprendizaje.

En caso contrario, citará al estudiante 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 expuestas en las sanciones y tipificaciones descritas en este manual de Convivencia Escolar (ver cuadro).

Respecto del estudiante(es) afectado(os), el psicólogo del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, (facilitado por el establecimiento y/o sostenedor) 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.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo,

será la dirección quien resuelva. En el caso de la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión el plazo para que el apoderado

La apelación es de 15 días desde su notificación. Además, en el caso de ésta medida el/la Director(a) resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.

ANEXO 6.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – ACOSO ESCOLAR BULLYING.

Ley Antibullying.

Artículo 15 de la ley N ° 20.370.

Hace alusión a los **Deberes de los Establecimiento educacionales en Chile** y se suma un nuevo deber el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3° de este Título- Párrafo relativo a la Convivencia Escolar y que fue anexado por esta misma Ley.

Adiciona un inciso tercero a este artículo y dispone la obligatoriedad para todos los recintos educacionales de crear un **Comité de Buena Convivencia Escolar** u otra entidad con similares características. Este comité debe contar con un **encargado de convivencia escolar** que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán contar con un plan de gestión.

Artículo 16A de la ley N° 20.370.

Define la buena convivencia escolar 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16B de la ley N° 20.370.

Conceptualiza el ACOSO ESCOLAR como acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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 medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El Artículo 16 C dispone que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, **REALIZADA POR QUIEN DETENTE UNA POSICIÓN DE AUTORIDAD.** (Director, profesor, asistente de la educación o cualquier adulto).

Asimismo, se impone la obligación a toda la comunidad educativa de informar de estas situaciones a las autoridades educativas y en evento que dichas entidades **no adopten las medidas correctivas, pedagógicas y/o disciplinarias conducentes podrán ser sancionadas hasta con multas de 50 UTM (cerca de 2.000.000 millones de pesos).**

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR:

Se entenderá por Bullying o 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 (asimetría del poder), 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.

El presente protocolo consiste en una investigación donde se recobran antecedentes como: lugares, fechas, testigos, víctimas, agresor, tipos de agresiones y descripción de los hechos lo más detallada posible de parte de todos los involucrados.

Se tendrá en consideración el principio de inocencia de antemano para todas las partes (agresor, víctima y testigos). Además, es importante mantener la confidencialidad de los hechos y de los involucrados.

PASOS A SEGUIR.

- Presentación del reclamo dentro de 24 horas de conocido el hecho a profesor jefe, profesor de asignatura, inspector general o encargado de CE.
- El plazo máximo para realizar la investigación será de 10 días hábiles, para luego comenzar con la posible mediación dentro de los siguientes 3 días hábiles.

- Quien reciba el reclamo debe activar inmediatamente el protocolo de CE por denuncia.
- Se les informará a los apoderados de las dos partes involucradas de la puesta en marcha de la investigación vía comunicación o entrevista personal.
- Una vez realizada la investigación hecha por el receptor de la denuncia, se informará al encargado de CE que corresponda según el ciclo de todos los antecedentes para llegar a una conclusión, si la situación corresponde a un caso de Bullying o es un hecho aislado.
- En caso de no ser Bullying, se informará a ambos apoderados del trabajo hecho, la resolución final y sanciones o medidas disciplinarias formativas correspondientes. (ver cuadro de sanciones).
- Quien haya recibido el reclamo junto con el encargado de CE deben dar sugerencias a los apoderados para trabajar con su hijo en la resolución de conflictos y manejo de emociones.
- En el caso que la investigación determine que se trata de un hecho de Bullying, el caso se debe derivar al equipo de CE que corresponda según ciclo.
- Se le debe informar a ambos apoderados de la resolución final de la investigación, las sanciones que se aplicarán y las medidas disciplinarias formativas correspondientes.
- Los estudiantes participarán de mediaciones a cargo de encargados de CE en los cuales se les enseñará estrategias de resolución de conflictos, manejo y canalización de emociones. En caso de que sean estudiantes reincidentes (2da vez) en situaciones de acoso escolar se aplicarán las sanciones correspondientes.
- Quien esté a cargo de indagar (receptor del reclamo) o mediadores tienen la facultad para indagar en posibles antecedentes de estos estudiantes a través de profesores y/o citaciones de apoderados.
- Al término de la investigación y/o mediación el encargado de CE debe entrevistar a los apoderados, informar del trabajo realizado, dar sugerencias y proponer acciones a realizar dentro y fuera del establecimiento (tutorías, terapias y consejerías).

MEDIDA DE CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO

Si un estudiante es reincidente (3era vez) en el rol de agresor en un situación de- Bullying (cualquier tipo de acoso, escolar o cibernético) (en el plazo de 1 año) y ha participado en medidas formativas como: mediación escolar, consejerías o tutorías, y **NO** ha cumplido con las medidas entregadas y sugeridas por el establecimiento (de forma particular y externa) y además ha tenido sanciones, la Dirección del colegio con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar, tiene la facultad de convocar el caso al consejo de profesores, quienes revisarán el caso, antecedentes y estudiarán la cancelación de matrícula para el año próximo por no regirse por las normas del establecimiento ni tomar o aplicar sugerencias entregadas por el comité de CE y Dirección en las mediaciones realizadas (tutorías, atención psicológica, terapias, consejerías etc...).

La información de la resolución será informada (7 días hábiles terminado el trabajo de CE con él o la estudiante) a las partes por dirección del colegio, junto con el o los encargados de CE o Inspector General, quién privilegiará la comunicación personal en una entrevista, de no asistir (a la 3era citación a entrevista en un plazo de 2 semanas), se enviará una carta certificada a los apoderados, como última instancia.

El plazo para entregar esta información será de 30 días hábiles antes del término del año escolar.

RECURSOS DE APELACIÓN.

El encargado debe informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar** la (s) resolución y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la **apelación debe ser presentada** por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, **dentro de 15 días hábiles**.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será el/la directora del Colegio.
- d) Si solicita el apoderado solicita reconsideración, el/la directora(a), pedirá opinión por escrito al Consejo de Profesores
- e) En el caso que el/la directora(a) adopte la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una vez contemplando el debido plazo de apelación como parte

de un procedimiento, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, **dentro del plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

f) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días y que esta tendrá carácter de inapelable.

***Nota:** La autoridad de apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria*

En caso de que la apelación fuera aceptada por el consejo de profesores, el apoderado y el estudiante tendrán que aceptar y cumplir con una serie de requisitos que el consejo determine para establecer y mantener una Buena Convivencia Escolar y poder lograr con los objetivos de aprendizaje del período. Algunos pueden ser, terapias psicológicas u otro especialista (constantes, al menos 2 veces al mes o cada 15 días), consejerías, atención médica, entrevistas a apoderados cuando el colegio determine, entre otras. Las atenciones médicas deben ser respaldadas con un certificado que lo acredite.

El consejo entregará un plazo determinado (2 semanas) para cumplir con estos requisitos, comunicando al apoderado estos tiempos a través de entrevistas personales realizadas por Dirección junto al equipo de CE.

El **NO** cumplimiento a estos requisitos establecidos por el consejo de profesores, el establecimiento tendrá la facultad de determinar la cancelación de matrícula de forma definitiva.

Esta información será entregada por la Dirección del Colegio. En el caso de la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión el plazo para que el apoderado apele es de 15 días hábiles desde su notificación. Además, en el caso de esta medida, el/la directora resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El plazo que tiene el/la Directora para comunicar adopción de la medida será de 5 días hábiles a las autoridades y apoderado.

ANEXO 7.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO EN INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

● DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS

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 La Florida.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el siguiente protocolo de Convivencia Escolar.

- **Presentación del Reclamo:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de maltrato sus pupilos, debe informar dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Encargado de Convivencia Escolar, o Dirección del colegio.

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 de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará a la Encargada de Convivencia Escolar o Dirección del colegio, para que estos definan el encargado de indagar.

Investigación del reclamo.

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por el que corresponda al o los apoderados supuestamente involucrados en la falta reportada. En su defecto, la indagatoria será realizada por un(a) encargado de Convivencia Escolar.

Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los apoderados involucrados, como 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 y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

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 a ninguno de los apoderados involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Culpabilidad: El **plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado de indagar deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y a la dirección del colegio.

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), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. 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.**

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.

Resolución de situación de Maltrato entre Apoderados.

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será la dirección del colegio junto al encargado de Convivencia Escolar.

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

En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados.

a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia. Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre apoderados es un comportamiento que vulnera el Art 10 b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

La conducta anterior del responsable; los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b) 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.

c) Otras medidas y/o sanciones que se considere indicar deberán corresponder exclusivamente

a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Manual de Convivencia Escolar, Contrato de educación u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta

d) En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

e) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

Si el reclamo es desestimado.

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).

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, en caso de que no asista a entrevista por 2da vez se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.).

El/la Encargada de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Recursos de Apelación.

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la resolución y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de 15 días, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. Aviso y oportunidad. Consultar a dirección y consejo de profesores.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será la Dirección del establecimiento.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

**Nota: La autoridad de apelación no deberá ser aquella persona que realizó la indagatoria.*

Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, la dirección del colegio junto a el/la encargado(a) de Convivencia Escolar designará a un miembro del Colegio para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo

En caso contrario, citará a los involucrados 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.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será Dirección quien resuelva.

• **DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

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.

Presentación del Reclamo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de Maltrato de un apoderado a un funcionario debe informar dentro de las 24 Hrs de Conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Psicólogos, Directivos Encargado de Convivencia Escolar.

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 de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante, lo anterior se le informará que; por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación, para que este designe a la persona que deberá realizar la indagación.

Investigación del reclamo.

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por aquella a la cual pertenezca el apoderado referido.

Al inicio del proceso el encargado de indagar informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como 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 y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escrita (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El encargado de indagar 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.

Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y resolución.

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 con los resultados de tal evaluación, se solicitará al Encargado de Convivencia Escolar autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador.

Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta.

Se le prohibirá la entrada al establecimiento mientras se realice la investigación, a menos de que tenga que asistir para entrevistas sobre la misma. (Interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados de parte de un profesional de la salud.

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. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados 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 haya sido autorizado por la dirección del colegio junto al encargado de Convivencia Escolar.

Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del Establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

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.

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.

Resolución de situación de Maltrato de Apoderado a un Funcionario.

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será la dirección del colegio y el encargado de Convivencia Escolar.

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

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.

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia. 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, del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, La conducta anterior del responsable; los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.

Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato de Educación) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados.

Si el reclamo es desestimado.

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).

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.).

El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Recursos de Apelación.

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 y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos.

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será la dirección.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo de 05 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.

Seguimiento.

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

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medidas indicadas(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.

Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, el cual será facilitado por el establecimiento y sostenedor, 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.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será la dirección quien resuelva. Además, en el caso de esta medida el director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO COLEGIO.

Se entenderá por “maltrato de un estudiante hacia funcionario del Colegio” cualquier acción ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernético 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.

Presentación del Reclamo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de Maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informar dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Encargadas de Convivencia Escolar o Directora del colegio.

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 de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior se le informará que; por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el encargado de Convivencia Escolar junto con el apoyo de dirección e Inspector General se harán cargo de la indagación del hecho.

Investigación del reclamo.

Al inicio del proceso el encargado de la investigación 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 (especialmente al Profesor Jefe señalado en el reclamo: La Situación Reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el estudiante y sus apoderados.

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.

Respecto del funcionario del colegio, se le derivará a entrevista con psicólogo del Colegio, u otro profesional interno o externo, (facilitará por el establecimiento o sostenedor del colegio) para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación.

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).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados.

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. 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:

Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del Establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

Medidas de Continuidad del 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.

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.

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.

En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario:

El encargado debe considerarlas siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas y/o sanciones aplicar:

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas (Medidas Disciplinarias Formativas).

La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho.

Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en sanciones y tipificaciones puestas en el Reglamento de Convivencia Escolar (ver cuadro).

Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el manual de Convivencia Escolar. El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

En el caso que se desestime el reclamo.

Por encontrarse un funcionario involucrado en este procedimiento, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

Por encontrarse un funcionario involucrado en este procedimiento, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

Resolución de situación de Maltrato del Estudiante hacia el Funcionario.

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar junto a la dirección del colegio y/o Inspector General.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva al respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de Matrícula, se requerirá que la dirección, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, Encargado de Convivencia Escolar junto a la dirección del colegio.

La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargada de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista). En caso de que el apoderado no asista por 2da vez en un plazo de 2 semanas, se enviará una carta certificada al domicilio entregado al momento que se matriculó el estudiante.

Recursos de Apelación.

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de estudiante contra un funcionario deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de 15 días, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. Aviso y oportunidad. Consultar a dirección y consejo de profesores.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será la dirección del colegio.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días y que esta tendrá carácter de inapelable. Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 5 días y que esta tendrá carácter de inapelable.

**Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.*

Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del estudiante deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, a la cual pertenece el estudiante referido.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de las medidas establecidas por el colegio se reintegrará a los estudiantes a sus labores de aprendizaje.

En caso contrario, citará al estudiante 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 expuestas en las sanciones y tipificaciones descritas en este Reglamento de Convivencia Escolar (ver cuadro).

Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, (facilitado por el establecimiento y/o sostenedor) 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.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será la dirección quien resuelva. En el caso de la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión el plazo para que el apoderado apele es de 15 días desde su notificación. Además, en el caso de esta medida el director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.

MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

La ejecución de este protocolo se encuentra regida por el Reglamento de Convivencia Escolar.

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Por maltrato de un adulto a un estudiante cualquier acción intencional u omisión 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 cualquier otro vínculo al colegio** en contra de un estudiante(s) 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.

Presentación del Reclamo.

Cualquier Miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informar dentro **de las 24 horas de conocido el hecho**, por escrito, a la persona encargada del colegio habilitada para recibir el reclamo: profesor jefe; Docentes de asignatura; inspector General; psicólogos, Directivos; Encargado de Convivencia Escolar.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motiva el reclamo, los participantes de este y el rol que le cabe a cada uno de ellos participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea estudiante afectado por la falta. No obstante, lo anterior se le informará que; por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las

debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al profesor(a) jefe la situación para que se defina(n) quien realizará la indagación del mismo.

En situaciones que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de convivencia.

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.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 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. El encargado de indagar, atendiendo a la circunstancia 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 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, algunas medidas que se indican a continuación, siempre y cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación.

Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea asignando las tareas del funcionario en cuestión, ejecutando cambios de turno o puesto de trabajo (apartarlo de sus funciones), u otras acciones que, no implican menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado al Colegio:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados, las interacciones que sean necesarias serán frente a una autoridad del Colegio.

Seguimiento:

En caso de que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el encargado de Convivencia Escolar.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medidas indicadas, el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al adulto 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.

Respecto de él o los estudiantes afectados, el psicólogo o persona encargada que apoya el procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que les fueron aplicadas a estos (protección, orientación o de continuidad educativo).

ANEXO 8.-

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y ESTUDIANTES QUE SON PADRES/MADRES.

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.

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”.

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 a su condición.

Funciones del Apoderado:

- 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.
- 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.

- Mantener informado/a 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.
- 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.
- 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.

Respecto del Consejo Escolar:

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

Respecto 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 del estudiante.

Respecto 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.

Respecto 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.

Respecto 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

Otros

- La estudiante tiene derecho a 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.

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 será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares con 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 con 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 con la normativa legal vigente.

ANEXO 9.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROGRAMAS SENAME - FAMILIA

La misión del SENAME es contribuir a la promoción, protección y restitución de derecho de niños, niñas y adolescentes vulnerados/as, así como la responsabilidad y reinserción social de los adolescentes infractores/as de ley, a través de programas ejecutados directamente o por organismos colaboradores del servicio.

Una vez que los profesionales 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 el

Inspector General del Establecimiento quien proporcionará la información requerida por estos profesionales.

De querer información adicional del profesor jefe, Inspector General coordinará una entrevista.

Para tal efecto, lo anteriormente nombrado quedará registrado en una hoja de entrevista, que estará en el archivador de **PROGRAMA SENAME – FAMILIA** 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.

ANEXO 10.-

ESTUDIANTES QUE REQUIEREN EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Esta modalidad, nace como una respuesta que permite contar con procedimientos flexibles de evaluación, que se aplicará a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE) de carácter transitorio o permanente, para lograr un óptimo desarrollo de su proceso de aprendizaje en aquellas asignaturas del plan de estudios donde requiera mayor necesidad, y que permitan conocer el logro real de dominio del estudiante dentro del contexto grupo curso; en cuanto a metodología de trabajo con ellos y en cuanto a modalidades de evaluación distintas de lo convencional; respetando sus diferencias, y que fortalezcan lazos que les permitan integrarse plenamente con el grupo.

La evaluación diferenciada, en aquellos estudiantes que presentan Necesidades Educativas.

Especiales permanentes (NEEP), considera, respeta y asume al estudiante desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante, a partir de la particularidad de su NEE, siempre inserto en el contexto aula de clases.

En este caso, se confeccionará planes de adecuaciones curriculares individualizados (PACI) en donde se podrá ajustar estos criterios, según los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes esperados, de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes, sus Necesidades Educativas Especiales, y a las orientaciones que defina el Ministerio de Educación para estos efectos. Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Además, es importante mencionar que la promoción de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). (De acuerdo al nuevo decreto de inclusión N°83/2015)

En el caso de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales de carácter transitorias (NEET), que cuenten certificación médica o psicopedagógica, se ha implementado la modalidad de rendición del mismo instrumento de medición de aprendizajes que el resto del curso variando la ponderación de los ítems y preguntas referidas a cada nivel. Esta se aplicará de acuerdo al decreto 83 del año 2015. (Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica).

No obstante lo anterior, esta modalidad de evaluación, no implica necesariamente que al término del año escolar, el estudiante(a) con necesidades educativas especiales, sea calificado con la nota mínima de aprobación, vale decir 4.0 o que por el contrario, no pueda llegar a obtener una calificación superior que eventualmente pueda ser la nota máxima (7.0), pues ello estará sujeto al esfuerzo y responsabilidad

personal del estudiante, al apoyo y/o tratamiento externo que su situación específica requiera y que su apoderado le procure (lo cual debe ser regularmente informado al Colegio mediante informes oficiales del estado de avance del tratamiento específico que él requiera y que sean entregados por el profesional externo tratante, o el departamento de Integración (PIE) del colegio en documento original y con fecha actualizada) y de acuerdo a los logros efectivamente obtenidos por el estudiante.

En consecuencia, este beneficio podrá ser solicitado por cualquier estudiante de enseñanza básica a través de su apoderado, en carta dirigida al profesor o profesora jefe, acreditando el problema específico que afecte al estudiante, adjuntando

certificado original y con fecha actualizada del profesional externo que corresponda.

En caso de que el profesor o profesora detecte posibles necesidades educativas en algún estudiante podrá solicitar al apoderado un informe o evaluación de especialista (externo o interno). Los profesores/as de asignatura, darán cumplimiento a la norma establecida en el informe del tratamiento del estudiante, manteniéndose regularmente informados por el departamento de integración y el profesor jefe respectivo.

El apoderado, por su parte, deberá responsabilizarse de presentar y dar a conocer al departamento de integración y al profesor jefe tanto de las evoluciones, tratamiento, los controles, y las reevaluaciones del o los especialistas.

Los profesores deberán mantener discreción sobre las necesidades educativas especiales y la evaluación diferenciada que se aplique a los estudiantes. Esto quiere decir que en el único lugar que se consignará la situación es en el ítem Calificaciones del Libro Clases, en cada sector, donde dice: Resolución Interna (Evaluación diferenciada eximición) para no vulnerar la integridad psicológica del estudiante.

Nuestro establecimiento, pretende que todos sus estudiantes aprendan, desarrollen y alcancen los contenidos mínimos propuestos por el Gobierno en sus Planes y Programas.

Para esto se requiere:

Realizar un buen diagnóstico que permita detectar posibles deficiencias en los estudiantes, creando estrategias a fin de nivelar y lograr que los estudiantes superen sus dificultades y que de esta forma ellos se mantengan en el sistema educacional y logren alcanzar los objetivos mínimos propuestos.

Se procederá a normar disposiciones que faciliten la solución de situaciones de estudiantes que presentan problemas de adaptación escolar, ya sea conductual o de aprendizaje.

Con la utilización de técnicas adecuadas a la realidad de cada estudiante, permitirles lograr un desarrollo integral para que el proceso educativo le permita incorporarse en forma óptima a la enseñanza media e integrarse al campo laboral.

Para lograr que los estudiantes puedan adaptarse al sistema escolar, se utilizará el siguiente proceso.

Diagnóstico de los estudiantes Necesidades Educativas Especiales (permanentes y transitorias)

- En primera instancia se utilizará la evaluación a través de observación directa realizada por el profesor jefe o profesores de asignatura, que por su experiencia pueda emitir un primer diagnóstico sobre el área en que el estudiante presenta necesidades.
- En segunda instancia, se derivará a profesoras especialistas del programa de integración, quienes solicitaron autorización a la familia para realizar una evaluación integral a través de pruebas

formales complementando dicha evaluación con apreciaciones fonoaudiológicas y/o psicológicas si el caso lo requiere.

- En tercera Instancia, el establecimiento realizará una derivación al especialista correspondiente, quien emite el diagnóstico y tratamiento que el estudiante debe seguir. Posteriormente el apoderado deberá presentar al colegio el informe emitido por dicho especialista para que el menor pueda ser apoyado por el departamento de integración siempre y cuando exista disponibilidad según decreto 170/2009.
- Por último y una vez inserto en el Programa de Integración Escolar, se establecen los apoyos que el estudiante recibirá por parte del PIE y se establecen además las responsabilidades que debe cumplir el apoderado con el proceso del estudiante como por ejemplo cumplir con los tratamientos establecidos por su médico.

ANEXO 11.-

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

● Sobre Identidad de Género

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 géneros: 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.

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. 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.

- El padre, madre, tutor o apoderado del estudiante 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.

- Si la solicitud fuese hecha al profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, se debe avisar a Dirección del colegio. La Dirección debe facilitar el espacio para esta reunión concretando 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 firmar el documento o Ficha de entrevista.

- Una vez formalizada la solicitud, el colegio adoptará las siguientes medidas las cuales deben estar en pleno consentimiento del estudiante y su apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

- Apoyo al estudiante y su familia facilitando la comunicación entre estos, el colegio y profesores.

- Se procederá a orientar a la comunidad educativa, promoviendo espacios de reflexión, orientación y capacitación a nivel de alumnado y funcionarios del establecimiento.

- Se hará uso del nombre social del estudiante 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.

El nombre legal del estudiante 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.

- El estudiante tiene derecho a presentarse con el uniforme del colegio que considere más adecuado a su identidad de género.

- El estudiante puede usar los servicios higiénicos como baños y duchas de acuerdo con 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 estudiante.

ANEXO 12.-

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS (MEDICAMENTOS)

Procedimiento frente a la sospecha de consumo de droga de parte de un estudiante

- Comunicación inmediata a las autoridades del centro educativo.
- Entrevista en profundidad con el estudiante.
- Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al centro educativo
- Entrevista con los padres.

En casos de consumo: Atención de la o el estudiante, con un diagnóstico preliminar acerca del tipo, grado de consumo y capacidad de aceptación del estudiante. Coordinación con Instituciones especializadas para derivar (Inspector General).

Levantar acta sobre la situación y lo actuado. En caso de consumo, el detalle de toda decisión u acuerdo con el estudiante y los padres-madres-encargados. También se deben registrar las referencias del caso.

Respecto de los estudiantes que se nieguen a la posibilidad de recibir apoyo terapéutico, el colegio solicitará el retiro temporal, dado que esta actitud es inconducente frente a la postura institucional que señala la oposición frente al consumo y tráfico de drogas.

En casos del delito de tráfico de drogas: Denuncia ante los organismos correspondientes. Recordar que la requisita de drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.

Que frente a la solicitud de ayuda de parte de docentes y/o demás funcionarios que presenten consumo de drogas, el colegio apoyará y pondrá en contacto con las redes de apoyo.

Respecto de la sospecha de tráfico de parte de docentes y/o asistentes de la educación, la Dirección del Colegio procederá a dar cumplimiento con lo establecido en la Ley. Los procedimientos aquí mencionados serán registrados en el libro de anotaciones del estudiante u hoja de vida de algún funcionario o profesional, con las respectivas firmas.

Dar seguimiento de la situación.

Al dar a conocer su postura institucional a los estudiantes, el Colegio Haydn de La Florida sin duda cumple con una obligación legal, pero más importante que eso, esta comunicación es una muestra de respeto y afecto por los miembros de la comunidad educativa, puesto que establece de forma clara y transparente las reglas a las que todos nos acogemos para tener permanentemente la mejor de las convivencias posibles.

Les invitamos, así, a disfrutar de un proceso de aprendizaje y desarrollo integral libre de los riesgos y daños asociados al consumo y tráfico de alcohol y droga.

ANEXO 13.-

PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES QUE PODRÍAN SER UN DELITO

Recepción.

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, Psicólogos, encargado de Convivencia Escolar u otro designado por la Directora.

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.

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.

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, la derivación del caso a quien corresponda legalmente.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicando 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 su profesor jefe.

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, del profesor jefe. 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.

Denuncia.

Toda vez que el reporte de posible delito en contra de un estudiante del Colegio haya sido realizado por un funcionario del Colegio, o por el estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante para este efecto es Directora, quien 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.

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 correspondan 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 implican 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 correspondan 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 atinentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial.

Al término de un proceso judicial por supuesto delito cometido contra un estudiante del Colegio Haydn de La Florida, 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 fueren pertinentes, el Representante Legal del Colegio Haydn de La Florida desvinculará 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 será de 15 días hábiles (escolares) desde que se les comunique la resolución.

La autoridad de apelación será el/la directora(a), el cual dispondrá de 05 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

*Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será Directora o Inspector General, quien lo resuelva

ANEXO 14.-

PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Todas las actividades deben tener una función determinada dentro del proceso pedagógico del curso correspondiente. Las salidas pedagógicas deben contribuir claramente al cumplimiento de los objetivos previstos con los diferentes grupos de niños y niñas. Para la realización de las salidas deberán garantizarse las siguientes medidas de seguridad.

CON RESPECTO A LOS PROFESORES:

Debe tramitar formato de salida pedagógica (informa cambio de actividad con desplazamiento de estudiantes), presentando.

- Fecha.
- Lugar de destino.
- Curso.
- Justificación Pedagógica.
- Objetivos Curriculares.
- Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
- Presentar protocolo de salida pedagógica.
- Presentar autorizaciones de los apoderados.

Asignar funciones específicas a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida: transporte, baño, alimentación, actividades, etc. Incluso previene la ocurrencia de accidentes o extravíos.

Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas sobre todo cuando cambian de lugares (del colegio al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, etc.)

El profesor a cargo del grupo deberá portar un botiquín para atención de primeros auxilios.

Indicar a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de encuentro o extravíos.

Informar por escrito a los apoderados el objetivo, la fecha, el lugar y el horario de la actividad (en reunión o vía comunicación)

Solicitar antes de realizar la salida, una autorización por escrito al apoderado, donde debe registrar nombre, firma y Rut de quien autoriza.

Los niños y niñas de los niveles NT2 y de 1° a 4° año básico deben portar un distintivo o credencial que los identifique en cualquier lugar público y que facilite a los adultos responsables ubicarlos con facilidad.

La credencial debe tener nombre, apellidos y teléfono del establecimiento.

RESPECTO A LAS PERSONAS ADULTAS RESPONSABLES.

Se debe destinar un número de adultos no inferior a uno por cada diez niños y niñas.

Cumplir las funciones específicas que le fueron asignadas a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida: transporte, baño, alimentación, actividades, etc. Incluso previene la ocurrencia de accidentes o extravíos.

Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas sobre todo cuando cambian de lugares (del colegio al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, etc.)

Indicar a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de encuentro o extravíos.

RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Los niños y niñas de los niveles NT2 y de 1° a 4° año básico deben portar un distintivo o credencial que los identifique en cualquier lugar público y que facilite a los adultos responsables ubicarlos con facilidad.

Los estudiantes deben portar esta credencial desde el inicio hasta el término de la actividad.

Todos los niños y niñas deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro el cual se debe establecer en cada caso.

RESPECTO AL TRANSPORTE.

En caso de que se deba contratar transporte, éste debe cumplir con las normas legales (patente y revisión técnica al día).

Los adultos responsables deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos.

En todos los casos los adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no queden niños y niñas en el bus.

RESPECTO A LOS ALIMENTOS.

En caso que corresponda llevar colaciones, evitar que los empaques de alimentos y bebidas sean de vidrio u otros materiales riesgosos para los niños. Las colaciones deben ser fácilmente de transportar y seleccionar alimentos que no sean susceptibles de descomposición.

RESPECTO A LOS LUGARES

Deben garantizarse el contacto y organización previa, para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante el desarrollo de la visita

Las visitas deben ser acordes a la edad, cantidad de estudiantes y con el objetivo pedagógico de la salida.

Se deben considerar las medidas de seguridad necesarias acorde con las características físicas de los lugares (lugares abiertos o cerrados).

Es importante tener en cuenta que las medidas de seguridad para cada salida deben extremarse y responder a las particularidades de cada actividad.

Comportamiento en el Trayecto al establecimiento educacional.

1.- Transporte Escolar.

- Ser puntual y estar listo para cuando pasen por ti, así evitamos que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor o conductora.
- No sacar cabeza ni manos por la ventana.
- No apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros.

2.- Transporte Público.

Esperar el bus sin bajarse de la acera.

Evitar bajar y subir del bus hasta que se haya detenido completamente.

No cruzar por delante ni por detrás del bus, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y asegurarse que no vienen otros vehículos.

Ceder el asiento a quién lo necesite.

Evitar colocar mochila en la espalda cuando permanece en el bus o metro, ubicar preferentemente en el piso cerca de ti.

3.- Peatón.

Caminar siempre por la vereda.

Cruzar la calle por el semáforo y por los pasos de cebras habilitados, siempre con precaución y mirando para ambos lados de la calle.

Si vas con un adulto debes atravesar de la mano de un adulto.



“Promover una convivencia inclusiva, valorando la riqueza de la diversidad”

PROYECTO SALIDAS PEDAGÓGICAS AÑO 2024

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE (En este apartado debe registrar los Objetivos Curriculares y/o Transversales que se abordarán en esta salida pedagógica)	
TIPO DE EVALUACIÓN	
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	

ASIGNATURA / TALLER	
CURSO	
Nº DE ESTUDIANTES	
DOCENTE RESPONSABLE	
DOCENTES/ ASISTENTES DE APOYO	

FECHA	
HORARIO	
SALIDA ESTABLECIMIENTO	
LLEGADA ESTABLECIMIENTO	
LUGAR	
DIRECCIÓN	
TIPO DE TRANSPORTE	
RECURSO ADICIONAL / COLACION / VISITA GUIADA	
FINANCIAMIENTO	LEY SEP

REGISTRO OBSERVACIONES GENERALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

TAMARA ANDRADE DURÁN
DIRECTORA

ANEXO 15.-

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los /as estudiantes, de la educación parvularia y básica, están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio.

La clasificación de los accidentes escolares será la siguiente.

Cada vez que ocurra un accidente dentro del establecimiento, los estudiantes deben informar al profesor que esté en el aula o al profesor de Educación física si está en esta clase. Si el accidente sucede en el recreo, dirigirse al Inspector General o al Inspector de patio.

A continuación, se presenta la clasificación de los accidentes escolares.

A) Leve: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento.

Los estudiantes serán llevados a Inspectoría.

En Inspectoría se revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos. Se comunica al Inspector general o Directivo a cargo.

Se entregará una papeleta al estudiante para informar al apoderado que su pupilo se encontró en inspectoría por algún motivo

B) Moderado: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento.

Se deberá informar de forma inmediata al Inspector General, para coordinar el traslado a Inspectoría.

Se mantendrá en observación y se aplicarán los primeros auxilios.

La Secretaria y/o Inspector General llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial más cercano (CESFAM La Florida).

Si los padres no pueden llegar de manera pronta al colegio para poder llevar a sus hijos al centro asistencial, éste será trasladado por algún encargado del establecimiento designado en ese momento por el Encargado de Convivencia o Directora.

Se entregará seguro escolar otorgado por el Ministerio.

C) **Grave:** Son aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, pérdida del conocimiento, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, quemaduras, atragantamiento por comidas u objetos. En caso de gravedad se deberá llevar al Hospital de la Florida Doctora Eloísa Díaz Insunza.

COLEGIO HAYDN LA FLORIDA
REAL MADRID #1715
FONO: 2855607



HORA _____ FECHA _____ DE _____ DEL 2018

INSPECTORIA

SEÑOR (A) APODERADO (A) DEL ESTUDIANTE (A) _____

EL ESTUDIANTE FUE ATENDIDO POR _____

SE REALIZO _____

SALUDA ATTE. A UD.

COLEGIO HAYDN

ANEXO 16.-

PROTOCOLO DE DERIVACIONES INTERNAS DE ESTUDIANTES A CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA

El presente Protocolo de Derivación Interna señala el procedimiento para la atención específica de casos de estudiantes al equipo de Convivencia Escolar.

OBJETIVO GENERAL.

Potenciar las habilidades socioemocionales de los y las estudiantes para facilitar su proceso de enseñanza aprendizaje a través de un proceso formal y sistemático.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Dar cumplimiento a la normativa vigente.

Potenciar proceso de enseñanza aprendizaje y socioemocional del estudiante
Establecer Procedimiento de Derivación, estableciendo funciones, plazos y acciones.
Formalizar la Derivación Interna a través de una Pauta de Derivación, asociándose un Plan de Trabajo.

Recopilar antecedentes, motivo de derivación y facilitar acciones de seguimiento y monitoreo de casos derivados.

Fomentar trabajo colaborativo entre docentes, equipo directivo, CE y apoderados.

PROCEDIMIENTO

- i. PROFESOR:**
 - Realizar dos Procesos Formativo con estudiante
 - Realizar dos entrevistas con Apoderado.
 - Solicitar Ficha de Derivación al Inspector General.
- ii. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**
 - Registrar Solicitud. **Plazo: inmediato**
 - Recepcionar Ficha de Derivación. **Plazo: 3 días hábiles.**
 - Entrega Pauta al Equipo de Convivencia Escolar. **Días viernes.**
- iii. EQUIPO DE CONVIVENCIA.**
 - Creación de Plan de Trabajo e Intervención Específica.
 - Presentación de Plan a profesor e inspector. **Plazo: 5 días.**
 - Realiza Intervención según Pla



PAUTA DE DERIVACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

I. Identificación

Nombre Estudiante			
Edad		Curso	
Fecha de derivación		Nombre Profesor	

II. Acciones realizadas por profesor antes de la derivación.

Acciones		Fecha	Información y compromisos.
Entrevistas Con apoderado			

Proceso formativo estudiante	con		

III. Señale con una cruz (X) la acción observada en el estudiante frente a cada reactivo.

	Acciones a observar área cognitiva		A VEC ES	
	Escucha claramente las instrucciones			
	Entiende y sigue las instrucciones tanto escritas como orales			
	Logra un adecuado desarrollo de las actividades encomendadas			
	Atiende a nuestro llamado cuando no nos está mirando			
	Visualiza claramente los escritos del pizarrón o del texto a trabajar			
	Posee un lenguaje claro y fluido			
	Mantiene una atención adecuada durante las actividades			
	Logra resolver problemas matemáticos simples			
	Presenta una escritura sin rotaciones, omisiones, agregados o inversiones			

	Lectura y escritura de números de manera adecuada, no invirtiendo números y/o cifras.			
	Desarrolla un trabajo sistemático y ordenado durante la jornada escolar			
	Acciones a observar área de comportamiento		A VEC ES	NO
	Mantiene un comportamiento adecuado, permitiendo trabajar al resto.			
	Respeto el llamado de atención del profesor/a			
	Presenta una conducta de compañerismo, cercanía, seguridad e integración al grupo.			
	Acata normas del colegio, profesor u otro que faciliten su aprendizaje al interior o exterior de la sala de clases			
	Reconoce cuando se ha equivocado			
	Posee aprecio por él o ella como persona			
	Es respetuoso/a, comprensivo/a y cariñoso/a consigo mismo/a y con quienes lo/a rodean. Confía en su capacidad para lograr lo que se ha propuesto.			
	Mantiene conductas y/o lenguaje en relación a su cuerpo y sexualidad adecuado a su edad.			
	Es capaz de asumir las consecuencias de sus propios actos			
	Posee un conocimiento de sus deberes			
	Tolera adecuadamente las situaciones que no son tan positivas para él o ella			
	Evidencia un gusto por asistir al colegio y/o relacionarse con su entorno			

IV. Describa brevemente el caso a derivar.

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

1

—

—

Profesor que deriva

Inspector General

Encargado(a) CE

ANEXO 17.-

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

DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

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 causar 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.

I. PROTOCOLO EN CASO DE 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 mayor a 24 horas. Será el encargado de convivencia escolar o el psicólogo de equipo quien deberá realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

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 a 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 ALLÁ DE 3 MESES A LA PREGUNTA 6: RIESGO MEDIO

Acciones a 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 otros).

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

Acciones a 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 concurran 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. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de salud.

En caso de encontrarse fuera de horario de atención del 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,

contactarte con red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

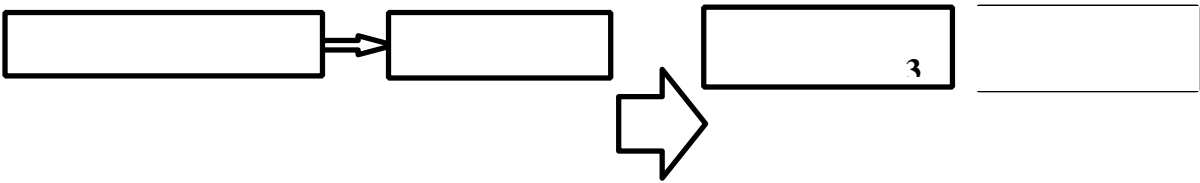
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden “el valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa y no ayudan a él/la estudiante.
- Indicarle que además del apoyo que se le 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 oa 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:



II. PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

1. Contactar a los padres y estudiantes.

- 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 presenciales 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 qué profesional realizará un seguimiento hacia el estudiante, estos con fines preventivos.

- Clarificar qué 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 realizados por un especialista, donde se considere el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntarle a él/la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla.

4. Preparar la vuelta a clases:

- La vuelta a clases deberá ser conversada y analizada 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 a seguir frente a una alerta:

- Preparar la vuelta a clases
- Organizar una charla en clase
- Organizar reuniones con el equipo escolar
- Contactar a los padres y estudiante

III. PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

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 deben 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.

6. 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.

7. 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 de 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.
- Hay que 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 preocupó 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.

8. 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.

Inmediatamente	En 24 Horas	En 1 semana	Después del funeral
----------------	-------------	-------------	---------------------

- **Activación de protocolo**

- **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**
- **Atender a equipo docente (socioemocional)**
- **Atender a los estudiantes (socioemocional)**
- **Información a la comunidad educativa**
- **Acompañamiento a la Familia (socioemocional)**
- **Acompañamiento a Funeral**
- **Seguimiento y evaluación de proceso**
- **Actividades de recuerdo**

ANEXO 18.-

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

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.

Pasos a seguir:

- **Los 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.**
- **El 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 encargará de dar apoyo o asistencia en aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Las **psicólogas o psicólogos PIE y de convivencia escolar**, se encargará 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 encargará de recibir a los apoderados y hacer efectivo el retiro de los estudiantes. A su vez, se encargará de transmitir la información a las asistentes de aula.
- **Asistentes de aula y Profesoras PIE** se encargará 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**
 - **Convivencia escolar (profesora de apoyo)**
- 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 **inspector general** hasta cumplir con el horario establecido.
- **La Dirección y UTP** se encargará de definir e informar las directrices a seguir por parte de profesores y asistentes de la educación, ya habiendo retirado todos o la mayoría de los estudiantes.
- En caso se vea afectado el suministro de agua del establecimiento, **la dirección** tendrá la facultad de ajustar el horario de salida de los estudiantes y funcionarios, como medida preventiva de infecciones, enfermedades, etc.

ANEXO 19.- PROTOCOLO DE AULA SEGURA

La ley de Aula segura “Busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos que se vean involucrados en hechos graves de violencia”. El proyecto de Ley “Aula Segura” establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de 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 manipuladoras de alimentos.

Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).

El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

El estudiante que incurra en estas conductas será separado del establecimiento Educacional de manera inmediata.

Por lo que nuestro establecimiento educacional tiene la facultad de hacer respetar la ley donde sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

Esta facultad de expulsar a un estudiante de nuestro colegio Haydn de la Florida será decisión exclusivamente de la Dirección.

ANEXO 20.-

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

PASOS A SEGUIR:

- **Los Directivos** al tomar una decisión respecto a alguna contingencia que afecte la seguridad de los estudiantes y pueda provocar un retiro masivo, **deberá informar a los profesores inmediatamente** de lo sucedido y de la medida adoptada con el fin de mantener a todos los actores informados. En estos casos, serán las **asistentes de aula** quienes estarán presentes con los cursos en sus respectivas salas de clases.
- **El profesor o asistente de aula** 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.
- Las **educadoras del programa de integración escolar (PIE)** se encargará de dar apoyo o asistencia en aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Las **psicólogas o psicólogos PIE y de convivencia escolar**, se encargará 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.
- **Dirección, inspectoría y personal administrativo (secretaría)**, se encargará de recibir a los apoderados y hacer efectivo el retiro de los estudiantes. A su vez, se encargará de transmitir la información a las asistentes de aula.
- Las **asistentes de aula** se encargarán de retirar a los estudiantes de sus salas y acompañarlos hacia inspectoría, 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**
 - **Convivencia escolar (profesora de apoyo)**

- 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 **inspector general** hasta cumplir con el horario establecido.
- Los **profesores y asistentes de la educación** que permanezcan en el establecimiento por horario establecido en dirección deberán cumplir con labores administrativas (por ejemplo, subir notas al sistema, revisar pruebas, asistencia, etc.)
- En caso se vea afectado el suministro de agua del establecimiento, **la dirección** tendrá la facultad de ajustar el horario de salida de los estudiantes y funcionarios, como medida preventiva de infecciones, enfermedades, etc.

ANEXO 21.-

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan integral de Seguridad Escolar del Colegio Haydn de La Florida contempla un conjunto de actividades con objetivos, roles y funciones, y los procedimientos necesarios para desarrollar y fomentar hábitos y actitudes que nos lleven a fortalecer un ambiente seguro y establece el actuar de cada miembro de nuestra comunidad educativa.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

2.- OBJETIVOS

Objetivo General:

Desarrollar en nuestra comunidad escolar actitudes de prevención, autocuidado y seguridad, personal y colectiva, que nos permitan mantenernos a salvo frente a situaciones de emergencia que pudieran ocasionarles algún daño.

Objetivos Específicos:

- a) Demostrar a los diferentes estamentos de nuestro colegio este Plan de Seguridad.
- b) Desarrollar actividades que nos lleven a fortalecer el autocuidado como también actitudes seguras frente a determinadas situaciones de emergencia.
- c) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Haydn la Florida.
- d) Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad escolar durante la realización de esta.
- e) Crear y preparar con los alumnos de sexto y séptimo año una Brigada de Seguridad Escolar.

3.- DEFINICIONES

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por una actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, incendio).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para comprender instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. En este caso es la campana y en caso de que no exista por alguna razón se utilizará la sirena instalada en el megáfono.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite poner en práctica la planificación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finalizó.

Incendio: Fuego que quema muebles o inmuebles y que no estaba destinado a arder.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante la transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Primer coordinador: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador del comité de seguridad escolar: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área para guiar hacia la zona de seguridad al momento de presentarse la emergencia.

Extintores de incendio: Es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del fuego, permite extinguir.

Red húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan las personas.

4.- ANTECEDENTES GENERALES

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento	COLEGIO HAYDN LA FLORIDA
Nivel Educativo	Educación Prebásica y Básica
Dirección	Real Madrid N ° 1715, La Florida
Región	Metropolitana
N° de pisos	2
Superficie construida	1.345,52 mts2
Capacidad del establecimiento	643
Generalidades	Se trata de una construcción de material sólido, provista de extintores contra incendio en ambos pisos considerando las medidas de seguridad frente a diversas emergencias.

4.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	65
Cantidad de alumnos	530
Personal Externo	1 en cocina

4.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	13 extintores en recinto colegio: Pasillo y patio 01 en cocina
Gabinete red húmeda	SI cantidad 2
Red seca	NO

Iluminación de emergencia	SI cantidad 6
Chalecos reflectantes	SI cantidad 48
Megáfono	SI cantidad 1
Cuello ortopédico	Adulto 1 Pediátrico 1
Camilla de madera	SI cantidad 1
Silla de rueda	SI cantidad 1
Frazada	SI cantidad 1
Bota ortopédica	Adulto 1 Pediátrico 1

5.- ORGANIZACIÓN

Nuestro establecimiento para enfrentar las situaciones riesgosas que pudiesen producirse en el transcurso de nuestra jornada escolar se ha organizado de la siguiente manera:

- Comité de Seguridad Escolar (Profesor - representante del centro de alumnos – centro de padres asistentes de la educación y directivos)
- Brigada de seguridad (alumnos de 7° y 8°)

Comité de Seguridad Escolar:

El comité de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento está formado por representantes de los diferentes estamentos – alumnos, Padres y Apoderados, personal docente y no docente, así como también contamos con el apoyo de Carabineros, Bomberos, Salud y Seguridad Ciudadana de nuestra comuna. Este Comité será el encargado de coordinar las acciones tendientes al autocuidado y

prevención de riesgos de nuestra comunidad educativo, promoviendo la participación y el compromiso de todos los estamentos, para el logro de una mayor seguridad.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1	Directivos: Mauro Acevedo
2	Coordinador Seguridad Escolar: Viviana Gutiérrez A.
3	Representante de docentes: Patricio Arriaza
4	Representante de los alumnos:
5	Representante apoderado de Educación Parvulario:
6	Centro de Padres y Madres y Apoderados:
7	Representantes de los Asistentes de la Educación: Natalia Ortega
8	Encargado de comunicaciones con instituciones y/u Organismos de la comunidad: Fabiola Castro (inspectora de patio)
9	Representante de la Brigada Escolar:

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

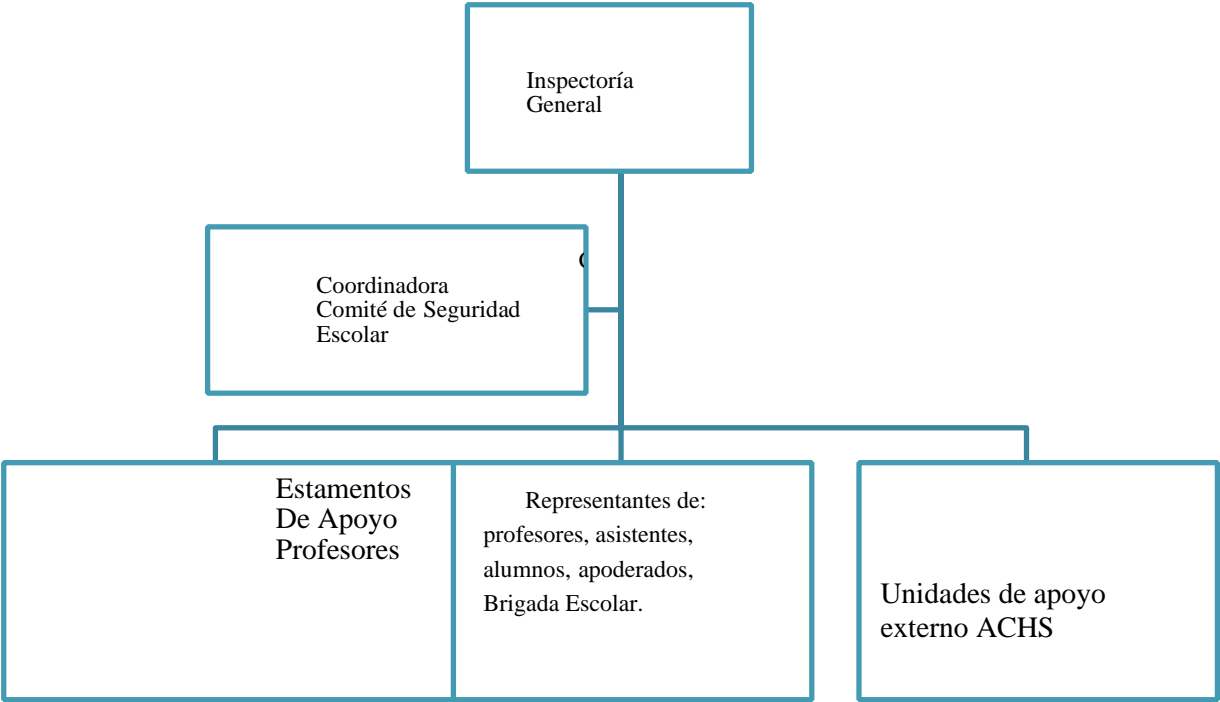
La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio Haydn la Florida, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (5.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e- mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyan su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia relacionada con fuego, químicos, terremotos, balaceras y retiro masivo de alumnos
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones bimensuales de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

ORGANIGRAMA



6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

6.1.- PRIMER COORDINADOR

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Haydn en Florida.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad ACHS, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.

7.- ACCIONES EDUCATIVAS PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR OBJETIVO GENERAL:

Promover la formación de una cultura preventiva, a través de un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado ante riesgos o amenazas de la comunidad educativa, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

En el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio destacan los siguientes objetivos: Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro y fuera del establecimiento educacional.

Promover conductas proactivas y de autocuidado para la disminución de la prevalencia de riesgos y accidentes en el espacio escolar.

Capacitar a agentes claves en acciones preventivas, proactivas y de autocuidado de la integridad física de la comunidad escolar.

Contenidos:

- Seguridad vial:
- Seguridad al interior del colegio.
- Prevención de eventos de carácter natural y catastrófico.

ACTIVIDADES

1. Acción /Nombre y descripción

Objetivo

Fechas :

Inicio :

Término:

2. Acción /Nombre y descripción

Objetivo

Fechas

Inicio :

Término :

3. Acción /Nombre y descripción

Objetivo

Fechas

Término:

Inicio:

SIMULACROS:

Se trata de actividades programadas con el propósito de ensayar cómo proceder en caso de una evacuación (roles, elementos de seguridad, vías de evaluación) de los Miembros de la comunidad educativa, en caso de una emergencia.

Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro del establecimiento educacional.

Marzo 2024

Noviembre 2024

PROBANDO NUESTRA SEÑALÉTICA:

Acción periódica, encaminada a verificar la pertinencia de las indicaciones (señalética) de evacuación y desplazamientos al interior del establecimiento educacional en caso de emergencia.

Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro del establecimiento educacional.

Marzo 2024

Agosto 2024

RECORRIDOS POR ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO: Acción encaminada al conocimiento de las vías de evacuación y desplazamientos por curso al interior del establecimiento.

Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro del establecimiento educacional.

Marzo 2024

Agosto 2024

4. Acción /Nombre y descripción

SEMANA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR:
Actividad tendiente a difundir acciones vinculadas al autocuidado y prevención de riesgos a través de la exposición de trabajos pictóricos, literarios, audiovisuales elaborados por el estudiantado, según su nivel educativo.

Objetivos

Ejecutar actividades encaminadas a la prevención de riesgos o amenazas dentro del establecimiento educacional.
Promover conductas proactivas y de autocuidado para la disminución de la prevalencia de riesgos y accidentes en el espacio escolar.

Fechas

Inicio

Mayo 2024

Término

Junio 2024

5. Acción /Nombre y descripción

CHARLAS: Acciones destinadas a la realización de exposiciones, charlas, conversatorios y/o talleres a lo menos una por semestre, por parte de representantes de las distintas redes de apoyo con las que cuenta el Colegio.

Objetivos

Promover conductas proactivas y de autocuidado para la disminución de la prevalencia de riesgos y accidentes en el espacio escolar.
Capacitar a agentes clave en acciones preventivas, proactivas y de autocuidado de la integridad física de la comunidad escolar.

Fechas

Inicio:

Mayo 2024

Término:

Noviembre 2024

8.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA EVACUACIÓN

1. AL SONAR LA CAMPANA DE ALERTA

- Todos los integrantes del Colegio Haydn de la Florida dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la campana-alarma de evacuación si fuese necesario.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por funcionarios del establecimiento.

2. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

- Conservar y promover la calma
- Todos los integrantes del Colegio Haydn la Florida deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del profesor de apoyo o coordinador.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se les indique y no se utilizará el ascensor.
- **No corra, No grite y No empuje.** Procurar usar el pasamanos en el uso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores y profesores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Haydn de la Florida se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila
- No regresar para recoger objetos personales.
- Si Ud. Se encuentra en el 2do piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

- Es necesario orden en la acción.
- Cualquier duda aclárela con el coordinador o profesores de apoyo.

EN CASOS DE SISMOS:

Pasos que seguir:

- El profesor que está frente al curso debe mantener la calma y la tranquilidad.
- Al toque de campana pausada o lenta, el alumno encargado debe abrir las puertas en forma inmediata, el resto de los alumnos se ubican debajo de la mesa con una mano sobre su cabeza y la otra afirmando una pata de la mesa, en caso de los alumnos de los cursos más grandes se ubican a un costado de la mesa agachados, cubriéndose su cabeza con ambas manos.
- Al toque de campana rápida y continua, se producirá la evacuación de las salas hacia las zonas de seguridad previamente demarcadas.
- Los alumnos de la Brigada de Seguridad Escolar se ubicarán en las diferentes vías de escape para supervisar la salida de los alumnos.
- Los alumnos encargados abrirán las puertas de las salas.
- El profesor a cargo del curso toma el libro de clases, dirige la evacuación de la sala, verificando que el total de alumno se retire de la sala
- Los alumnos realizan la evacuación por las vías de escape correspondiente a cada curso o sala según corresponda en la zona indicada para ello.
- Los alumnos, docentes, personal administrativo, personal no docente, apoderados y visitas procederán a ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente a la **Z1 y Z 15** de acuerdo con el lugar del establecimiento donde se encuentren reunidos.
- El profesor a cargo del curso procederá a contabilizar a los alumnos, verificando con libro de clases.

- Inspector General del establecimiento revisa las distintas dependencias del colegio, verificando que se encuentren vacías y el estado en que se encuentran e informa a la coordinadora de Seguridad escolar.
- La coordinadora del Comité de Seguridad escolar se dirige a los alumnos y todas las personas presentes en la cancha del establecimiento, dando las indicaciones a seguir, que pueden ser volver a las salas de acuerdo con lo informado por la Dirección o realizarse el retiro del alumnado por parte de los apoderados, en dicho caso se forman para salir por las puertas correspondientes a su nivel.
- En caso de realizarse el retiro del alumnado por parte del apoderado se procederá de la siguiente manera;
 - Los hermanos mayores se dirigen a los cursos de los hermanos menores.
 - Los cursos se dirigen a sus puertas de salida: **Kínder, Primeros y Segundos** se dirigen a la salida de calle Real Alicante a cargo de inspectora de patio; **Terceros, Cuartos y Quinto A** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca a cargo de jefa de UTP, Sra. Josefina Salgueiro y **Quinto B, Sextos y Octavo** se dirigen a la salida de Real Madrid a cargo de la subdirectora, Sra. Pamela Navarro.
 - El Equipo Directivo fiscaliza y controla la situación desde el centro del patio. (dirección e inspección)
 - El profesor encargado del curso entregará los alumnos a sus Padres, Apoderados o persona indicada previa revisión de nómina encontrada **en la contratapa de su libro de clases**.
 - En caso de no llegar a buscar a algún alumno, el Inspector General será el encargado de quedarse en el establecimiento hasta que lleguen a buscarlo.

EN CASOS DE INCENDIO:

Pasos que seguir:

- Avisar a Dirección o Subdirección lo que ocurre.
- La persona encargada es la secretaria Fabiola Castro deberá llamar a los Bomberos (132) y Comisaria (229226315) inmediatamente.
- La Inspectora de patio será la encargada de cortar la luz.
- Las manipuladoras de alimentos serán las encargadas de cortar el gas de la cocina.
- El profesor que está frente al curso debe mantener la calma y la tranquilidad.
- Abrir las puertas en forma inmediata, al toque de campana rápida y continua, se producirá la evacuación de las salas hacia las zonas de seguridad internas en 1° instancia (patio central) y externas en caso de que dirección o subdirección así lo indique.
- La salida del alumnado y todo el personal del establecimiento hacia el exterior se procederá de la siguiente manera
- Los cursos se dirigen a las puertas de salida: **Kínder, Primeros, Segundos, Terceros, Cuartos y Quintos** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca portón de la derecha que será abierto por la manipuladora de alimentos y **Quinto B, Sextos y Octavo** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca portón de la izquierda que será abierto por el auxiliar de turno que se encuentre en el establecimiento.
- Los alumnos de la Brigada de Seguridad Escolar se ubicarán en las diferentes vías de escape para colaborar con la salida de los alumnos.
- El profesor a cargo del curso toma el libro de clases, dirige la evacuación de la sala, verificando que el total de alumnos se retire de la sala.
- Los alumnos realizan la evacuación por las vías de escape correspondiente a cada curso o sala según corresponda.

- Los alumnos, docentes, personal administrativo, personal no docente, apoderados y visitas procederán a ubicarse en las zonas de seguridad externas a nuestro establecimiento.
- El profesor a cargo del curso procederá a contabilizar a los alumnos, verificando con libro de clases.
- Las personas encargadas: Subdirectora e Inspector general revisan las distintas dependencias del colegio, verificando que se encuentren vacías.
- El coordinador del Comité de Seguridad escolar se dirige a los alumnos y todas las personas presentes, dando las indicaciones a seguir, que pueden ser volver a las salas o realizar el retiro del alumnado por parte de los apoderados.
- En caso de realizarse el retiro del alumnado por parte del apoderado se procederá de la siguiente manera;
 - Los hermanos mayores se dirigen a los cursos de los hermanos menores
 - Los cursos se dirigen a sus puertas de salida: **Kínder, Primeros y Segundos** se dirigen a la salida de calle Real Alicante a cargo de inspectora de patio; **Terceros, Cuartos y Quinto A** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca a cargo de jefa de UTP Josefina Salgueiro y **Quinto B, Sextos y Octavo** se dirigen a la salida de Real Madrid a cargo de Sub-Directora: Pamela Navarro.

EN CASOS DE TEMPORALES Y VIENTOS:

A TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generan tormentas eléctricas y/o vientos huracanados: Mantenga la calma.

- Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas y accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a oficina apoyo de personal para el traslado y prestar atención de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico:
 - La persona encargada de cortar la luz es la inspectora de patio.
 - La persona encargada de cortar el gas es la manipuladora de alimentos.
- En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a su sala de clases con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso del tránsito por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

- Dentro de la sala de clases:
 - Los alumnos deben permanecer en el interior de la sala hasta el aviso de parte de algunos de los directivos.
 - El profesor de aula debe cerrar las ventanas y cortinas.
 - Los alumnos deben alejarse de los ventanales.
 - Finalmente, si debiese proceder al retiro el apoderado se dirige a la sala y retira a su alumno previa verificación por parte del profesor en su nómina de retiro en caso de emergencia que se encuentra en la contratapa de su libro de clases.

EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO:

1. PRIMER COORDINADOR. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruir para que no se oponga a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que sigan sus instrucciones.
- Centrar la atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- El/la inspector/a de patio deberá proteger el sitio del suceso, impidiendo el acceso de todo estudiante, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura (activar inmediatamente el protocolo en caso de artefactos explosivos)
- Informar a Carabineros y esperar su llegada antes de ordenar el reingreso.

- Ordene a los funcionarios de apoyo cortar la energía eléctrica y gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Recuerde al personal, que sólo la directora del establecimiento Sra. Tamara Andrade Duran está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS Y/O FUGA DE GAS:

- Informar lo sucedido a carabineros (133) y Comisaría (22922315) para que personal especializado registre el lugar; la secretaria del establecimiento Sra. Marta Vargas es quien debe realizar la llamada inmediata.
- La persona encargada que cortará la luz es el Inspector de patio
- La persona encargada que cortará el gas será la manipuladora de alimentos a cargo Sra: Jessica Cisterna.
- El profesor que está frente al curso debe mantener la calma y la tranquilidad.
- Al toque de campana rápida e insistente y/o aviso a cada dependencia por los encargados directora, subdirectora o Inspector General, se producirá la evacuación de las salas hacia las zonas de seguridad externas al establecimiento previamente designadas, estacionamientos de locales comerciales ubicados en avenida La Florida esquina Pasaje Mallorca.
- Los alumnos de la Brigada de Seguridad Escolar se ubicarán en las diferentes vías de escape para ayudar con la salida de los alumnos, sobre todo de los cursos más pequeños.
- El alumno encargado abrirá la puerta de la sala, la cual debe encontrarse sin pestillo ni arriba ni abajo.

- El profesor a cargo del curso toma el libro de clases, dirige la evacuación de la sala, verificando que el total de alumnos se retire de esta.
- Los alumnos realizan la evacuación por las vías de escape correspondiente a cada curso o sala según corresponda.
- La salida del alumnado se procederá de la siguiente manera;
 - Los cursos se dirigen a sus puertas de salida: **Kínder, Primeros y Segundos** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca **Terceros, Cuartos y Quinto A** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca portón de la derecha y **Quinto B, Sextos y Octavo** se dirigen a la salida de Pasaje Mallorca portón de la izquierda
- Los alumnos, docentes, personal administrativo, personal no docente, apoderados y visitas procederán a ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente.
- El profesor a cargo del curso procederá a contabilizar a los alumnos, verificando con libro de clases.
- Las personas encargadas subdirectora Sra. Pamela Navarro (1er piso) e Inspector General Mauro Acevedo (2° piso) revisan las distintas dependencias del colegio, verificando que se encuentren vacías y el estado en que se encuentran, indicando a la directora en primera instancia quien tomara la decisión de volver a las salas.
- La Coordinadora del Comité de Seguridad Profesora Viviana Gutiérrez escolar se dirige a los alumnos y todas las personas presentes, dando las indicaciones a seguir, que pueden ser volver a las salas o realizarse el retiro del alumnado por parte de los apoderados de acuerdo con las indicaciones entregadas por Dirección y Subdirección.
- En caso de realizarse el retiro del alumnado por parte del apoderado se procederá de la siguiente manera:
 - El profesor encargado del curso entregará los alumnos a sus Padres, Apoderados o persona indicada previa revisión de nómina encontrada en su libro de clases, por la puerta designada para su curso.
 - En caso de no llegar a buscar a algún alumno, el Inspector General será el

encargado de quedarse en el establecimiento hasta que lleguen a buscarlo.

9.- APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. INSPECTORÍA GENERAL:

Es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias de nuestro establecimiento.

Es quién asume la condición de Líder N° 1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegó la operación de dicho plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación.

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El Coordinador de Seguridad Escolar es el representante de la dirección de nuestro establecimiento, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Relacionarse con la autoridad del establecimiento para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias necesarias.
- Entregar las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Frente a una emergencia se dirige a Inspectoría General para dirigir las comunicaciones internas como externas.
- Dirección/Subdirección y Coordinador evaluarán la emergencia.
- Ordenará la activación de las alarmas de emergencia.
- Dirige las acciones de evacuación.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar
- Planificará un Plan de actividades anual relacionadas con la prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercana a la realidad
- Velará por el cumplimiento cabal de la planificación anual de las diversas actividades relacionadas con la prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.
- Frente a la ausencia del coordinador asumirá la responsabilidad una de las siguientes personas:
 - Coordinador 2: Profesora Viviana Gutiérrez
 - Coordinador 3: Profesor(a) presente, de Educación Física.

3. DOCENTES

Los Profesores Jefes y de asignaturas tendrán las siguientes funciones:

Dar a conocer en la primera reunión el Plan de Seguridad Escolar.

- Dar a conocer el protocolo de accidentes escolares.
- Dar a conocer el Protocolo de salidas pedagógicas.
- Practicar evacuaciones con sus alumnos en forma periódica, (por lo menos 1 vez al mes en hora de consejo de curso, el cual debe quedar escrito en las observaciones del día)
- Llevar a cabo los planes de emergencia.
- Revisar la sala para verificar que todos los niños hayan evacuado el lugar.
- Sacar libro de clases.
- Apoyar en los procesos de emergencia.
- Verificar la identidad de quienes retiren alumnos en la emergencia que así lo requiera (persona 1 o 2).

4.- PERSONAL NO DOCENTE

Estas personas tendrán las funciones de:

- Cortar la luz.
- Cortar el gas
- Dirigirse a las diferentes zonas o vías de evacuación.
- Apoyar en el uso de extintores en caso de ser necesario.
- Seguir las instrucciones que le dé el Coordinador
- Apoyar a los profesores de cursos más pequeños.

5.-PADRES, APODERADOS Y VISITAS Sus funciones serán:

- Seguir las instrucciones emanadas por el personal encargado de la emergencia.
- Apoyar y ayudar a los profesores de posibles accidentes, alumnos(as) con histeria, desmayos, etc.
- Apoyar y tranquilizar a apoderados presentes y apoderados que lleguen en busca de sus pupilos.

6.-ALUMNOS Las funciones de ellos serán:

- Mantener la calma
- Seguir en todo momento las instrucciones de los profesores y personal encargados de la emergencia.

10.- CRONOGRAMA DE SIMULACROS

ACTIVIDADES	MARZ O	ABRI L	MAY O	JUNI O	JULI O	AGO S	SEP T	OC T	NO V	DI C
FORMATIVAS										
01. Presentación del plan	X									
02. Reunión del Comité de Seguridad	X				X		X			X
03. Capacitación Mutua.										
04. Difusión: Profesores, Apoderados, Alumnos, Vecinos		X			X			X		
INFORMATIVAS										
01. Entrega Plan de Seguridad a profesores y asistentes de la Educación.		X								
02. Publicación Plan en página web.		X								
03. Entrega cartilla de seguridad		X								
ENTRENAMIENTOS										
01.Simulacro por curso		X	X	x	x	x	x	x	x	x
0.2Simulacro general		X	X	X	X	X	X	X	X	X
0.3 Simulacro general con evacuación externa				X				X		

EVALUACIÓN	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
01. Evaluación frente a cada entrenamiento o ensayos		X	X	X	X	X	X	X	X	X
02. Evaluación semestral					X					X
03. Evaluación General					X					X

11.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

El Colegio cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada curso. Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida. En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio. Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso.

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA PREBASICA Y BASICA: Corresponde al patio

externo al frente del edificio, hacia esta zona deben evacuar todos alumnos, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

● **INTERNAS:**

ZONA 1: VISITAS DESDE LA OFICINA A SALA COMPUTACIÓN (INCLUYE MANIPULADORAS DE ALIMENTO, APODERADOS EN CASINO), DOCENTES EN SALA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, AUXILIARES.

- **ZONA 2: SALA 12**
- **ZONA 3: SALA KINDER**
- **ZONA 4: SALA 1**
- **ZONA 5: SALA 11**
- **ZONA 6: SALA 10**
- **ZONA 7: SALA 9**
- **ZONA 8: SALA 8**
- **ZONA 9: SALA 7**
- **ZONA 10: SALA 6**
- **ZONA 11: SALA 5**
- **ZONA 12: SALA 4**
- **ZONA 13: SALA 3**

- **ZONA 14: SALA 2**
- **ZONA 15: INTEGRACIÓN, VISITAS EN SALA MULTIUSO Y AUXILIARES.**
- **EXTERNAS:**
 - **En caso de sismos y terremotos:** Zona estacionamientos locales comerciales de calle Avenida la Florida.
 - **En caso de Incendios:** Zona estacionamientos locales comerciales de calle Avenida la Florida.

12.- ANEXOS
A.- SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- ☐ ☐ **AMBULANCIA:** 131
- ☐ **BOMBEROS:** 132
- ☐ **CARABINEROS:** 133
- ☐ **COMISARÍA:** 229226315
- ☐ **ACHS RESCATE:** 1409
- ☐ **PLAN CUADRANTE:** 992586932

B.- CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD

- ☐ **Primer Coordinador**
 - Cargo Mauro Acevedo (Inspector general)
 - Fono 22 2855607
- ☐ **Reemplazo Primer Coordinador Cargo** Eliseo Alarcón (Docente)
 - Fono 22 2855607
- ☐ **Coordinador del comité de Seguridad Escolar**
 - Cargo Viviana Gutiérrez (Docente)
 - Fono 22 2855607

C.- PROFESORES Y PERSONAL DE APOYO

NOMBRE	ÁREA ASIGNADA	REEMPLAZANTE
Coordinadora PIE	Escalera oriente 2° piso	Ed. Diferencial
Prof. Educación Física	Escalera poniente 2° piso	Prof. Educ. Física
Inspector/a de patio	Pre básica y 1° básico	Asistente 1er básico

Inspector General	Revisión 1° piso	Jefa de UTP
Subdirección	Revisión 2° piso	Ed. Diferencial
Coordinadora Seguridad	Coordinación patio central	Director/a
Inspector/a de patio	Apertura portón N°1	Secretaria
Auxiliar de aseo	Apertura portón N°2	Auxiliar de aseo
Manipuladora de alimentos	Apertura portón N°3	Inspector/a de patio
Secretaria	Llamar a emergencias	Director/a
Inspector General	Toque de campana	Prof. Educ. física

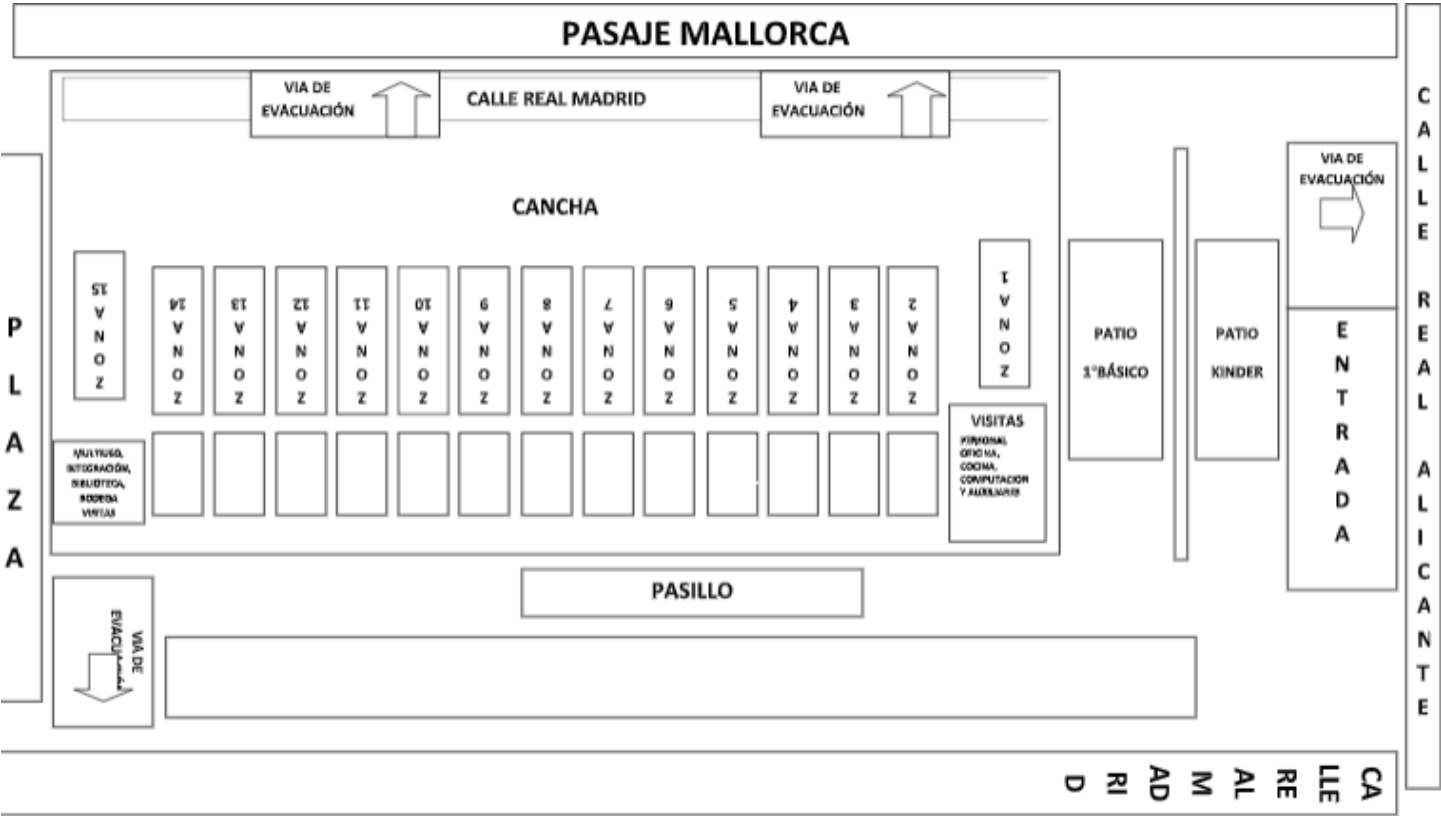
13.- MEDIDAS DE SEGURIDAD MÍNIMA A MANTENER AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

- ☐

Por favor considere estas medidas de seguridad al ingresar a cada sala

 - Mantener todas las ventanas abiertas.
 - Mantener la puerta sin pestillo arriba y abajo.
 - Ubicar el o los basureros y/o artículos de aseo en la parte posterior de la sala.
 - Mantener a lo menos 1, 5 metros entre la primera mesa y la pizarra.
 - Mantener desocupado el espacio sobre el estante.
 - Mantener libros de la biblioteca del aula, en la parte superior del mueble café y no en los costados, de lo contrario en un mueble distinto en la parte posterior de la sala de clases.
 - Dejar limpias y mantener desocupadas las rejillas bajo las mesas de los alumnos; solo con los útiles de uso permanente durante el día.
 - Manejar a la vista plano de zonas, letra y número de su zona de seguridad (ojalá en la pizarra o la puerta).
 - Colgar loncheras y mochilas en los percheros, no dejando nada colgado detrás de la silla.
 - Mantener mochilas con ruedas en un costado de la sala o en la parte posterior de esta.
 - Recuerde que los pasillos de la sala deben estar siempre libres para todo acceso.

14.- ZONA DE SEGURIDAD



15.- PLANO DE EXTINTORES

D.- PLANO EXTINTORES COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA

PRIMER PISO



SEGUNDO PISO



ANEXO 22.-

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal del niño, niña, adolescente trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medida de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

Una vez realizada la entrevista, la dirección del establecimiento debe encargarse de informar a todas y todos los funcionarios de los diferentes estamentos la situación y acuerdos establecidos en conjunto con la o el apoderado del o la estudiante, con el objetivo de que se cumpla y respete los acuerdos acordados. En caso de faltar al cumplimiento de este acuerdo, se procederá a una investigación para recabar hechos de las partes involucradas y establecer sanciones acordadas en nuestro reglamento interno de Convivencia Escolar.

ANEXO 23.-

PROTOCOLO LEY TEA

Artículo 1.- Objeto

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

El trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

Artículo 2.- Conceptos. Para los efectos de esta ley se entenderá por:

a) Personas con trastorno del espectro autista. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

b) Persona cuidadora de una persona con trastorno del espectro autista. Se entenderá por cuidador o cuidadora a quien proporcione asistencia o cuidado en los términos previstos por el artículo 5 quáter de la ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

Artículo 3.- Principios. La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes principios:

- a) Trato digno. Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra. Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.
- b) Autonomía progresiva. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para

ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

- c) Perspectiva de género. En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- d) Intersectorialidad. Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
- e) Participación y diálogo social. Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.
- f) Neurodiversidad. Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- g) Detección temprana. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
- h) Seguimiento continuo. Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Artículo 4.- Aplicación de la ley N ° 20.422.

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley, a las personas con trastorno del espectro autista que cuenten con calificación y certificación de discapacidad de conformidad con la ley N ° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, también les serán aplicables las disposiciones contenidas en dicho cuerpo legal.

Artículo 5.- Legitimación activa. Sin perjuicio de las normas administrativas y penales toda persona con trastorno del espectro autista directamente afectada por una acción omisión que importe discriminación arbitraria, podrá interponer la acción prevista en el artículo 3° de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, a través de su representante legal o quien tenga de hecho su cuidado personal o educación, en la forma y condiciones contempladas en dicha ley. También podrá interponer esta acción cualquier persona, como un familiar, cuidador o cuidadora, cuando aquella se encuentre imposibilitada de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que la tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

Toda persona con trastorno del espectro autista que cuente con la calificación y certificación de discapacidad a que se refiere la ley N ° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y que sufra amenaza, perturbación o privación en el ejercicio de los derechos consagrados en la referida ley, podrá ejercer, por sí o por cualquiera a su nombre, tales como un familiar, cuidador o cuidadora, la acción prevista en su artículo 57, en la forma y condiciones dispuestas en ella.

TÍTULO II

DE LOS DEBERES DEL ESTADO

Artículo 6.- Deberes generales del Estado. Es deber del Estado asegurar el desarrollo personal, la vida independiente, la autonomía y la igualdad de oportunidades de las personas con trastorno del espectro autista, a través de las acciones que señala el artículo 7 y de las demás medidas establecidas en la ley.

El Estado deberá asegurar a dichas personas el pleno goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con las demás. En especial, asegurará su inclusión social y educativa, con el objeto de disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. En tal sentido, impulsará las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de lo señalado precedentemente.

Asimismo, el Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir y sancionar la violencia, el abuso y la discriminación en contra de dichas personas.

Lo dispuesto en el presente Título se realizará de acuerdo con las atribuciones, los medios y los recursos disponibles por los servicios involucrados.

Artículo 7.- Abordaje integral del trastorno del espectro autista. El Estado realizará un abordaje integral del trastorno del espectro autista, y considerará el desarrollo de las siguientes acciones:

- a) Impulsar la investigación científica sobre el trastorno y velar por la efectiva divulgación de sus resultados.
- b) Realizar campañas de concientización sobre el trastorno, en el ejercicio de las funciones de información y difusión que por ley correspondan a cada repartición pública con competencia en la materia.
- c) Fomentar la detección temprana.
- d) Velar por la provisión de servicios de apoyo que puedan ser requeridos por las personas con trastorno del espectro autista, según el grado de dependencia y a lo largo de todo su ciclo vital, para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional
- e) Incorporar el trastorno del espectro autista en encuestas o estudios poblacionales pertinentes con el objeto de conocer su prevalencia en los diferentes territorios del país y las principales características de esta población. Su incorporación procederá en los casos que sea compatible con la metodología a utilizar para la recolección y procesamiento de información.
- f) Impulsar medidas orientadas por el principio de accesibilidad universal en el ejercicio del derecho de acceso a la información. Para ello, se adoptarán progresivamente mecanismos y formatos para hacer la información accesible a las personas con trastorno del espectro autista de la forma más autónoma y natural posible, en el marco

de las atribuciones y recursos que contemple la legislación vigente.

- g) Promover el ejercicio, sin discriminación, de los derechos sexuales y reproductivos de dichas personas.
- h) Fomentar la capacitación, perfeccionamiento y desarrollo de protocolos de actuación de las funcionarias y funcionarios públicos, en especial de quienes se desempeñan en las áreas de salud, educación, justicia, trabajo, fuerzas de orden y seguridad pública y que brindan atención al público, en materias relativas al trastorno del espectro autista, con perspectiva de género y de derechos humanos.
- i) Velar por que los cuidados otorgados a personas con trastorno del espectro autista que así lo requieran, por encontrarse en situación de dependencia, de acuerdo con la letra e) del artículo 6 de la ley N° 20.422, respeten su desarrollo personal y resguarden su autonomía y el derecho a vivir una vida independiente.

Artículo 8.- Herramientas de comunicación aumentativa alternativa para niñas y niños.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del subsistema Chile Crece Contigo, pondrá a disposición herramientas de comunicación aumentativa alternativa destinadas a facilitar la comunicación y aprendizaje de niñas y niños de 0 a 9 años con trastorno del espectro autista.

Para el cumplimiento de lo establecido en el inciso anterior, podrá suscribir convenios con municipalidades y con otros órganos de la Administración del Estado o con entidades privadas.

TÍTULO III

DE LA ATENCIÓN EN SALUD A LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Artículo 9.- Derechos de las personas con trastorno del espectro autista en la atención en salud. Las personas con trastorno del espectro autista gozarán de los derechos consagrados en la ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, y en la ley N° 21.331, del reconocimiento y protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental, que le fueran aplicables.

La Superintendencia de Salud, a través de su Intendencia de Prestadores de Salud fiscalizará, de oficio o a petición de parte, el cumplimiento de las normas de este Título, de conformidad con lo establecido en las leyes señaladas en el inciso anterior.

Artículo 10.- Atención de salud pertinente a las necesidades. Las personas con trastorno del espectro autista tienen derecho a una atención de salud pertinente a sus necesidades, desde una perspectiva de derechos humanos, conforme a la normativa vigente, lo que incluye la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y los tratados internacionales suscritos por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Artículo 11.- Tamizaje del trastorno del espectro autista en salud. El Ministerio de Salud desarrollará y promoverá el acceso a tamizaje o detección de señales de alerta de trastorno del espectro autista dentro de las prestaciones de salud de niños, niñas y adolescentes incluidas en el Plan de Salud Familiar, financiadas año a año mediante el decreto al que se

refiere el artículo 49 de la ley N ° 19.378, que establece el estatuto de atención primaria de salud municipal.

Artículo 12. Derivación de casos con sospecha de trastorno del espectro autista por establecimientos educacionales. El Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. Este protocolo deberá incluir los criterios para que proceda la derivación.

Artículo 13.- Proceso de diagnóstico de las personas con trastorno del espectro autista. El Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del trastorno del espectro autista que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

Artículo 14.- Atenciones específicas de salud de las personas con trastorno del espectro autista. El Estado deberá promover el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida, de acuerdo con sus atribuciones, medios y los recursos que contemple anualmente la Ley de Presupuestos del Sector Público. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de trastorno del espectro autista como aquellas debidamente diagnosticadas.

El personal de salud deberá informar a la persona con trastorno del espectro autista y, según corresponda, a su cuidador o cuidadora, de su derecho a solicitar voluntariamente la calificación y certificación de discapacidad, en los términos dispuestos en la ley N ° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y sus respectivos reglamentos.

El personal de salud tratante deberá mantener actualizados los instrumentos para la calificación de discapacidad y entregar la información en ellos contenida en los casos, formas y condiciones que indica la ley N ° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

Artículo 15.- Derecho al acompañamiento de las personas con trastorno del espectro autista. Las personas con trastorno del espectro autista, cualquiera sea su edad, que sean hospitalizadas o sometidas a prestaciones ambulatorias, tendrán el derecho a ser acompañadas por familiares, cuidadores o cuidadoras, o personas significativas cuyo número sea suficiente para la adecuada atención de salud, en los términos señalados por el artículo 6 de la ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

Artículo 16.- Capacitación de los profesionales de la salud. Los equipos de salud que participan en la detección, el diagnóstico y las atenciones de las personas con trastorno del espectro autista deberán estar debidamente capacitados y someterse a procesos de perfeccionamiento continuo, de conformidad con los lineamientos y orientaciones dictados por el Ministerio de Salud.

Artículo 17.- Protocolos, normas técnicas y reglamentos. El Ministerio de Salud dictará los protocolos, las normas técnicas y los reglamentos para el debido cumplimiento de los derechos que otorga y reconoce el presente Título conforme lo dispone

el artículo del decreto con fuerza de ley N ° 1, de 2006, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N ° 2.763, de 1979 y de las leyes N ° 18.933 y N ° 18.469.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Artículo 18.- Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 del decreto con fuerza de ley N ° 2, de 2010, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N ° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N ° 1, de 2005.

Las instituciones de educación no formal promoverán medidas para la participación e inclusión de personas con trastorno del espectro autista, y establecerán políticas y procedimientos con enfoque de derechos e inclusión en todos sus niveles.

Artículo 19.- Formación y acompañamiento. El Ministerio de Educación desarrollará acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. Estas acciones se desarrollarán de conformidad a lo señalado en el artículo 12 ter del decreto con fuerza de ley N ° 1, de 1997, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N ° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican. Asimismo, podrá desarrollar las referidas acciones a través de convenios que suscriban con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro. En la ejecución de estas acciones, dicho Ministerio deberá incluir todos los niveles y modalidades educativas, y considerará especialmente las condiciones particulares de los establecimientos rurales y la modalidad de educación de personas jóvenes y adultas. Asimismo, el Ministerio desarrollará acciones permanentes de acompañamiento a la Gestión educativa de los establecimientos para la atención a la diversidad y la atención de personas con trastorno del espectro autista, en el marco de la implementación y actualización de proyectos educativos inclusivos.

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

Artículo 21.- Educación superior. Sin perjuicio de lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la ley N° 21.091, sobre Educación Superior, las instituciones de educación superior velarán por la existencia de ambientes inclusivos, lo que incluye realizar los ajustes necesarios para que las personas con trastorno del espectro autista cuenten con mecanismos que faciliten el desarrollo de todo el proceso formativo, es decir, su ingreso, formación, participación, permanencia y egreso.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22.- Deber de información. En el mes de marzo de cada año se dará cuenta del estado de avance de la implementación de la presente ley a las omisiones técnicas de la Cámara de Diputados y del Senado, en sesión conjunta.

Las Secretarías Generales de ambas Cámaras determinarán cuáles serán dichas Comisiones.

Artículo 23.- Derechos de las personas con trastorno del espectro autista en los Procedimientos judiciales. En los procedimientos judiciales se velará por que las personas con trastorno del espectro autista sean debidamente tratadas. Ellas tendrán que ser escuchadas, se les entregará la información mediante un lenguaje claro y de fácil entendimiento, y podrán utilizar señaléticas, apoyos visuales o pictogramas, en caso de ser necesario.

Artículo 24.- Difusión de derechos de las personas con trastorno del espectro autista. En los establecimientos de salud, educacionales, bancarios y en todos aquellos que sean de amplia concurrencia se deberá contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

Artículo 25.- Agrégase en el Código del Trabajo el siguiente artículo 66 quinquies:

Artículo 66 quinquies.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso

alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

Disposiciones transitorias

Artículo primero. - Entrada en vigencia diferida de las disposiciones que señala. El inciso primero del artículo 6, el artículo 7, excepto su literal b), y los artículos 9, 13 y 14 entrarán en vigencia a contar del décimo segundo mes desde la publicación de la presente ley en el Diario Oficial.

Artículo segundo. - Financiamiento. El mayor gasto fiscal que irroque la aplicación de esta ley, durante el primer año presupuestario de su entrada en vigencia, se financiará con cargo a la partida presupuestaria del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y del Ministerio de Salud, según corresponda, y en lo que falte se financiará con cargo a los recursos de la partida presupuestaria Tesoro Público de la Ley de Presupuestos del Sector Público. En los años siguientes, se financiará con cargo a los recursos que anualmente contemple la Ley de Presupuestos correspondiente.

Artículo tercero.- Evaluación de incorporación a las Garantías Explícitas en Salud. El Ministerio de Salud evaluará la incorporación de las prestaciones de salud asociadas a la atención de las personas con trastorno del espectro autista al siguiente procedimiento de elaboración de las Garantías Explícitas en Salud que iniciará de conformidad a lo contemplado en el artículo 6 del decreto supremo N° 121, de 2005, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento que establece normas para la elaboración y determinación de las Garantías Explícitas en Salud a que se refiere la ley N° 19.966. En el mes de marzo de cada año el Ministerio de Salud dará cuenta del estado de avance de lo regulado en el inciso anterior a las Comisiones de Salud de la Cámara de Diputados y del Senado, en sesión conjunta.

Artículo cuarto.- Implementación de medidas relativas a los deberes del Estado que indica. En relación con el deber del Estado al que se refiere el literal e) del artículo 7, durante el año 2023, el Ministerio de Salud incorporará en el diseño del primer Estudio Nacional de Salud Infantil (ENSI) un ítem que permitirá estimar la prevalencia de trastorno del espectro autista en la población de 0 a 14 años, 11 meses y 29 días. Respecto al deber del Estado establecido en el artículo 11, transcurridos tres meses desde la publicación de esta ley, el Ministerio de Salud, a través de los establecimientos de atención primaria de salud, realizará dentro de las acciones relativas a la Supervisión de Salud Integral de niños y niñas un proceso de detección del trastorno del espectro autista de quienes se encuentren entre los 16 y 30 meses de edad, de conformidad al marco legal y disposiciones sanitarias vigentes. Transcurridos seis meses desde la publicación de esta ley, el Ministerio de Salud, a través de los establecimientos de atención primaria de salud, realizará dentro de las acciones relativas a la Supervisión de Salud Integral de niños y niñas, un proceso de detección del trastorno del espectro autista de quienes se encuentren entre los 30 y los 59 meses de edad, de conformidad al marco legal y disposiciones sanitarias vigentes.

En cuanto al deber del Estado al que alude el artículo 14, al vigésimo cuarto mes desde la publicación de la ley se dispondrá de, a lo menos, una sala por Servicio de Salud, donde se

realizarán el proceso de diagnóstico y la atención integral para niños, niñas y adolescentes con trastorno del espectro autista.

Respecto de la potestad del Ministerio de Salud aludida en el artículo 17, dentro del plazo de 12 meses desde la publicación de la ley, dicha Cartera de Estado elaborará los protocolos que se refieran a la detección, diagnóstico y abordaje integral del trastorno del espectro autista con enfoque de curso de vida, proceso que deberá ajustarse a lo dispuesto en la ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese efecto como Ley de la República. Santiago, 2 de marzo de 2023.- GABRIEL BORIC FONT, Presidente de la República.

ANEXO 24.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES E INTERVENCIONES EN CRISIS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo tiene como objetivo establecer las medidas a seguir cuando un miembro de la comunidad educativa presente una crisis o algún tipo de accidente, asegurando el bienestar y resguardos pertinentes ante cualquier eventualidad. Los pasos a seguir son:

- 1- Reconocimiento del incidente: los funcionarios al momento de presenciar cualquier tipo de accidente o crisis deben informar al equipo de convivencia escolar, quienes deberán dar aviso a los familiares de la persona afectada para ser trasladada y asistida al centro de salud más cercano.
- 2- Profesional especializado: La persona responsable debe asegurarse de que el funcionario afectado sea atendido por un especialista, según el caso correspondiente.
- 3- Proveer información y detalles necesarios al especialista para garantizar una atención adecuada. Asegurando que se realice un seguimiento continuo al afectado.
- 4- Registro y reporte del incidente: El establecimiento educacional debe mantener un registro detallado del incidente, incluyendo fecha, hora, descripción del incidente, acciones tomadas y personas involucradas. Es fundamental que todos los funcionarios estén familiarizados con este protocolo para garantizar su pronta actuación y eficacia en caso de que sea requerido su activación y a su vez ir actualizando el protocolo periódicamente para adecuarlo a las necesidades cambiantes de la comunidad educativa.

ANEXO 25.-

REGISTRO DE MATRÍCULAS Y AUSENCIA A CLASES

La REX N°432 indica que “Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a educación del estudiante”.

Este procedimiento debe considerar:

1. Si un estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
2. Si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (punto 1), el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y apoderado o en su defecto Carta Certificada a sus domicilios los antecedentes que fundamentan las inasistencias.
3. En el caso de no obtener respuesta dentro de 10 días hábiles (40 días hábiles en total), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

El procedimiento, deberá ser consignado en el “Registro general de matrícula” o “Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso”, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En caso de lograr el contacto con el padre/madre y/ o apoderado del estudiante, y no provee justificación válida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar u otro) el establecimiento deberá aplicar, su protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias y no podrá dar de baja al estudiante. También se podrá denunciar en la Oficina Local de la niñez (OLN).

Si, por el contrario, el resultado de estas gestiones resulta inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con nombre del estudiante. Nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el o los medios de contactos utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de visita domiciliaria, la fecha y horas en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar por 3 años) **y con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante en sus registros.**

En el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificando por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

Asimismo, les convocamos a continuar redoblando los esfuerzos y medidas emprendidas para mejorar la asistencia a clases presenciales en este nuevo periodo escolar, de todos y cada uno de los estudiantes en todos los niveles y modalidades, y a gestionar y difundir las iniciativas que como Mineduc hemos dispuesto para revincular a aquellos niños, niñas o jóvenes que, por circunstancias diversas, se encuentren fuera del sistema educativo aún.

En este contexto reiteramos que:

El derecho a educación es un derecho humano fundamental, que debe ser garantizado en condiciones de igualdad.

-La norma es clara en cuanto a las acciones y procedimientos que deben justificar esta medida, y que en ningún caso deben fundarse en categorías de discriminación arbitraria, como, por ejemplo, reiteradas sanciones, malas calificaciones, o que los apoderados no hablen el idioma español, entre otras.

-El ministerio de educación está haciendo esfuerzos por disponer de recursos y programas que promuevan la desvinculación de los/las estudiantes en el sistema educacional.

-Se debe contribuir y generar las condiciones para que los padres, madres y cuidadores desempeñen de la mejor manera posible sus funciones, dispongan de información y acompañamiento.

-Es la superintendencia de educación la institución encargada de fiscalizar que este procedimiento se cumpla según lo dispuesto.

-El procedimiento que se describe en esta resolución busca resguardar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, entregándole al establecimiento educativo la responsabilidad de implementar las acciones de seguimiento, monitoreo, contacto y detección de las situaciones de desvinculación, para asegurar que la baja de matrícula sea una situación excepcional y justificada, respaldada por todos los antecedentes requeridos.

-Desde el rol de la asesoría técnica pedagógica que entrega el Mineduc a los establecimientos educacionales y sus sostenedores, es necesario enfatizar la importancia de actualizar el reglamento interno de cada establecimiento con estas indicaciones para la aplicación de los protocolos correspondientes, por ejemplo, de vulneración de derechos.

ANEXO 26.-

PLAN DE ACCIÓN PARA UN CAMBIO DE APODERADO

1. **Evaluación de la situación:** La institución educacional debe evaluar cuidadosamente la necesidad y justificación de cambiar al apoderado de un estudiante. Esta evaluación debe considerar factores como el bienestar y seguridad del estudiante, el rendimiento académico, la relación entre el apoderado y la institución educativa, entre otros.
2. **Comunicación con el apoderado actual:** Una vez que se haya determinado la necesidad de realizar un cambio de apoderado, se debe establecer una comunicación clara y abierta con el apoderado actual. Se deben explicar las razones y motivos detrás del cambio, así como también ofrecer apoyo y orientación en caso de ser necesario.
3. **Identificación de un nuevo apoderado:** Siempre que sea posible, se debe buscar la colaboración del apoderado actual para encontrar un nuevo apoderado o tutor. Esto puede implicar establecer una lista de posibles candidatos, buscar referencias y asegurarse de que el nuevo apoderado o tutor. Esto puede implicar establecer una lista de posibles candidatos, buscar referencias y asegurarse de que el nuevo apoderado cumple con los requisitos y está dispuesto a asumir la responsabilidad.
4. **Comunicación con el nuevo apoderado:** Una vez identificado el nuevo apoderado, es importante establecer una comunicación fluida y efectiva con esta persona. Se deben informar todos los detalles y requerimientos necesarios para asumir el rol y se debe ofrecer el apoyo necesario para facilitar la transición.
5. **Documentación y trámites legales:** Es fundamental asegurarse de que todos los trámites y documentos legales relevantes se completen adecuadamente. Esto puede implicar la firma de documentos, la obtención de consentimientos y cualquier otro requisito legal necesario para realizar el cambio de apoderado.

6. **Integración del nuevo apoderado:** Una vez que se haya realizado el cambio de apoderado, la institución educativa debe asegurarse de que el nuevo apoderado se integre adecuadamente en la comunidad educativa. Esto puede incluir reuniones informativas, presentaciones formales, y cualquier otra actividad que permita al nuevo apoderado familiarizarse con las políticas y rutinas del establecimiento educativo.

Cuando es necesario cambiar al apoderado o tutor de un estudiante:

1. **Desinterés o falta de compromiso:** Si el apoderado actual muestra falta de interés, demuestra poca participación en la educación del estudiante o no cumple con sus responsabilidades, puede ser necesario considerar un cambio de apoderado.
2. **Riesgo para el bienestar del estudiante:** Si se identifica que el apoderado actual pone en riesgo el bienestar o seguridad del estudiante, ya sea por negligencia, abuso o cualquier otra razón, es fundamental actuar de inmediato y cambiar al apoderado.
3. **Mejora del entorno educativo:** En algunos casos, el cambio de apoderado puede ser necesario para mejorar el entorno educativo del estudiante. Esto puede suceder si existe una mala relación entre el apoderado y el colegio, lo que afecta negativamente el desarrollo y rendimiento del estudiante.
4. **Decisiones legales o judiciales:** En situaciones en las que existen decisiones legales o judiciales que afectan los derechos y responsabilidades del apoderado, puede ser necesario cambiar al apoderado para asegurar el cumplimiento de dichas decisiones.
5. **Consenso entre las partes involucradas:** En algunos casos, tanto el apoderado actual como la institución educativa pueden estar de acuerdo en que un cambio de apoderado es lo mejor para el estudiante. En estos casos, es importante trabajar en conjunto para facilitar el proceso de cambio y garantizar el bienestar del estudiante.