



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

(DOCUMENTO SUJETO A MODIFICACIONES)

CAPÍTULO I

NORMAS FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Fundamentos:

Las normas presentes en este manual de convivencia se sustentan en los principios valóricos que rigen nuestro colegio. El objetivo que se busca es la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ayudando a establecer un ambiente educativo propicio, en cuya disciplina el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle libre de agresiones y basado en el respeto mutuo de todos los que participan de nuestra comunidad educativa.

La disciplina ocupa un lugar fundamental en la formación de nuestros alumnos, ya que permite adquirir el dominio de sí mismo, la madurez como persona y la adecuada participación en todos los ámbitos de la vida humana.

El quehacer formativo está centrado en un trabajo que fomenta la vivencia de virtudes mensuales definidas por nuestra institución y en destacar a aquellos alumnos que se han esforzado por perseverar en el trabajo de esa virtud. De la misma manera contamos con un programa que se basa en los ejes formativos: Crecimiento Personal, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, Trabajo Escolar/Gestión del aprendizaje y Bienestar y Autocuidado.

Nuestro colegio forma en la disciplina exterior, que corresponde a la observancia de una serie de normas de comportamiento que permiten establecer sanas relaciones interpersonales; y la disciplina interior, que promueve el adecuado uso de la libertad de cada alumno(a), en función de su propio bien y del bien de la comunidad educativa y la sociedad. Se busca formar a los alumnos y alumnas para que actúen no por temor a la sanción, sino por la convicción personal de que los valores que encierran las normas son el fundamento de la educación integral que le hará un hombre o mujer de bien.

Estas normas están en coherencia con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, las cuales se evidencian en todas aquellas conductas positivas y proactivas de nuestros alumnos.

Anhelamos que la relación entre el colegio y la familia se desarrolle en forma armónica, prudente y responsable, orientada a lograr la excelencia educativa personal de nuestros alumnos y alumnas.

La vida en comunidad supone aceptar que, junto a mí viven otras personas con los mismos derechos que yo, y que necesitan mi aporte para su formación y crecimiento.



2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR

- El Instituto O'Higgins tiene como finalidad fundamental la educación personal y valórica de sus alumnos, formando personas que descubran y realicen su vocación humana llamados a vivir en el amor, haciendo de ellos ciudadanos con opinión y cristianos comprometidos, capaces de asumir sus responsabilidades en la Iglesia y en la Sociedad de nuestro tiempo.
- Toda actividad pedagógica desarrollada en el Instituto O'Higgins será eficaz si en su interior existe un ambiente educativo en donde se establezcan vínculos armoniosos entre alumnos, docentes y apoderados. Todo esto garantizado por normas de convivencias claras y precisas, conocidas e internalizadas por los miembros de la comunidad educativa.
- Estas normas, expresadas en el presente Reglamento, tienen como finalidad promover en los alumnos valores, actitudes y hábitos que deben vivirse tanto dentro del Colegio como fuera de él. Por lo tanto, éstas serán las medidas disciplinarias que se aplicarán en cada uno de los casos.
- El Apoderado se informa y firma el **CONTRATO DE MATRICULA**, con lo cual acepta y se adhiere a la propuesta educativa del Instituto O'Higgins, así como también a lo establecido en nuestro Manual de Convivencia.
- El presente manual busca formar y orientar en los alumnos la vinculación pedagógica consigo mismo y con los demás. Así como también pretende contar con el compromiso de los apoderados en la formación y educación de su hijo o hija.
- De las situaciones no contempladas en el presente manual se encargará de resolver el Comité de Convivencia Escolar que se explicará más adelante.
- El encargado de la convivencia escolar es el jefe (a) de Formación del colegio.

Su objetivo es regular y promover los principios y valores que constituirán la base de una buena convivencia, donde prevalece el ambiente de respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas, respondiendo así a lo expresado en nuestra misión institucional: Intención de crear la disposición en el alumno(a) de descubrir y desarrollar actitudes y valores, desarrollando las competencias con las cuales desenvolverse en el ámbito académico, formativo y social. Por este motivo, el Reglamento Interno, es un valioso instrumento pedagógico para favorecer un clima de aprendizaje positivo y de relaciones humanas armónicas, donde los conflictos son enfrentados y resueltos en forma pacífica y constructiva y donde todas las personas que habitan el espacio común que es el colegio, construyen una cultura escolar que responde a la excelencia y a la inclusión.

Este Reglamento respeta los principios que proclama el Sistema Educativo (LGE. ART 3 siendo particularmente relevantes la observación de los siguientes:

1. Dignidad del Ser Humano
2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
3. No Discriminación Arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y Racional Procedimiento



6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad

3. VISIÓN:

La comunidad educativa Instituto O'Higgins de Maipú, de orientación católica, busca ser formadora de personas integrales, inquietas, acogedoras, solidarias y al servicio del país.

4. MISIÓN:

La misión de la comunidad educativa del Instituto O'Higgins de Maipú, es brindar una educación de calidad, integral, orgánica y sensible a las necesidades del tiempo, que apunte al desarrollo armónico de la persona y la confección de su proyecto de vida a partir de los principios básicos de nuestro colegio: excelencia académica, formación católica, servicio al país.

Nuestro establecimiento educacional posee en su misión, educar a los alumnos en la línea de formación católica, como se expresa en su Visión y Misión institucional. Esta orientación no excluye, ni discrimina a ningún miembro de la comunidad escolar por disparidad de culto o de religión, cumpliendo así con la legislación chilena sobre esta materia. Reconoce a cada persona en su dignidad humana como única e irrepetible, merecedora de todo respeto y acogida.

La educación religiosa escolar que se imparte en la clase de religión es católica y está normada por el decreto 924 de la República de Chile.

5. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. PERFIL DEL ALUMNO:

La finalidad de la educación que imparte el **Instituto O'Higgins de Maipú** es desarrollar una persona integral y armónica, con excelencia académica y al servicio del país, logrando la elaboración de su proyecto de vida y adhiriendo una línea de formación católica.



PERFIL ALUMNO DE 8º AÑO BÁSICO

Para llegar al perfil del alumno(a) egresado, se busca que en octavo año básico:

1. Sea protagonista de su formación, desarrollando su autocontrol, guiado por sus profesores y con el apoyo de su hogar.
2. Sea consciente de sus fortalezas y debilidades.
3. Busque siempre la excelencia en el ámbito personal y académico, que esté abierto a nuevos conocimientos, a través de la perseverancia, la tolerancia, el compromiso con sus compañeros, valorando las distintas expresiones culturales.
4. Sea una persona respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, desarrollando habilidades, tales como el respeto por su entorno, opinar con argumentos y de forma respetuosa, buscar soluciones frente a diversas situaciones cotidianas.
5. Desarrolle un autoconcepto y autoestima positivos y equilibrados.
6. Comprenda que es un ser social, que cuida su entorno, respeta opiniones distintas a las propias e incorpora a su familia en las actividades escolares.
7. Desarrolle el sentido de pertenencia con su colegio, manteniendo y cuidando sus dependencias, respetando las normas establecidas, expresándose en un lenguaje adecuado al contexto y participando activamente en todas las actividades y actos del colegio.
8. Mantenga una actitud participativa y de respeto durante la entonación del himno del colegio y nacional.
9. Respete el desarrollo de los actos cívicos y conozca los próceres de la patria, valorando su legado.
10. Comparta lo que tiene con los más necesitados, se preocupe de los compañeros que faltan a clases, viva los valores y virtudes mes a mes, asista a las jornadas de formación, mantenga una actitud de respeto ante los ritos religiosos.



PERFIL ALUMNO DE
IIº AÑO MEDIO

Para llegar al perfil del alumno(a) egresado, se busca que en Segundo Año Medio:

1. Sea protagonista de su formación, siendo autocrítico, conociendo sus capacidades y evitando conductas de riesgo.
2. Sea consciente de sus responsabilidades, fortalezas y debilidades.
3. Busque siempre la excelencia en el ámbito personal y académico y esté abierto a nuevos conocimientos, apreciando las distintas expresiones de la cultura y enfrentando con espíritu positivo los desafíos que se le presenten.
4. Sea una persona respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, desarrollando habilidades, tales como: el respeto por su entorno, la capacidad de opinar con argumentos y de forma respetuosa, la búsqueda de soluciones frente a diversas situaciones cotidianas.
5. Desarrolle un autoconcepto y autoestima equilibrados reconociendo y aceptando sus capacidades y limitaciones, autovalorándose como persona única e irrepetible.
6. Cuide y valore su entorno; acepta las opiniones distintas a las propias y valora las actividades en familia
7. Respete y cumpla las normas del Manual de Convivencia; se exprese correctamente dentro y fuera del colegio; participe activamente en las actividades y actos del colegio por iniciativa propia.
8. Mantenga una actitud participativa y de respeto durante la entonación del himno del colegio y nacional; respete el desarrollo de los actos cívicos; conozca y promueva el legado de los próceres de la patria.
9. Desarrolle empatía con sus semejantes, sea honesto, humilde y bondadoso en su diario vivir. Evidencie los valores cristianos, viviendo y promoviendo las virtudes correspondientes al mes.



PERFIL ALUMNO (A) EGRESADO(A)

El Instituto O'Higgins de Maipú busca formar personas con desarrollo armónico, excelencia académica y al servicio del país, logrando la confección de su proyecto de vida:

Se busca que el alumno egresado de IV medio:

1. Sea protagonista de su formación, desarrollando todas sus potencialidades, guiado por sus profesores y con el apoyo de su hogar, que lo conducirán a una actitud autónoma ante el aprendizaje y la formación de su personalidad.
2. Sea exigente consigo mismo, consciente de sus responsabilidades y con afán de superación, reflexionando frente a sus fortalezas y debilidades, resiliente ante situaciones difíciles.
3. Busque siempre la excelencia en el ámbito personal y académico y esté abierto a nuevos conocimientos, apreciando las distintas expresiones de la cultura y enfrentando con espíritu positivo los desafíos que se le presenten. Asuma que el aprendizaje tiene sentido al servir a los demás.
4. Sea una persona dotada de pensamiento crítico, respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, desarrollando habilidades comunicativas y resolutivas, que le permitan abordar de manera reflexiva, autónoma, creativa y metódica, con una visión crítica y autocrítica, situaciones vinculadas a su vida intelectual, social y afectiva.
5. Posea un nivel de autoestima equilibrado, demostrando en los desafíos que emprende, confianza en sí mismo y un sentido positivo de la vida.
6. Comprenda que es un ser social, valorando y respetando la vida en sociedad. Tenga conciencia comunitaria y sea respetuoso de su ecosistema. Valore a la familia como núcleo principal de la sociedad, donde se fundamentan las bases para el desarrollo de su vida.
7. Se identifique con su colegio, manteniendo y cuidando sus dependencias, expresándose con corrección dentro y fuera del establecimiento y acatando sus normativas vigentes.
8. Conozca y valore los gestores de la Historia Patria, las tradiciones, símbolos, el patrimonio territorial y cultural.
9. Logre descubrir y desarrollar su Fe y la integre a su vida cotidiana, construyendo su proyecto de vida:
 - Conozca la Doctrina Católica.
 - Posea una espiritualidad interior en crecimiento, enfatizando su actitud más en el ser que en el tener.
 - Descubra, internalice y se comprometa con Jesucristo
 - Mantenga una vida sacramental y de oración.
 - Tenga un marcado sentido solidario y de responsabilidad social.
 - Se comporte y conduzca su vida conforme a la formación ética, moral y de acuerdo a los valores cristianos.



B. PERFIL DEL PROFESOR:

Capaz de educar, ser educado, trabajar en equipo.

Es un formador(a), un agente activo del proceso enseñanza aprendizaje, más que un mediador.

Por eso:

- Acepta libremente el ideario propio de la institución y se compromete a desarrollarlo, acrecentarlo y perfeccionarlo con su trabajo diario, promoviendo el Proyecto Educativo.
- Posee una formación profesional adecuada, otorgada por una institución reconocida por el Ministerio de Educación de Chile, o del país de origen del docente. Ama su profesión, la cultiva y desarrolla, aún en condiciones de adversidad.
- Tiene una formación ética y una actitud de acuerdo a los valores fundamentales que rigen nuestro P.E.I.(ver misión y visión).
- Entiende su profesión como el de suscitar un sentido positivo de la vida y un entusiasmo por el aprendizaje. Define su trabajo como un proceso que genera aprendizajes aplicando para ello variedad de metodologías y respetando el ritmo individual de sus alumnos(as).
- Se perfecciona y capacita en forma permanente, y según las necesidades del área en que se desempeña.
- Demuestra un liderazgo positivo frente a sus alumnos(as) y apoderados, así como buen manejo de los distintos grupos cursos.
- Respeta a sus alumnos(as) y apoderados en su dignidad de personas, aplicando criterios adecuados y pertinentes ante situaciones de conflicto en el ámbito escolar y haciendo cumplir los reglamentos del colegio.
- Trata a los alumnos(as) con respeto y mesura, se da tiempo para escucharlos, valorándolos y canalizando sus inquietudes de la mejor forma.
- Se reconoce como modelo para sus alumnos(as), manteniendo las distancias adecuadas en su rol de formador(a), evitando confianzas y amistades, incluso virtuales, que puedan confundir a los estudiantes.
- Se preocupa del crecimiento personal, actitudes y habilidades de socialización de sus alumnos(as), realizando un seguimiento de sus procesos. Se preocupa del aprendizaje de todos los alumnos(as) que le han sido confiados.
- Es creativo(a) e inserta diversos métodos y técnicas de aprendizaje en su trabajo escolar.
- Acepta sugerencias, ya que es capaz de reconocer sus fortalezas y debilidades.
- Se esfuerza en trabajar en equipo y cooperar en la solución de las problemáticas educacionales.
- Mantiene una comunicación fluida y oportuna con los apoderados, atendiendo, escuchando y conduciendo sus puntos de vista; promoviendo y fomentando la dedicación de los padres a la educación de los hijos(as), a través de cursos, entrevistas, y de una comunicación fluida entre familia y colegio

C. PERFIL DEL APODERADO:

Los padres serán siempre los protagonistas y primeros responsables de la educación de sus hijos. Por lo tanto, el derecho irrenunciable y la responsabilidad de la educación de los hijos les corresponde a los padres, a los cuales el colegio apoya, orienta y asesora en su tarea indelegable.

Nuestros padres, madres y apoderados,



- Comparten y hacen suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Lo demuestra manifestando y haciendo cumplir los principios y reglamentos del colegio.
- Demuestran interés por el proceso educativo de su pupilo, proporcionando los elementos que éste necesita para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
- Promueven en sus hijos actitudes como la perseverancia, responsabilidad y respeto hacia todos los estamentos de la comunidad, así como a sus actividades y espacios.
- Se relacionan de manera permanente con los docentes, para retroalimentar el proceso pedagógico. Acuden al colegio regularmente por iniciativa propia y cuando lo citan.
- Acatan y respetan conductos regulares ante cualquier situación relacionada con su pupilo o de interés particular.
- Se muestran comprometidos(as) en todas las actividades que realiza el colegio, participando y colaborando cada vez que se le requiere, tanto en actividades recreativas, culturales, de extensión y otras que la comunidad educativa organice dentro de su accionar educativo.
- Muestran una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones hacia la comunidad y el entorno.
- Confían en las decisiones que toma el colegio en la búsqueda de lo mejor para su hijo(a) y la comunidad en general.

6. NORMAS PARA EL (LA) ALUMNO(A):

El respeto, la justicia, la honestidad, la tolerancia, la solidaridad, la cortesía, el compromiso con la comunidad escolar, son valores y actitudes importantes, al igual que todos aquellos que nos ayuden a ser ciudadanos(as) donde las normas de convivencia sean un garante en las relaciones interpersonales que se gestan entre alumnos(as), personal administrativo, profesores, familias y autoridades, los cuales componen la Comunidad Escolar, siendo así este Manual de Convivencia una contribución significativa para el logro de los objetivos de excelencia académica y formación integral.

6.1 PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

- a) La agenda es el instrumento oficial de comunicación diaria entre la familia y el colegio y una herramienta de ayuda para la organización de nuestro tiempo personal y de los deberes escolares que enfrentamos como alumnos y alumnas. Frente a cada información enviada se solicitará firmar su recepción.
- b) Como alumno(a) debo cumplir puntualmente con el horario en todas las actividades escolares. El atraso es una falta de consideración y respeto a los demás, por consiguiente, es grave.
- c) La asistencia a clases, así como a las actividades programadas, las considero obligatorias para poder alcanzar los objetivos propuestos. Asistir a clases es un compromiso que adquiero conmigo mismo, con mis padres y con el Colegio. Debo tener presente que mi asistencia incide directamente en mi promoción y aprendizaje, tanto en lo académico como en lo que a relaciones interpersonales se refiere.
- d) Pueden retirarme del Colegio antes del fin de la jornada, si mi apoderado me retira personalmente, o en su defecto, podrá hacerlo un adulto designado por mis padres



en caso de emergencia. Este retiro deberá ser debidamente informado en la libreta de comunicaciones o agenda del alumno a la inspectora. Este procedimiento debe respetar lo establecido en el protocolo sobre retiro de alumnos durante la jornada escolar, respecto a los horarios.

- e) Cuando haya faltado a clases debo justificar mi inasistencia, con comunicación escrita por mi apoderado en la agenda, al profesor de la primera hora.
- f) Asumo y me responsabilizo que todas las comunicaciones y circulares, enviadas desde y hacia mi hogar, deben ser escritas y firmadas vía agenda por mi apoderado.
- g) No debo ausentarme de clases. En caso de entrevistas o actividades específicas con profesionales del Colegio, al volver a clases, debo presentar un pase escrito de dicha entrevista.

6.1.1 PROTOCOLO FRENTE A LOS ATRASOS

La puntualidad al igual que la presentación personal, es una cualidad fundamentalmente de responsabilidad familiar, por lo tanto el Colegio las controlará y normará de la siguiente manera:

Inicio de la Jornada Escolar:

- La jornada de clases se inicia a las 08:00 horas de 1º básico a IVº Medio; pre básica jornada mañana a las 8:00 horas; pre básica jornada tarde a las 13:30 horas.
- Se considerarán atrasados aquellos alumnos que ingresen al colegio a partir de las 08:05 horas, quienes se dirigirán al casino del colegio, donde serán registrados por inspectoría. En el caso de pre-básica, jornada de la mañana, se considerarán atrasados los alumnos que ingresen después de las 8:15 horas, y en el caso de la jornada de la tarde, a los alumnos y alumnas que ingresen a partir de las 13:45 horas.
- En la puerta de entrada y en la escalera central, se encontrarán los/las inspectoras controlando el ingreso de los alumnos atrasados.
- A las 8:15 horas, los y las alumnas suben a sus respectivas salas de clases.
- Inspectoría llevará un registro de los alumnos que ingresen atrasados, y será entregado mensualmente a cada Profesor Jefe, quien tomará la medida disciplinaria correspondiente según Reglamento de Convivencia.

SANCIONES POR ATRASOS:

- ✓ **Amonestación Verbal:** es un llamado de atención inmediato ante una conducta negativa con la intención de buscar una instancia de reflexión.
- ✓ **Amonestación Escrita:** se anota en el Registro de Observaciones por Profesores, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de esta conducta negativa en función a la puntualidad.
- ✓ **Carta Compromiso:** medida acordada por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia. Se aplica a los alumnos/as con 3 atrasos indicando que desde ese momento cada atraso debe ser justificado personalmente por el apoderado.



- ✓ **Condicionabilidad:** alumno/a con 7 atrasos. Sanción acordada por Coordinación de Ciclo, Jefe de Formación y Profesor Jefe

6.2 CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD:

- a) Es mi deber mantener un buen comportamiento en clases, que se manifiesta concretamente en el respeto a las personas y en el cuidado de los bienes personales y ajenos. Por respeto al Profesor(a), a mis propias capacidades y al trabajo de los demás, no puedo realizar una actividad distinta que no pertenezca a la clase.
- b) Asimismo, si llevo al Colegio, mp 3, mp 4, juegos electrónicos, celulares, u objetos de valor, asumo mi plena responsabilidad en caso de pérdida o extravío y me comprometo a no usarlos durante las horas de clases, por lo tanto, el colegio no se hará responsable por la pérdida de ninguno de estos objetos
- c) Entiendo que no se pueden portar objetos que signifiquen peligro para mi propia integridad física o de otros.
- d) Si soy enviado fuera de clases por haber cometido una falta grave, me presentaré inmediatamente en Inspectoría. Mi profesor deberá dejar registro en el libro de clases.
- e) Durante el recreo y la pausa de almuerzo deberé salir de la sala, esto como medida de cuidado y prevención de acciones que puedan dañar la buena convivencia de mi colegio.
- f) Entiendo que todos los que formamos la comunidad escolar son personas que como yo, merecen todo respeto. Asumo, que faltas que vulneren la dignidad de las personas del Colegio pueden suponerme una sanción dependiendo de la gravedad de ésta.
- g) Asumo que no aceptar las normas de convivencia, que persiguen el bien de todos, me puede acarrear situaciones delicadas. Debo tener claro que si esto ocurre, se tomarán las medidas necesarias para ayudarme.
- h) Tareas, trabajos y/o evaluaciones: en mis trabajos pondré cuidado en la presentación, el orden, la organización y contenido del mismo. Me haré responsable de traer todos los útiles y materiales necesarios para el logro de los objetivos de cada Subsector. Por respeto a mí mismo y a los demás me comprometo a cumplir puntualmente con mis tareas, trabajos, etc.
- i) Copiar o entregar información en una evaluación escrita, es deshonesto y contrario a la formación que mis padres y profesores(as) desean para mí, siendo ésta, una falta grave. Lo mismo si intento engañar al Profesor(a), presentando, por ejemplo, trabajos de otras personas como míos, etc.
- j) Alterar o inventar notas y falsificar firmas es una falta muy grave que será sancionada según sea la situación de cada alumno(a).
- k) Fuera del Establecimiento mantendré un comportamiento honorable, que en todo momento dignifique ante la comunidad mi calidad de estudiante de mi Colegio.
- l) Será una falta muy grave el agredir de obra y/o palabra a un compañero o funcionario del Colegio.
- m) El colegio no autoriza la venta de productos sean estos alimenticios o de cualquier otro orden por parte de los alumnos, salvo las excepciones autorizadas por Dirección. Esto obedece a la necesidad de salvaguardar el eje relacionado con la vida saludable y el autocuidado de nuestros educandos.



6.3 USO DEL CELULAR

El acelerado avance de la tecnología y del mundo digital, impacta de diversas maneras nuestra forma de vivir, influyendo también en la manera en que nuestras y nuestros estudiantes aprenden y se relacionan con otros/as.

Por tanto, quienes estamos a cargo de la educación de niños y jóvenes, comprendemos las oportunidades y beneficios que el uso de tecnologías aporta para apoyar el desarrollo de experiencias de aprendizaje innovadoras y significativas, pero también somos conscientes de los peligros o riesgos que se podrían enfrentar, especialmente cuando hablamos de menores de edad utilizándolas

Es por lo que el siguiente protocolo, representa la postura de nuestra comunidad educativa frente al uso de medios digitales y establece normas sobre cómo y con qué fin queremos incorporarlos en nuestro establecimiento.

Consideraciones

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso del celular y otros dispositivos móviles de carácter personal, queda regulado de la siguiente manera:

1. Se prohíbe uso de celular y otros dispositivos desde playgroup hasta 7° básico es decir los estudiantes de estos cursos no podrán usarlos en el aula, ni en los recreos y en ningún otro espacio del colegio.
2. El uso de celulares u otros dispositivos móviles, se permitirá desde 8° Básico a IV° Medio, para fines estrictamente pedagógicos, por lo que los estudiantes de estos niveles solo podrán hacer uso de ellos en las salas de clases, laboratorios, bibliotecas u otros espacios educativos, siempre que cuenten con la presencia y orientaciones de un docente a cargo.
3. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento. La utilización del celular en la sala de clases se permitirá únicamente según lo establecido en el punto.

Para los cursos y/o niveles que se les autorice su uso en actividades pedagógicas:

1. El uso del celular en el aula, de los niveles en que su uso se encuentra permitido debe ser estrictamente dentro del ámbito pedagógico. Por lo cual el profesor a cargo tiene la obligación de comunicarlo previamente a coordinación académica, luego a sus estudiantes y familias.
2. Para estos niveles, de 8° a IV° medio, el uso de celulares queda prohibido durante los recreos, baños, y espacios comunes, por ejemplo, canchas, pasillos y patios.
3. En el interior del colegio, no tendrá acceso a internet WIFI.



4. Si bien, los niveles de 8^o a IV^o medio, tendrán autorización para utilizar sus dispositivos móviles en actividades académicas, su compra y uso nunca representará una obligación para los/as estudiantes.
5. Para su uso en actividades pedagógicas, es importante señalar que el uso de estos dispositivos es personal e intransferible, es decir solo debe ser utilizado por su propietario.
6. Durante la permanencia en el colegio los dispositivos pertenecientes a estudiantes son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver o sacar fotos, navegar en sitios web no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.
7. A pesar de ser un dispositivo de propiedad del estudiante es el profesor quién elige qué aplicaciones se utilizarán durante su clase.

Faltas asociadas al mal uso de celulares y otros dispositivos móviles

1. Usar sin autorización de un profesor o profesora celulares y otros dispositivos móviles.
2. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
3. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
4. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar no autorizado (especificado en los puntos anteriores).
5. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
6. Acceder a internet para utilizar redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, u otra red social similar.
7. Utilizar mensajería, para copiar en pruebas o evaluaciones.
8. Portar, descargar o compartir a través de sus dispositivos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
9. Grabar audio y/o videos de compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
10. Fotografiar a compañeros/as y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
11. Subir audios, videos, imágenes o fotos de compañeros/as, profesores/as o cualquier miembro de la comunidad escolar a cualquier tipo de red social.
12. Acceder a través de sus dispositivos móviles internet para indagar o compartir contenido sobre temas que atenten contra la sana convivencia escolar.
13. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares por medio del cyberbullying, como por ejemplo a través de la creación de memes, funas, perfiles falsos, entre otras formas de agresión y ofensa.
14. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar no autorizado (especificado en los puntos anteriores)

Si el/la estudiante no respetara esta normativa de uso, se podrá proceder a la limitación del uso temporal de dispositivos móviles.

Las sanciones o medidas que se apliquen al incumplimiento de esta normativa se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. CUIDADOS DE MI COLEGIO:



- a) Estamos conscientes de que nuestro Colegio necesita del aporte y colaboración de todos para mantenerse bien. Los bienes materiales con que cuenta están al servicio de la formación de todos y debo cuidar de ellos. Las salas de clases con su mobiliario e implementación tecnológica; los lugares de juego, biblioteca, laboratorio, computadores, etc., son lugares, donde paso una gran parte de mi vida. No puedo dejar que se ensucien, se deterioren, porque son de todos y para el servicio de todos.
- b) Cualquier perjuicio o daño contra el mobiliario, libros y bienes de la biblioteca, será sancionado según la gravedad del hecho, independientemente de la reposición del material dañado.
- c) Las clases se deben desarrollar en un ambiente limpio, por lo tanto, debo exigir a mis compañeros (as) lo mismo. El profesor no debe empezar o terminar una clase(s) en un ambiente desaseado.
- d) Los baños son uno de los lugares donde más demostramos qué tipo de personas somos. Los cuidaré y colaboraré, avisando a quien corresponda, de cualquier desperfecto o falta de higiene para que se tomen las medidas correspondientes.
- e) Me esforzaré por mantener limpio mi Colegio. Tengo a mi disposición basureros en todos los lugares. El aseo es una forma especial de manifestar mi respeto hacia mi entorno educativo. Por eso respetaré los pasillos y muros. De forma especial tendré cuidado del material de las salas de clases.
- f) Si ensucio o destruyo los bienes del Colegio, deberé reponerlos en el corto plazo, de lo contrario me expongo a una sanción.
- g) El Instituto O'Higgins no realiza Ceremonia de Graduación en los cursos de kínder y 8° básico por ser un colegio de continuidad.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

La convivencia necesita de ambientes mínimos que deben ser respetados por todos para poder crecer y aprender. Sin embargo, en ocasiones no se respetan y debemos asumir las consecuencias de nuestros actos, cuando estos provocan un mal que conlleva a una sanción y reparación.

- Entiendo y acepto que la responsabilidad, el trabajo y la disciplina son los pilares sobre los que se edifica una persona de carácter. Entiendo y acepto también que es mi deber y responsabilidad ser consciente de mis estudios, cuidar y respetar el buen trato con mis compañeros(as) y profesores(as). Asumo que estoy en un Colegio que promueve y quiere entregar unos valores, que solo viviéndolos cada uno pueden ser reales.
- Acepto que en ningún momento incurriré en actos de maltrato escolar, entendiéndolo por tal, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Al ingresar al Instituto, nos comprometemos, junto a mi Apoderado a respetar todas las normas que regulan su vida interna. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación de medidas disciplinarias cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación



de mi persona, debiendo tener presente que el primer responsable de las propias acciones es uno mismo.

- Por todo lo anterior considero que, si no respeto las mínimas normas de convivencia (por acción u omisión), yo mismo deberé entender y asumir las consecuencias, que serán comunicadas a mí y a mi Apoderado(a), para nuestro conocimiento y firma, respetándoseme el principio del debido proceso. Sin perjuicio de que faltas muy graves impliquen una sanción inmediata.

Deberá tomarse en cuenta, al momento de aplicar determinada medida disciplinaria, garantizar a los alumnos el justo y debido procedimiento en la aplicación de las medidas, así como la edad, las etapas del desarrollo, intensidad y extensión del daño causado.

El resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

8.1 AMONESTACIÓN VERBAL: consiste en un llamado de atención inmediato ante una conducta negativa, buscando la reflexión, es aplicada por el educador que corresponda sea docente o asistente de la educación.

8.2 AMONESTACIÓN ESCRITA: Es registrada en el Registro de Observaciones del Libro de Clases por Profesores, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de deberes o reiteradas conductas antirreglamentarias. Debiendo ser informada en el acto al alumno y si amerita al apoderado.

8.3 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO COMUNITARIO REPARATORIO INTERNO: De acuerdo a la gravedad de la falta y de común acuerdo con el o los involucrados, los alumnos podrán desarrollar dentro del establecimiento trabajos sociales reparatorios, que sean proporcionales a su edad y a su falta, y en ningún caso podrán atentar contra la dignidad del alumno(a) y/o afectar su proceso educativo.

El Inspector, supervisará y comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.4 CARTA COMPROMISO: es acordada por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia. Aplicada por el profesor jefe y/o Profesor de Asignatura, en los siguientes casos:

- Alumno(a) que incurra en reiteración de faltas leves, así evaluada por Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y que incidan en su proceso de formación y aprendizaje.
- Alumno(a) con seis atrasos, indicando que desde ese momento cada atraso debe ser justificado personalmente por el Apoderado.
- Alumno(a) con 3 inasistencias a clases, sin justificación valedera.
- Uso de lenguaje oral, escrito o gestual de carácter grosero.
- Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
- Faltar a la verdad.
- Por evaluación del caso por parte del Consejo de Profesores.



El Profesor Jefe, comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.5 SUSPENSIÓN DE CLASES: es acordada por la Dirección, Profesor Jefe, y Encargado(a) de Convivencia, aplicada por **Inspectoría**, cuando por parte del alumno y a pesar de la Amonestación Escrita, hay reiteración de faltas o cuando la gravedad de la falta así lo amerite.

Se aplicará además en los siguientes casos a solicitud del respectivo Profesor Jefe:

- No respetar los derechos de los otros miembros de la comunidad escolar.
- Reiteración de las faltas establecidas en la carta de compromiso y de condicionalidad.
- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
- Alumno(a) que violente física o verbalmente a otro alumno, profesor, auxiliar, administrativo o apoderado. (Incluyese las redes sociales)
- Conductas o actitudes irrespetuosas y reiteradas en ceremonias o actos oficiales del Colegio.
- Alumno(a) que incurra en una falta grave o gravísima, en la que se deba aplicar el proceso sancionatorio correspondiente.

El Profesor Jefe o Inspectoría, se comunicarán telefónicamente y comunicarán por escrito en la agenda del o la alumna, al apoderado de esta determinación, dejándolo consignado, además, en el Libro de Clases.

El tiempo de suspensión va de 1 a 3 días hábiles (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas desde coordinación académica).

8.6 ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE SÓLO A RENDIR PRUEBAS O REDUCCIÓN DE JORNADA:

Sólo se podrá aplicar, excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

La reducción de jornada podrá dictaminarse en casos en que el médico tratante lo solicite o en el caso de que la condición particular del o de la estudiante revista un peligro real para la integridad física o psicológica de él o ella misma, así como de algún miembro de la comunidad educativa.

8.7 CONDICIONALIDAD: es aplicada por el Equipo Directivo a través de Coordinadora de Formación y el Profesor/a Jefe. En ninguna circunstancia podrá exceder de un año lectivo y será comunicada por escrito al apoderado en los siguientes casos:

- Cuando se vulnere al interior del colegio la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084) y la Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536).
- Alumno(a) amonestado y reincidente en faltas.
- Alumno(a) que haya faltado gravemente a los valores del Colegio.
- Alumno(a) con doce atrasos.



- Alumno(a) con dos suspensiones.

- Alumno(a) que interrumpa o impida el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando alumnos y/o funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Colegio.

Los(as) alumnos(as) condicionales no podrán ocupar cargos directivos o representativos de estudiantes.

El Encargado de Convivencia comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.8 CONDICIONALIDAD EXTREMA: La Dirección del Colegio, previo acuerdo con el Equipo Directivo o Consejo de Profesores, aplicará esta sanción en los casos que se estime pertinente, por faltas consideradas muy graves sin necesariamente haberse aplicado una sanción anterior.

El Encargado de Convivencia comunicará personalmente al apoderado de esta determinación.

8.9 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Si bien esta medida afecta la permanencia de los y las estudiantes en el colegio, es tomada cuando el o la alumna ponen en riesgo la seguridad, así como también la integridad de los demás miembros del colegio.

Es importante considerar que nuestro colegio cuenta con un protocolo de apoyo y asistencia al estudiante y orientación a la familia. Por otra parte entendemos que una determinación de esta índole requiere de un debido procedimiento y seguimiento que como resultante final, determine la desvinculación del alumno del establecimiento, todo esto dentro del marco legal establecido en la ley 20.845.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del Colegio.

Si algún alumno(a), que curse Cuarto Año de Enseñanza Media, comete alguna falta considerada grave, podrá ser suspendido para participar en ceremonia de Licenciatura. Previamente el caso será tratado en Consejo de Profesores o en el Equipo Directivo.

Se reitera que toda situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio.

La Dirección del Colegio es el garante del derecho a la educación que posee todo niño o joven de nuestro país y debe velar por la continuidad de estudios en el establecimiento de todo alumno (a) que se vea enfrentado a situaciones que le impidan su normal asistencia.

La continuidad académica será siempre dialogada con la familia del alumno proponiéndole un plan de estudio que sea acorde a la situación particular de éste.

8.9.1 DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASO:

Todo estudiante que presente conductas que requieren del apoyo y acompañamiento contarán desde el inicio con:

1. Diálogo personal pedagógico y orientador por parte del profesor jefe.
2. Acompañamiento de parte del Profesor Jefe.



3. Constancia en el Libro de Clases de las faltas incurridas por el Alumno(a) por parte de distintos estamentos de la comunidad educativa.
4. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta y buscando acciones conjuntas para mejorar el comportamiento evitando posible aplicación de sanciones.
5. Entrevistas de padres y apoderados con el o la Encargada de Convivencia.
6. Suspensión de clases por el periodo en que dure el proceso indagatorio y con la finalidad de resguarda la integridad del o la estudiante involucrada. Se informa a la familia de la conveniencia de distanciar al o la estudiante por un plazo máximo de 3 días.
7. Aplicación de Medidas Disciplinarias, informando en todo momento al apoderado de las razones por las que se aplica tal medida, explicando que el no cumplimiento de los compromisos adquiridos y la reiteración de la conducta conducirá a la toma de una medida mayor.
8. Citación al apoderado para solicitar consentimiento de intervención de la orientadora.
9. Entrevista con Encargado(a) de Convivencia y apoderados para convenir compromiso de la familia.
10. Convocatoria de equipo multiprofesional del colegio: Rector(a), Coordinador(a) de Formación y Convivencia, Orientadora, Coordinador(a) PIE, con el objetivo de realizar
 - La implementación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente Reglamento.
 - Análisis del caso
 - Evaluación de medidas reparatorias.
11. Redefinición de medidas y toma de acuerdo. En dicho proceso deberá estar: Director(a), Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia.
12. Sesión del Comité de Convivencia Escolar.
13. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe y Encargada de Convivencia para comunicar redefinición de medidas y acuerdos.
14. Solicitud de apoyo de especialista externo y alianza entre colegio y el especialista
15. Carta de condicionalidad y Condicionalidad Extrema que debe ser evaluada semestralmente.

8.9.2 AL DECIDIR LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

El procedimiento ante el cual se aplica la medida de No Renovación de Matrícula está sujeta a las siguientes gestiones realizadas

Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.



1. El Director(a) da inicio al procedimiento sancionatorio, tal como está contemplado en la Ley 21.128 de Aula Segura, procedimiento que se notifica con antelación a la decisión de No Renovación de Matrícula.
2. Director(a) convocará al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria, levantando acta de dicho proceso.
3. El Director(a) del colegio notificará por escrito al estudiante y apoderado, la no renovación de matrícula.
4. El Estudiante afectado, su padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al Director(a) del colegio, o dentro de 5 días en caso de que se haya aplicado el Procedimiento Sancionatorio establecido por la Ley de Aula Segura, ante el Director(a), quien resolverá, previa consulta ante el Consejo de Profesores.
5. En caso que los padres o apoderados soliciten reconsiderar la medida disciplinaria, el Director(a) reunirá al Consejo de Profesores para consulta del caso.
6. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
7. El resultado se entregará a los padres y apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por parte del Director(a) junto al Encargado(a) de Convivencia.
8. El Director(a) del establecimiento educacional, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley, en paralelo al sostenedor de la Fundación Boston Educa.

9. AULA SEGURA, LEY NÚM. 21.128

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

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



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

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

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

10. DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO

Frente a conductas que eventualmente afecten la convivencia positiva, y para la justa aplicación de una medida, el Instituto O'Higgins implementará un protocolo general de recopilación de información, a efectos de conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la conducta. Al respecto, se aplica el justo y racional procedimiento escolar, esto es el derecho de todos los involucrados a que:

- a) Sean escuchados
- b) Sus argumentos sean considerados
- c) Se presuma su inocencia
- d) Se reconozca su derecho a apelación

El debido proceso es un principio escolar, según el cual, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho que se presuma su inocencia y que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. Las faltas, sanciones y las medidas pedagógicas y reparatorias se vinculan al principio del debido proceso escolar y se fundamentan en nuestro principio básico de justicia y equidad para cada caso.

Como Protocolo General frente a cualquier caso que afecte la convivencia escolar – y siempre que no se aplique un Protocolo específico – se actuará del siguiente modo:



1. Recibido el reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, docente de asignatura, profesor jefe, inspector, apoderado, entre otros y una vez conocido el hecho por el colegio, se implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la Convivencia Escolar, la cual será analizada para efectos de resolver, desestimarla o abordarla.

Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de actuación, los que en detalle regulan situaciones concretas, por ejemplo: Maltrato Escolar.

2. Mientras se estén llevando a cabo la indagación del caso y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. Asimismo, cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. A su vez, no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación.
4. Por una parte, si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Por otra, si el afectado es un trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección, mantener informado durante todo el proceso y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.
5. Por último, el encargado de llevar adelante la indagación de los casos entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.
6. Cabe señalar, que el protocolo general no deberá superar los 10 días hábiles en su aplicación.
7. Cierre de cada uno de los casos: se realizará posterior al procedimiento indagatorio y de aplicación de medidas una Entrevista de Cierre con la finalidad de definir acciones de apoyo y seguimiento, así como también la aplicación de la medida y su seguimiento según sea el caso, al o la alumna y a sus padres.
Si el apoderado no asiste a esta entrevista de cierre se enviará una carta certificada con la información que el colegio debe entregarle.

11. MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias consideran gestos, conductas y acciones que cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener con la persona afectada por una falta a la convivencia.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.



En este ámbito, estas medidas no son un acto mecánico, tiene que ver con el sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el otro.

Por su parte, la inclusión de medidas o prácticas reparatorias en el RICE permite:

- a) Enriquecer la formación de las estudiantes.
- b) Desarrollar la empatía.
- c) Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberando” a las partes involucradas.
- d) Enriquecer las relaciones humanas.
- e) Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h) Restituir la confianza.

Entre las medidas a aplicar, según la tipificación de la falta y el nivel educativo, el colegio considera, entre otras, las siguientes:

Disculpas Privadas:

Se considera como las acciones que ejerce uno de los involucrados en el reconocimiento de los hechos acontecidos.

Se desarrolla en presencia del o de la Profesora Jefe, Inspectora o Encargada de Convivencia y debe quedar registro escrito de los acuerdos a que llegan ambas partes.

12. DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.

Considera los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El Proceso de Resolución Pacífica de Conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Este proceso de mediación se llevará a cabo por el o la profesora jefe, inspectora o Encargada de Convivencia, quedando un registro escrito de los acuerdos tomados.



13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

Las siguientes actividades corresponden a las medidas permanentes a trabajar:

1. **Jornadas de Formación y Reflexión:** como parte de nuestros principios se encuentra el desarrollar habilidades socioemocionales y éticas y el ejercicio de la reflexión en la comunidad, reconociendo la importancia de nuestros actos y sus consecuencias para uno mismo y los demás; nuestras capacidades de lograr acuerdos, formas alternativas de resolución de problemas, entre otros.
2. **Actividades de Consejo de Curso:** corresponde a la actividad grupal donde el curso comenta, analiza y resuelve los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana o que afectan directamente a un compañero o el curso en general. Se realiza asesorados por el profesor jefe y se toman los acuerdos necesarios acorde a la circunstancia.
3. **Promoción del Diálogo Formativo y la comunicación:** Nuestros principios incluyen el transparentar la comunicación entre los miembros de la comunidad, por lo que se utilizarán diversas vías para alcanzar dicho objetivo: solicitud de entrevista con el docente u otra autoridad del colegio por escrito, vía agenda, por correo electrónico, etc. Los integrantes del colegio pueden reportar en todo momento su preocupación ante situaciones que vulneren la buena convivencia, independientemente a su grado o nivel de participación.
4. **Difusión de protocolos de convivencia y de actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** es importante que todos los integrantes de la comunidad tengan conocimiento de la existencia de los principios de la buena convivencia, de modo de transformar a todos en constructores de la misma, reconociendo los aportes que generan en sus cursos y áreas de interacción más cercanas.
5. **Inducción e integración de alumnos y familias nuevas:** Es una tarea de acogida que realiza cada profesor jefe con las familias de los cursos que asume para conocer la realidad de cada estudiante, informar sobre los hitos propios de la institución, así como también de su normativa y reglamentación es una ayuda en el proceso de integración a nuestra realidad educativa. Queda contemplado en las tareas del primer día de clases el encuentro del profesor jefe con su curso, en donde cada profesor jefe desarrolla algún tipo de actividad de acogida, conocimiento bienvenida tanto a los alumnos nuevos como a los demás.
6. Implementación del Programa de Virtudes 2021
7. Implementación del Programa de Indicadores de Desarrollo Personal y Social 2021
8. Implementación del Programa de Orientación 2021 del colegio.

14. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

Es importante contar con un procedimiento para evaluar la gravedad de la falta y definir una sanción proporcional, que logre formar a quien incurra en un comportamiento inadecuado.

Los responsables de aplicar los procedimientos (Profesor/a jefe, Inspectores, Orientador/a, Encargada de Convivencia) deben manejar técnicas de resolución de conflictos de tal modo que se afronten positivamente los problemas cuando tiene que ver con conflictos interpersonales.

Esto implica desarrollar procedimientos donde se pongan en juego habilidades de comunicación y resolución de conflictos en estudiantes, paradocentes, docentes y directivo.



- Seguimiento y acompañamiento por parte del Profesor(a) Jefe a través de entrevista a cada estudiante y apoderado frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Entrevista por parte de la Encargada de Convivencia con estudiantes y apoderados con el fin de investigar lo ocurrido e informar, de manera oportuna, a la familia.
- Reunión entre Coordinadora de Formación y Profesor(a) Jefe para tomar la decisión de la aplicación de la medida disciplinaria, que corresponde a la falta cometida, tomando en todo momento en cuenta la situación personal y particular de cada uno de los implicados.
- Dependiendo de la gravedad del hecho se convoca el Comité de Convivencia Escolar.
- Entrevista con apoderado y estudiante por parte de la Coordinadora de Formación y profesor(a) jefe para aplicar la medida. En esta entrevista se informa a los padres del proceso de apelación (anexo 5) del que disponen para la reconsideración de la medida aplicada.
- Derivación, previa autorización del apoderado del o la estudiante, a la orientadora del colegio, para dar inicio a la implementación de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial contenidas en el Reglamento.
- Seguimiento mensual por parte de la Coordinadora de Formación al estudiante y la familia.

15. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno mecanismos colaborativos de solución de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Algunas técnicas usadas en nuestro colegio son:

Negociación: es la primera que se debe llevar a efecto. Los involucrados en cualquier conflicto tienen el derecho de ser escuchados. Este mecanismo busca la participación de los involucrados en el procedimiento como en la solución del conflicto.

Mediación: es la persuasión por un tercero para asumir responsablemente su participación en el conflicto y les solicita a los involucrados tomar acuerdos reparadores.

Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas.

Reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar.

Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar.

Conciliación o Arbitraje: es la decisión tomada por un tercero quien determina los pasos a seguir o consecuencias del conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no



perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

16. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.

Son medidas que pretenden el término de la conducta que genera una situación disruptiva o cualquier acción que podría y/o atente contra la buena convivencia escolar. En este ámbito, el colegio, considera las siguientes:

a. Diálogo Reflexivo Individual: Los miembros de la comunidad educativa realizarán reflexiones verbales, con el debido respeto, cuando la estudiante presente actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento, esta acción deberá quedar consignada en: Libro de Clases y Registro de Entrevista.

b. Diálogo Reflexivo Grupal: Los miembros de la comunidad educativa realizarán la reflexión con el grupo de estudiantes, curso, nivel o colegio en su totalidad que han realizado alguna acción, conducta o intención que atente con la buena convivencia. Este dialogo, se debe realizar con el debido respeto que cualquier integrante de la comunidad se merece. Esta acción deberá quedar consignada en el Libro de Clases.

c. Citación al Apoderado: Acción que se desarrolla con el fin de informar al apoderado de la conducta o acción de su pupilo(a) que ha generado situaciones disruptivas, que atentan contra la buena convivencia y con las normas declaradas en este Reglamento. Esta acción formativa, quedará registrada en la Hoja de Entrevista de Apoderados y/o en el Libro de Clases. En ella se estipulará, la información entregada, las razones de la situación o problema que se desea abordar, los antecedentes, los compromisos del apoderado y del colegio, acciones de seguimiento y derivación y toda aquella información que sea importante consignar.

d. Tarea Adicional: Esta medida considera la formación de los estudiantes y, por ende, la capacidad de los adultos responsables del menor, de promover e incentivar la reflexión de sus propios actos. En este sentido, se propiciará, por ejemplo, la realización de trabajos relacionados con el conflicto generado, exposición sobre algún tema en las horas de Orientación o Jefatura u otro.

e. Plan de Trabajo Familia-Colegio: El colegio, en caso de situaciones o acciones que atenten con la buena convivencia escolar, en acuerdo con el apoderado implementará un plan de trabajo, que se explicitará en el registro de Entrevista y/o en el Libro de Clase. En este plan, se considerarán al menos los siguientes aspectos: derivación a especialistas o redes externas, trabajo en Orientación y/o Consejo de Cursos, tipo de intervenciones, ya sean académicas o de convivencia escolar, seguimiento del proceso (siguientes entrevistas) y los compromisos en el hogar.

En el caso de no contar con el apoyo del apoderado se procederá a activar el siguiente Protocolo:

- Se cita apoderado a entrevista
- En dicha reunión debe quedar establecido en la hoja de entrevista el compromiso que realiza el apoderado de apoyo a su pupilo o pupila.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado



rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.

- Debe quedar establecido en la entrevista el objetivo de solicitar apoyo de parte de la familia para con el alumno o alumna.
- Apoderado(a) firma Carta de Compromiso
- En caso de que el apoderado o apoderada no asista al colegio deberá enviarse una carta certificada a la familia solicitando su asistencia.
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.

17. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALLAS O ERRORES EN LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la convivencia escolar, tienen para el colegio un carácter formativo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Por lo tanto, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Dar la oportunidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo a la falta para generar el aprendizaje.

Las medidas contempladas en nuestro reglamento se implementarán según la gravedad del hecho, respetando en todo momento la dignidad de los involucrados, el interés superior del estudiante y procurando en todo momento entregar la mayor protección y reparación del afectado.

Al momento de aplicar una medida debemos tener en cuenta:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las personas involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Las motivaciones que llevaron a realizar tal acción.
- Analizar si se obró por petición de un tercero.
- Agresión a un profesor o cualquier funcionario del colegio.
- La conducta disciplinaria anterior
- Evaluar si se trata de un hecho de bullying
- La condición del afectado en su calidad de indefensión o discapacidad.
- El reconocimiento o negación de la falta.

18. PROCESO DE EVALUACIÓN DE FALTAS:

- 1. Tránsito de una norma**
 - Investigar lo sucedido recogiendo datos
 - Escuchar a las partes.



- Identificar contexto y motivaciones.
- Definir responsabilidades.
- Solicitar propuesta de sanción por parte de los involucrados en el conflicto.

2. Evaluar gravedad

- Aplicar criterios establecidos en Cap. II , N°3
- Considerar agravantes, atenuantes y/o eximentes.
- Solicitar más antecedentes a terceros.

3. Derecho de Defensa

- Derecho de conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de hacer descargos y defenderse

4. Derecho de apelar

- **Todo estudiante posee el derecho de apelación frente a una medida aplicada a una conducta determinada, para ello se aplicará el “Protocolo o Procedimiento N° 5 “Procedimiento o Protocolo apelación frente a medidas Disciplinarias”**

5. Comunicar la decisión

- Al alumno y apoderado formalmente.
- Registro por escrito de la sanción en libro de clases.

6. Aplicar sanciones

Deben ser:

Proporcionales a la falta y a la edad.

- Con carácter formativo que restituyan o reparen.
- Con posibilidad de realizar seguimiento y cumplimiento.

19. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Frente a acciones que nutran y aporten a nuestra comunidad escolar por parte de nuestros (as) estudiantes, se establece la siguiente escala de reconocimientos:

1. Observación en el libro de clases por una acción de superación, colaboración y/o aporte al grupo curso o su proceso pedagógico.
2. Entrevista desde jefatura con el (la) estudiante para reconocer su proceso escolar durante el semestre y con las familias de cada uno de los alumnos.
3. Diploma por el reconocimiento en la entrega de la virtud del mes: se destaca desde la Jefatura de curso el esfuerzo y constancia en la virtud del mes que se establece en el calendario anual.
4. Premio al Mejor Compañero:
5. Premio al alumno más solidario.



6. Premiaciones Académicas: se reconoce la actitud y compromiso de los estudiantes por las diferentes asignaturas a través de un diploma.
7. Durante el transcurso del año escolar la Dirección del colegio, junto a cada profesor jefe, realiza un reconocimiento a los alumnos destacados por su rendimiento, a través de una carta enviada al hogar.



CAPITULO II

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. DEFINICIONES PRELIMINARES

Para efectos de claridad en la comprensión de estas normas de Comportamiento y Convivencia, y de acuerdo con la Ley de Convivencia Escolar y su revisión a partir de la Ley de Inclusión (L 20.845, de 2016), es importante precisar algunas definiciones preliminares:

a) Se entenderá por **Comunidad Educativa** la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

b) Se entenderá por **Profesionales de la Educación**, toda persona que posee título de profesor (a) Educador (a), concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

c) Se entenderá por **Buena Convivencia Escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, siendo ésta una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.

d) Se entenderá por **Maltrato escolar** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

e) Se entenderá por **Acoso Escolar**, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes o por personal integrante de la Comunidad Educativa 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.



Los valores de la Convivencia Escolar son principios fundantes para la Comunidad Institutana por lo que se asumen como una tarea formativa prioritaria para la Institución. Por esta razón debemos desarrollar todas las iniciativas necesarias para que los miembros de la comunidad y especialmente los alumnos y alumnas desarrollen las habilidades y competencias necesarias para una vida social basada en el respeto a la diversidad, la solidaridad y la participación. Para ello contamos con un plan de acción, con estrategias concretas que promueven el desarrollo de una buena convivencia, así como también de un programa en formación de virtudes y un programa de orientación para todos los cursos.

f) De los **responsables de la Buena Convivencia Escolar**

La convivencia escolar es una gran tarea común permanente, que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad. Es por ello que la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Es así que, la participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la LGE. Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

La misma ley define además, que todos los establecimientos educacionales deben contar con un **Encargado de Convivencia Escolar**, que será responsable de la implementación de las acciones y medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, las que deben constar en el **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**.

2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN CORRESPONDA.

A. CONSEJO ESCOLAR (Decreto 24, 2005/Ley 19979, 2004)

En nuestro establecimiento educacional existe un Consejo Escolar, el que tiene carácter **informativo, consultivo y propositivo**. Sesiona 4 veces en el año y en forma extraordinaria si la situación lo amerita.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El **Director/a** del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El **sostenedor o un representante**
- c) **Encargado(a) de Convivencia Escolar**
- d) Un **docente** elegido por los profesores del establecimiento.
- e) Un **representante de los asistentes de la educación**, elegido por sus pares.
- f) **presidente del Centro de Padres y Apoderados**.
- g) El **presidente del Centro de Alumnos**

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.



B. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Comité de Convivencia Escolar en el Instituto O'Higgins de Maipú posee la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la Buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Frente a situaciones de convivencia escolar y según acuerdo del Director(a) y la Encargada de Convivencia Escolar se convocará al Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar está formado por:

- El Rector o Rectora del Colegio.
- Un representante de los profesores elegido por sus pares.
- Un representante de los asistentes de la educación elegidos por sus pares.
- El presidente del Centro de Alumnos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Encargada de Convivencia

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el encargado de convivencia escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Posee un carácter consultivo.

C. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Es deber del Encargado de Convivencia Escolar:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia escolar en el Comité de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia Escolar
- Promover el trabajo colaborativo en el Comité de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas sobre Convivencia escolar que disponga el Comité de Convivencia Escolar
- Elaborar el Plan de Gestión anual sobre convivencia escolar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar
- Promover el conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Convocar y presidir el Comité de Convivencia Escolar según necesidades particulares y urgentes a resolver.



3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se entiende por falta de disciplina el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa. Entorpecer el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando. Las faltas disciplinarias se pueden tipificar como LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes.

FALTAS LEVES

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	Procedimiento
FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daños físicos y psicológicos a otros miembros de la comunidad. Es aquella de carácter rutinario referido a irresponsabilidad e indisciplina y que reincidiendo fomenta la adquisición de conductas contrarias a la educación en valores afectando el desempeño, crecimiento o aprendizaje del propio alumno o el de los demás. Las sanciones se basan en la responsabilidad y compromiso frente a las obligaciones asumidas.		
Menos de tres atrasos	Registro en el libro de clases.	Conversación con el alumno o alumna.
Olvidar un material	Registro en el libro de clases	Conversación con el alumno o alumna.
No entrar a tiempo a la sala de clases	Registro en el libro de clases	Conversación con el alumno o alumna, citación apoderado.
Los atrasos e inasistencia a clases sin justificativo	Amonestación verbal al estudiante y llamado al apoderado	Conversación con el alumno o alumna.
No portar adecuadamente el uniforme escolar o uso de prendas distintas al uniforme	Amonestación verbal al estudiante y llamado al apoderado.	Conversación con el alumno o alumna.
Incumplimiento con tareas y trabajos	Registro en el libro de clases.	Conversación con alumno o alumna, conversación con apoderado.
Conversar e interrumpir durante las clases y en actos oficiales	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
Interrumpir la hora de clases con comentarios inoportunos	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
No entregar oportunamente las citaciones a entrevistas a los apoderados	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna, entrevista con apoderado.
Comer en clases	Llamado de atención al alumno o a la alumna	Conversación con alumno o alumna.
Usar celular durante la clase sin autorización del profesor	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.
Realizar trabajos de otras asignaturas en la hora de clase que no corresponde.	Llamado de atención al alumno o a la alumna.	Conversación con alumno o alumna.



La reiteración de este tipo de faltas será sancionada con las sanciones previstas para faltas graves

FALTAS GRAVES:

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	Procedimiento
<p>FALTAS GRAVES: Son faltas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución y van en desmedro de la actitud de aprendizaje del alumno: Se refieren, además, a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos, dañar el bien común, destrucción de material de las salas de computación y laboratorio de ciencias, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones.</p>		
Los atrasos persistentes a clases	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado
Ocasionar daños voluntarios a los bienes y enseres de la institución o de cualquiera de los miembros de la comunidad.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado.
Escribir o dibujar cualquier tipo de mensajes en las paredes, baños, diarios murales o mobiliario de la sala que deterioren la imagen física (estructura externa del colegio) del establecimiento.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado y reparación de daño causado. Medida formativa.
El incumplimiento de lo establecido en la carta de compromiso.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista apoderado, derivación a orientadora.
Comportamiento inapropiado en actividades escolares fuera del establecimiento, salidas pedagógicas o en la calle.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado.
Uso de vocabulario que maltrate la dignidad del otro; traer a la institución material impreso, o, envío de mensajes a través de redes sociales que atenten contra la dignidad humana y contravengan la moral pública y las buenas costumbres.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación.
Difundir o escribir comentarios difamatorios contra miembros de la institución utilizando	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación y disculpas.



cualquier medio de comunicación.		
Falsificar la firma de los apoderados.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado, seguimiento de parte de Profesor Jefe.
Tomar fotos o hacer videos con el celular de cualquier miembro de la comunidad, sin su autorización.	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación y disculpas. Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia y Profesor jefe.
Publicar fotos o videos ofensivos que vayan en desmedro de la persona y de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Véase Protocolo contra el Cyberbullying).	Carta de Condicionalidad en Disciplina, Registro en Libro de Clases.	Entrevista con apoderado Medida formativa de reparación y disculpas. Denuncia a justicia civil según sea el caso. Seguimiento por parte de Encargada de Convivencia y Profesor jefe.
Rayar pantalla durante las clases online	Carta de Compromiso, Registro en el Libro de Clases.	Entrevista Apoderado Seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia, profesor(a) jefe.
Compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.	Carta de Condicionalidad en Disciplina.	Entrevista con apoderado. Seguimiento del caso por parte de la encargada de convivencia y profesor jefe.
Realizar acciones durante las clases online que distraigan y generen algún tipo de inconveniente en el normal curso de ésta.	Dependiendo del tenor de la falta la medida va desde una Carta de Compromiso hasta una Carta de condicionalidad.	Entrevista con apoderado. Seguimiento del caso por parte de la encargada de convivencia y profesor jefe.
A través del micrófono, durante las clases online, realizar comentarios inapropiados o groseros.	Carta de Condicionalidad	Entrevista con apoderado. Seguimiento del caso por parte de la encargada de convivencia y profesor jefe.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Descripción de hechos constitutivos de faltas a la buena convivencia	Medidas disciplinarias	Procedimiento
<p>FALTAS GRAVÍSIMA: Se refiere a actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, Ejemplos, robos, hurtos, abuso sexual, tráfico y consumo de drogas, acoso escolar, etc.</p> <p>Son, también, aquellas que se cometen dentro o fuera de la institución que causen perjuicio</p>		



<p>material, físico o moral, atentando contra el derecho de las personas y entorpeciendo los objetivos educativos y el ambiente de la institución.</p>		
<p>Portar y/o utilizar armas de fuego y armas blancas, corto punzantes y/o contundentes.</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Suspensión del alumno por 3 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.</p>
<p>Intimidar, amenazar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Suspensión del alumno por 3 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.</p>
<p>Apropiarse de cualquier objeto o elemento que no le pertenezca.</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p>	<p>Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>



<p>Vulneración de normas que desde el punto de vista legal estén establecidas (Ley Antitabaco, bulliyng, ley penal juvenil, ley antidrogas, ley consumo de drogas y alcohol, ley de no discriminación, ley de Aula Segura etc).</p>	<p>Carta de Condicionalidad Extrema.</p> <p>Y dependiendo de la intensidad y gravedad de los hechos: Cancelación de matrícula.</p>	<p>Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>
<p>Participar o iniciar peleas y riñas dentro o fuera de la institución.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del o la estudiante. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Dependiendo sea el caso se aplica el protocolo de accidentes al interior del colegio. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>
<p>Participar o iniciar peleas y riñas dentro o fuera de la institución Conformar grupos o pandillas para agredir a estudiantes o para realizar actos delictivos. Consumir y/o administrar bebidas embriagantes o drogas psico – activas dentro o fuera de la institución. Todo acto que atente contra la práctica de los valores institucionales.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del o la estudiante. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Dependiendo sea el caso se aplica el protocolo de accidentes al interior del colegio. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>



<p>Será considerada una falta muy grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, etc. de miembros de la comunidad escolar a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del o la estudiante. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil dependiendo sea el caso. Denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Solicitud de apoyo de especialista externo.</p>
<p>Apoderarse, desaparecer, adulterar o falsificar evaluaciones, documentos, registros académicos, sellos y papelería exclusiva de la institución.</p>	<p>Carta de Condicionalidad extrema.</p>	<p>Suspensión del alumno(a) por 3 días. Entrevista con apoderado. Denunciar el caso a la justicia civil, envío de oficio al ministerio de educación, denuncia, según sea el caso a la OPD respectiva o Tribunales de Familia. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia. Derivación del o la estudiante a especialista externo para apoyar en la superación de la conducta.</p>



Conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar	Cancelación de Matrícula	Información previa a la familia de la inconveniencia de la conducta con advertencia de la posible aplicación de la sanción. La aplicación de la sanción será adoptada por el Director(a). Se notificará al estudiante y a la familia por escrito. Plazo de 15 días para solicitar reconsideración de la medida. Sesión de Consejo de Profesores. Informar de la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Supereduc.
Conducta que ponga en riesgo la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar como vulneración de derechos, abuso sexual entre otras.	Cancelación de Matrícula	Información previa a la familia de la inconveniencia de la conducta con advertencia de la posible aplicación de la sanción. La aplicación de la sanción será adoptada por el Director(a). Se notificará al estudiante y a la familia por escrito. Plazo de 15 días para solicitar reconsideración de la medida. Sesión de Consejo de Profesores. Informar de la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Supereduc entre otras.
Reiteración de las faltas cometidas en contra de algún miembro de la comunidad educativa poniendo en riesgo su integridad psicológica y física sancionadas en la Condicionalidad Extrema pese al proceso de acompañamiento , medidas de resguardo y protección y medidas pedagógicas tomadas con el estudiante y la familia	Cancelación de Matrícula. Y dependiendo de la intensidad y gravedad de los hechos: Cancelación de matrícula.	Información previa a la familia de la inconveniencia de la conducta con advertencia de la posible aplicación de la sanción. La aplicación de la sanción será adoptada por el Director(a). Se notificará al estudiante y a la familia por escrito. Plazo de 15 días para solicitar reconsideración de la medida. Sesión de Consejo de Profesores. Informar de la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Supereduc entre otras
Grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer	Carta de Condicionalidad Extrema	Entrevista con Apoderado. Derivación del estudiante a la orientadora del colegio, seguimiento del alumno por



"captura de pantalla" y dar mal uso a este material.		parte del o la profesora jefe y encargada de convivencia.
Destruir el inmueble y los insumos tecnológicos para la mejora educativa, generando daños en el normal desarrollo de las clases sean estas telemáticas o presenciales.	Condicionalidad Extrema Y dependiendo de la intensidad y gravedad de los hechos: Cancelación de matrícula.	Contacto inmediato con los padres o apoderados. Denuncia del hecho en Carabineros de Chile. Dependiendo sea el caso se deriva al estudiante a la OPD Apoyo y acompañamiento por parte del Departamento de Formación.
LA REITERACIÓN DE ESTE TIPO DE FALTAS SERÁ SANCIONADA CON LAS NORMAS PREVISTAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS. EN EL CASO QUE EL APODERADO SE NIEGUE A LA FIRMA DE LA CARTA DISCIPLINARIA APLICADA A SU PUPILO (A) SE ENVIARÁ DENTRO DEL PLAZO DE 15 DÍAS UNA CARTA CERTIFICADA CON LA MEDIDA APLICADA.		

4. SITUACIONES NO TIPIFICADAS COMO ACOSO ESCOLAR O BULLIYNG

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

5. CONDUCTAS Y/ O ACCIONES CONSIDERADAS DE VIOLENCIA ESCOLAR (MALTRATO)

- a). Hostilizar, intimidar, humillar y/o abusar ya sea de carácter físico, psicológico, moral o afectivo a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- b) Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender en más de una ocasión a cualquier miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, escrita o en redes sociales.
- c) Amenazar, ofender o atacar, a un alumno o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotolog, facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios web, teléfonos, o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico
- d) Tirar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, u otros, a compañeros, personal del colegio, vecinos, o transeúntes, dentro del colegio o en sus alrededores.
- e) Portar elementos cortos punzantes o combustibles que pudieran comprometer su integridad física o a la de los miembros de la Comunidad Escolar.



f) Realizar acciones que desprestigien al Establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar. (Dentro o fuera del colegio)

6) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Todo acto de violencia escolar reviste carácter de gravedad máxima, pues está circunscrito dentro del ámbito legal que sanciona, bajo la ley 20.536, todo hecho de violencia u agresión al interior de los establecimientos escolares.

Para prevenir este tipo de actos y situaciones hemos establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Socialización en la comunidad educativa de las actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Capacitar al cuerpo docente en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Capacitar a la familia en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar con los alumnos en la hora de orientación la Sana Convivencia Escolar, el indicador de Desarrollo Personal y Social “Clima de Convivencia Escolar” y en el Programa de Orientación el eje Relaciones Personales.
- Calendarización de las fechas asociadas a buen trato y convivencia escolar, según calendario entregado por el MINEDUC.
- Realización de las actividades calendarizadas sobre buen trato y convivencia escolar sugeridas por el MINEDUC, en todos los cursos.
- Acompañamiento a cada profesor jefe por parte de la Encargada de Convivencia para ir revisando alumno por alumno del curso, analizando las dificultades que puedan presentar de manera de poder actuar oportunamente.
- Seguimiento de casos de alumnos que presentan algún tipo de dificultad por parte del o la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora.
- Intervención en los cursos que presentan dificultades, por parte de la Orientadora o Encargada de Convivencia, para trabajar habilidades de resolución de conflicto y modos de relacionarse entre los miembros de la comunidad.
- Cada directiva de curso cuenta con un alumno o alumna encargado de convivencia, quien se reúne de manera bimensual con la Encargada de Convivencia.
- A través de la vivencia de la virtud mensual y del perfil que cada virtud conlleva, se destaca a un o una alumna elegida por el pleno de su curso.
- De manera semestral se destaca a los estudiantes por su Participación y Responsabilidad, Virtud, Mejor Compañero(a), en cada perfil, que es trabajado en la hora de Orientación, se resaltan valores asociados a la buena convivencia, al buen trato y a la capacidad de resolución de conflictos.
- Bitácora de Convivencia, documento que se encuentra en Inspectoría que tiene como función consignar las situaciones de convivencia escolar que se presenten durante las clases y las horas de recreo, para posteriormente realizar el procedimiento.
- Capacitación al equipo de inspectoría en el ámbito de convivencia escolar, prevención y resolución de conflictos para prevenir situaciones que afecten la



buena convivencia durante los recreos y las horas de clases. Además se entregan los lineamientos del procedimiento y abordaje de este tipo de situaciones.

6.1 IDENTIFICAR SITUACIONES DE ACOSO

Para identificar una situación de acoso, es importante conocer las formas y sus consecuencias. Una persona que es víctima de acoso, presentará múltiples síntomas, esencialmente se refleja en una pérdida de confianza y autoestima e incluso problemas físicos. Para identificar estos síntomas es fundamental la colaboración de todos los docentes y de la familia.

Una vez detectados indicios de un posible acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, ya que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (estudiantes, docentes y familia), se puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello es conveniente tener establecidas las medidas destinadas a resolver y frenar la situación de acoso.

Procedimiento:

- Todo cambio que manifieste el o la estudiante observado por el o la profesora jefe o de asignatura, deberá ser comunicado al apoderado en entrevista a través del o de la profesora jefe.
- Se procederá a consignar la observación en el libro de clases para poder visualizar la progresión de los cambios observados por el o la estudiante.
- De manera simultánea se pondrá al tanto a la Encargada de Convivencia, quien definirá las acciones a seguir, según lo establecido en el Reglamento.
- Esta entrevista entre el o la Profesora Jefe o la Encargada de Convivencia con el apoderado deberá quedar consignada en el libro de clases, con la firma del apoderado.
- Se solicitará al apoderado conversar con el o la estudiante para averiguar lo que está ocurriendo y de esa manera poder activar los protocolos correspondientes y el apoyo psicosocial que el alumno(a) requiera.
- Se acuerda entrevista con el apoderado(a) de seguimiento de caso.

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

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.



Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

Es importante para nuestro procedimiento que para el caso de los estudiantes se deberá citar en primera instancia a los padres o apoderados, quienes acompañarán al estudiante en todo el proceso indagatorio, así como también al momento de informar de los hechos, declaraciones y de las sanciones que su falta amerita.

Se procederá de la siguiente manera:

- a) Será el o la Encargada de Convivencia apoyado por el equipo investigador, quien activará e implementará el protocolo.
- b) De cada entrevista quedará resguardo escrito, el que deberá mantenerse en la privacidad que garantice la protección y seguridad de todos los involucrados.
- c) Si el afectado es un funcionario del colegio se buscarán las instancias necesarias para resguardar la integridad de éste, según la legislación vigente.
- d) Será el Encargado(a) de Convivencia Escolar el encargado de comunicar a todas las partes de los acuerdos de las resoluciones.
- e) En el caso de los estudiantes se deberá citar previamente a su apoderado, padre o madre y realizar la entrevista, siempre en compañía de uno de ellos.
- f) En las resoluciones se especificarán las medidas de reparación pública o privada, y la Encargada de Convivencia realizará el seguimiento correspondiente para el cumplimiento de la resolución.

A partir de acusación o denuncia realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor(a), la Dirección del Colegio tendrá 2 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 3 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si la Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 5 días hábiles (dependiendo sea el caso podría ser prorrogable previa revisión de la dirección)

6.2.1 Una vez que se tome conocimiento de una posible situación de hostigamiento escolar hacia cualquier miembro de la comunidad Escolar, es necesario adoptar las siguientes medidas:

- a) El Encargado de Convivencia junto a la Comisión Investigadora, integrada por el Director(a), Encargada de Convivencia, Profesor(a) Jefe, Inspectora, Orientadora recabarán todos los datos necesarios que demuestren la presencia de una presunta conducta hostil, ejercida durante un período determinado de tiempo.
- b) El o la encargada de convivencia o cualquier miembro de la comisión investigadora es el encargado de realizar la entrevista individual de los implicados, dejando un registro escrito de las situaciones expuestas, las que deben quedar escritas y firmadas por todos los entrevistados. Plazo estipulado: 3 días hábiles.
- c) Entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados. Dentro de los 3 días hábiles.



d) Al término del proceso indagatorio el o la Encargada de Convivencia deberá realizar un informe del caso y hacer entrega de éste a la directora o a quien subrogue en ese momento.

f) Se enviará un correo electrónico a los padres, madres o apoderados del estudiante, informando del cierre del caso. Dentro de un máximo de 7 días hábiles.

6.2.2.- Una vez terminado el proceso completo se convocará al Comité de Convivencia Escolar para informar del procedimiento realizado. Esto dependiendo sea el caso y será acordado por el/la profesor(a) jefe, encargada de convivencia y dirección. Se establece que el comité de convivencia escolar sesionará, de manera obligatoria, dos veces al semestre con el afán de informar de los sucesos acaecidos en materia de convivencia escolar.

6.3 PROCEDIMIENTOS:

Las medidas a adoptar son múltiples y varían en función de las necesidades que requiera la situación y deben distinguirse entre aquellas tendientes a proteger a la víctima y las medidas reparadoras y correctoras del agresor:

- a) Acompañamiento personalizado de parte del Encargado de Convivencia, inspectores y profesores jefes, implicados en esta presunta vulneración de derechos del niño/adolescente.
- b) Colaboración y apoyo a las familias, manteniéndolos informados de la situación y su evolución.
- c) Derivación del o la estudiante a la Orientadora.
- d) Recomendar la asesoría de un profesional externo al Colegio, con el fin de diagnosticar y tratar las necesidades de los afectados y así reforzar la labor efectuada por el equipo docente del establecimiento escolar. Evaluación, orientación y tratamiento si se requiere a la víctima y/o agresor.
- e) En el caso que la familia no brinde el apoyo o no se encuentre en condiciones de brindarlo, el colegio, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- f) Apoyo a la familia y a los padres del curso en su formación permanente con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a las situaciones de vulneración de derechos, hostigamientos entre pares y bullying, cualquiera sea su forma.
- g) Apoyo al curso con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a las situaciones de vulneración de derechos, hostigamientos entre pares y bullying, cualquiera sea su forma.
- h) En el caso de que la familia no brinde el apoyo que el colegio sugiere a los padres para poder apoyar al alumno o alumna, se informará a los padres o apoderados que se derivará al estudiante a la OPD correspondiente, además se le reiterará el apoyo que como comunidad podemos brindar al o a la estudiante, a través de nuestro equipo de profesionales y redes de apoyo de la comuna.



Con respecto al alumno que vulneró los derechos es importante determinar:

- a) Petición de disculpas a la víctima y su familia.
- b) Tomar conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.
- c) Aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia, que van desde acciones reparatorias: servicios comunitarios en favor del Colegio, apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, y las sanciones disciplinarias de acuerdo a las normas vigentes en el Colegio.
- d) Enseñarles estrategias de resolución de conflicto, alternativas frente a la agresión Física y/o psicológica.
- e) Seguimiento y monitoreo de las acciones/actitudes del o los involucrados en los hechos constatados, dejando registro escrito a modo de evidencia de las acciones realizadas.

6.4. PROTOCOLO DE APOYO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, implementa (en caso de ser necesario) a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, a través de la derivación al equipo psicosocial.

Este procedimiento se inicia en el momento de recibir la denuncia correspondiente y quedará establecido en la hoja de entrevista que realiza la Encargada de Convivencia o profesional que lleve el caso.

Para dar curso a cada uno de los puntos mencionados como medida de apoyo, dependiendo sea el caso, se dispondrá de 3 días hábiles a partir de sucedido el hecho.

1. Entrevista de acompañamiento a los alumnos involucrados por parte del o la Profesora Jefe, Coordinadora de Formación u Orientadora.
2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.
3. Citación a los Apoderados de los alumnos involucrados para ofrecer y solicitar autorización para la derivación del o de la alumna a la Orientadora del colegio y para toma de conocimiento de la situación.
4. Derivaciones en primera instancia a Orientadora del colegio, la que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales externos o buscará los apoyos disponibles en la comuna.
5. Además, el colegio ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna.
6. Dependiendo de la situación emocional del o la estudiante la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.
7. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.
8. Seguimiento y control por parte de la Encargada de Convivencia, a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.



6.5 Canales de Comunicación:

Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados

A contar del momento en que se recibe la información y se acusa recibo de una situación de maltrato o acoso escolar, se debe establecer contacto con el apoderado, a través de los canales de comunicación informando en un plazo de 24 horas.

6.6 Redes de Apoyo y/o derivación, a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando el contacto de las instituciones con las familias.

- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD). Dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Tribunal de Familia. Dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- Centro de Atención Primaria. Durante las primeras horas del hecho.
- Se debe informar al apoderado o apoderada que como Institución Educativa y dependiendo sea el caso, debemos dar cumplimiento con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- Otras Redes de Apoyo en la comunidad, las cuales a través de la Orientadora o Encargada de Convivencia serán contactadas para ampliar el apoyo al o la estudiante. Dentro de un plazo de 5 días hábiles.



6.7 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS CON QUE CUENTA EL COLEGIO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:

1. Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias de Prevención del y Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa. Anualmente
2. Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año, que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.
3. Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre Prevención de Situaciones de Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa. Una vez al Semestre.
4. Abordaje a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia de la buena convivencia, mantener relaciones interpersonales respetuosas, bullying y acoso escolar en todas sus formas. Una vez al Semestre.
5. Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, , PDI Oficina de Protección de Derechos, Hospital El Carmen entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención de maltrato Escolar, según disponibilidad. De manera permanente.
6. Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesora Jefe a través de reuniones con Coordinadora de Formación para revisar la situación de todos los alumnos del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas. De manera periódica.
7. Reunión y dialogo constante con el equipo de asistentes de la educación. De manera periódica.
8. Según Calendario MINEDUC realizar las actividades del mes de abril en relación al Mes de la Convivencia Escolar.



CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Nuestro Proyecto Educativo plantea la formación integral de los(as) alumnos(as) buscando desarrollar sus potencialidades y guiarlos hacia la autonomía, es por esto que los(as) alumnos(as) deben conocer y practicar sus derechos y deberes.

1. A DERECHOS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS): Los(as) alumnos(as) del Instituto O'Higgins tenemos derecho a:

1. Ser tratados(as) con dignidad e igualdad de condiciones y no ser discriminados por ninguna razón que contempla la ley de no discriminación arbitraria.
2. Recibir una Educación Integral sustentada en la excelencia académica y en el desarrollo de habilidades y destrezas.
3. Participar en la formación Pastoral de la Comunidad Educativa.
4. Brindar una orientación educativa, profesional y espiritual que me ayude en el desarrollo de mi personalidad y a la superación de posibles dificultades.
5. Plantear inquietudes y posibles sugerencias de manera positiva y constructiva a quién corresponda (Personal administrativo, Docentes, Coordinadores, Rector, etc.), de manera respetuosa y previo acuerdo de las partes involucradas, cuando fuese necesario.
6. Ser escuchado(a) y tener la posibilidad de apelar ante la aplicación de una medida, pudiendo realizar peticiones a la autoridad, respetando el conducto regular.
7. Intervenir con ideas, propuestas, iniciativas para una mejor formación propia y la de sus compañeros.
8. Hacer uso de las dependencias del Instituto de acuerdo al horario establecido y a la normativa interna.
9. Utilizar correctamente el edificio, el mobiliario, los materiales didácticos del colegio para los fines a que están destinados.
10. Informar al o a la estudiante de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el profesor y conocer sus resultados en un plazo máximo de 10 días hábiles. Conocer oportunamente el registro de observaciones.
11. Participar en todas las actividades pastorales, escolares y extraescolares, cumpliendo con las exigencias respectivas.
12. Desde 7º a IV Medio participar activamente en la elección del Centro de Alumnos conforme a lo que establecen sus estatutos y prestar la colaboración que corresponda.
13. Hacer uso del Seguro Escolar para la atención en un Hospital Público, por efecto de accidente; debiendo el apoderado señalar un teléfono donde se le pueda ubicar



en caso de emergencia. De no ser ubicado, el colegio se reserva el lugar de atención y traslado.

14. Postular para la obtención del beneficio Pase Escolar que entrega el MINEDUC para el uso en el transporte público. Derecho a postular a las Becas y Beneficios que otorgue el establecimiento, de acuerdo a la reglamentación establecida.

1. B DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS):

- Asistir puntual y regularmente a clases. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar oportunamente en forma escrita, vía agenda institucional las inasistencias a clases y evaluaciones. Será responsabilidad de cada estudiante actualizar los contenidos, trabajos y evaluaciones pendientes.
- Estudiar en forma regular y permanentemente.
- Cumplir con las obligaciones escolares propias del ciclo.
- Ser un ejemplo de la conducta y la forma de relación que establece nuestro colegio, especialmente para los compañeros de cursos menores que están en proceso de formación.
- Presentar los materiales requeridos en los distintos subsectores de aprendizaje.
- Asistir puntualmente a todos los procesos evaluativos planificados en cada subsector de aprendizaje.
- Mantener un registro de los instrumentos evaluativos y las calificaciones, para efecto de evidencia.
- Interactuar con todos los integrantes de la comunidad de manera respetuosa, fortaleciendo la dignidad humana.
- Respetar los horarios y conductos regulares establecidos por nuestro colegio.
- Cuidar todas las dependencias, materiales y recursos del establecimiento.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo de sus pertenencias y propiedad privada, evitando todo tipo de agresión física, verbal, no verbal (gestual), por cualquier vía de comunicación (bullying o cyberbullying), etc. .
- Respetar los Emblemas Nacionales e Institucionales.
- Conocer e interpretar correctamente el Himno Institucional.
- Asistir y respetar los Actos Cívicos.
- Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas.
- Solicitar autorización a los profesores para grabar, filmar o fotografiar sus clases.
- Evitar cualquier forma de conflicto o pelea con alumnos de cursos inferiores, aunque esté inserto dentro de un concepto de juego.
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento de Convivencia Escolar.



2. DERECHOS DEL APODERADO

- Haber recibido o acceder, por medios escritos o digitales, al Proyecto Educativo del Colegio, Reglamento interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- Asistir, en la modalidad que el colegio determine (presencial o virtual), a reuniones de apoderados programadas para el año escolar.
- Agendar entrevistas con docentes, Profesor o profesora Jefe, inspectoría, coordinaciones y Rectoría, para obtener información de su hijo (a), curso y/o institucional.
- Ser informados, mediante los canales formales de información, de las actividades recreativas y académicas de los estudiantes.
- Participar de la elección y funcionamiento de la directiva del curso de su hija (o), como también del centro de padres y apoderados.
- Ser informado en cada etapa, por parte del Profesor jefe, del proceso disciplinario y académico de su hijo (a) durante el año escolar.
- Recibir oportunamente información y documento del seguro escolar del Estado, en caso de accidente escolar de su hijo (a).
- Conocer, por medio escrito y formal, del proceso de postulación a becas del Instituto O'Higgins.
- Ser respetado por parte de los funcionarios (as) del Colegio ante sus necesidades, inquietudes, sugerencias y felicitaciones.

2. B DEBERES DEL APODERADO

Los padres serán siempre los protagonistas y primeros responsables de la educación de sus hijos. Por lo tanto, el derecho irrenunciable y la responsabilidad de la educación de los hijos les corresponde a los padres, a los cuales el colegio apoya, orienta y asesora en su tarea indelegable. Ellos cumplen un rol de corresponsabilidad en el proceso educativo de sus hijos e hijas y están facultados a apoyar al colegio en todos los aspectos que sean necesarios.

1. Compartir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el Proyecto Educativo Institucional. Lo demuestra manifestando y haciendo cumplir los principios y reglamentos del colegio.
2. Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Demostrar interés por el proceso educativo de su pupilo, proporcionando las herramientas, condiciones y ambiente propicio para el aprendizaje, que éste necesita para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
4. Promover en su hijo actitudes como la perseverancia, responsabilidad y respeto hacia todos los estamentos de la comunidad, así como a sus actividades y espacios.
5. Relacionarse de manera permanente con los docentes, siguiendo el conducto regular, para poder recibir una oportuna retroalimentación del proceso socio-emocional y pedagógico del estudiante.



6. Respetar los mecanismos de participación y elección de la organización representativa de los padres y apoderados del Instituto O'Higgins de Maipú.
7. Asistir al colegio cuando se produzca un accidente escolar, y en el caso que su hijo (a) sea trasladado (a) a un recinto asistencial de salud debe concurrir de manera obligatoria y oportuna. Además, asumir la responsabilidad en la atención de emergencia.
8. Por el bien mayor del estudiante en su autoestima y mejora de su aprendizaje, en el caso del que el colegio sugiera una evaluación de especialista: El tratamiento determinado por el profesional correspondiente deberá ser informado al colegio por medio de correo electrónico adjuntando evidencia.
9. Si el profesional determina un tratamiento terapéutico y/o farmacológico, el apoderado deberá cumplir con este requisito, entregando informes periódicamente al establecimiento y además cumpliendo con las citaciones de la Educadora y Coordinaciones para favorecer su seguimiento. En el caso, que el apoderado no siga el tratamiento indicado y/o acuerdos con el colegio, se tomará la medida de cambio de apoderado o se derivará al estudiante a la OPD respectiva.
10. Acatar y respetar conductos regulares ante cualquier situación relacionada con su pupilo o de interés particular.
11. Mostrarse comprometidos(as) en todas las actividades que realiza el colegio, participando y colaborando cada vez que se le requiere, tanto en actividades recreativas, culturales, de extensión y otras que la comunidad educativa organice dentro de su accionar educativo.
12. El objetivo general de las reuniones de apoderados es informar acerca de los progresos y dificultades de los estudiantes en relación al rendimiento académico y diversos aspectos formativos. Éstas constituyen una instancia privilegiada para entregar orientación y aunar criterios en lo que se refiere a una formación integral de los estudiantes.
13. Las reuniones de apoderados son de carácter general, es decir, las situaciones particulares relativas a cada estudiante son atendidas en las entrevistas que sostiene el profesor jefe con el apoderado, a fin de entregar mayor información y la orientación específica que se requiera en cada caso.
14. Mostrar una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones hacia la comunidad y el entorno.
15. Cooperar con una actitud positiva al logro de los objetivos del Colegio, evitando comentarios inoportunos que debiliten y ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa. De no ser así se exigirá de forma inmediata, cambio de apoderado.
16. Confían en las decisiones que toma el colegio en la búsqueda de lo mejor para su hijo(a) y la comunidad en general.



2. C SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO

En el caso de abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal del colegio, a las decisiones académicas tomadas, o a las políticas educacionales del mismo, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de Apoderado, respetando el debido proceso. La familia determinará quién asume el rol de Apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener una buena convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

3. INSTANCIAS QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE COLEGIO Y COMUNIDAD

3. A. PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

- Entrevista anual/ semestral de padres y /o apoderados
- Entrevistas extraordinarias
- Comunicaciones vía agenda
- Reuniones de Apoderados
- Reuniones de Delegados de Curso
- Centro General de Padres
- Subcentros de Padres y/o Apoderados
- Representación ante el Consejo Escolar
- Representación ante el Comité de Convivencia Escolar

DE LOS CENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

De la Estructura. Pertencerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.



- c) El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d) Los Sub-Centros. Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

3. B PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

- Centro general de alumnos
- Asambleas de alumnos
- Comunidades de curso
- Representación ante el Consejo Escolar
- Representación ante el Comité de Convivencia Escolar
- Actividades extra escolares y deportivas
- Actos de premiación de virtudes
- Ceremonias de Premiación
- Actividades de extensión académica
- Ferias estudiantiles

CENTRO DE ALUMNOS

1. El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento Educacional.
2. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
3. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.



- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

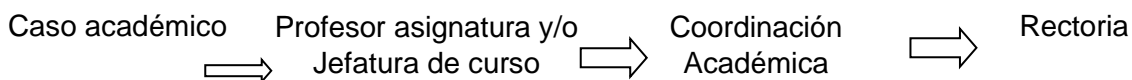
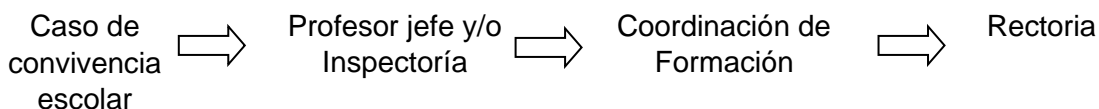
También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

4. PARTICIPACIÓN DE PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL DEL COLEGIO

- Consejos de profesores presenciales o telemáticos, cuando las condiciones sanitarias no permitan la modalidad presencial.
- Reuniones de departamentos, presenciales o telemáticos, cuando las condiciones sanitarias no permitan la modalidad presencial.
- Reuniones de ciclo, presenciales o telemáticos, cuando las condiciones sanitarias no permitan la modalidad presencial.
- Entrevistas con Rectora y/o coordinadoras, presenciales o telemáticos, cuando las condiciones sanitarias no permitan la modalidad presencial.
- Actividades extra programáticas.
- Actividades de extensión social
- Representación ante el Consejo Escolar
- Representación ante el Comité de Convivencia Escolar

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.





Otro caso → Secretaría de rectoría
(para su oportuna derivación)

Las vías oficiales de comunicación entre el apoderado y el colegio son: la agenda, circulares, la página web institucional y el correo electrónico.

Quedan fuera el uso de whatsapp u otros medios que pudiesen generar descalificaciones, problemas de comunicación, descrédito o falsas informaciones. Solamente será permitida esta aplicación de mensajería instantánea, en el caso de que las condiciones sanitarias sean impedimento de los otros canales formales de comunicación.

- a) **Agenda Escolar:** La agenda escolar es el instrumento oficial de comunicación entre el colegio y los padres y apoderados. El apoderado deberá registrar todos los datos solicitados en la primera hoja de la agenda y mantenerlos actualizados, ante cualquier cambio deberá informar al profesor jefe. Es responsabilidad del apoderado estampar la firma en la primera página, firmar personalmente todas las comunicaciones y revisar la agenda diariamente. El alumno debe portarla diariamente, siendo responsable de su cuidado y presentación. Si se deteriora o extravía deberá ser reemplazada en forma inmediata. No se aceptarán comunicaciones en hojas de cuaderno. Es responsabilidad del apoderado actualizar información en agenda o colegio cuando se produzca cambio de teléfono o dirección del alumno.
- b) **Página Web Institucional:** Corresponde a www.iom.cl
- c) **Circulares y Comunicaciones:** Documentos informativos que requiere la toma de conocimiento por parte del apoderado, motivo por el cual se adjunta en la parte inferior colilla de toma de conocimiento. Siendo responsabilidad del alumno hacer llegar a su apoderado las circulares, comunicaciones enviadas por el colegio y traer de vuelta documentos, colillas firmadas y autorizaciones en el plazo indicado.
- d) **Carta certificada:** Documento formal que tiene por objetivo citar al apoderado a dirección cuando se presenta una situación pedagógica, de convivencia o administrativa y no se ha podido concretar una entrevista a través de citaciones en agenda escolar o vía telefónica. También se hace uso de este medio cuando una medida disciplinaria no se puede cursar por la negativa de los padres a acatarla o por ausencia de ellos en un plazo de 15 días hábiles.



CAPÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

La presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene; implica el respeto a sí mismo y a las normas de la comunidad escolar. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, que los estudiantes asistan al colegio, aseados y cumpliendo con su presentación personal. Por tanto, los estudiantes del Instituto O'Higgins tienen el siguiente uniforme escolar:

1. Presentación Varones: pelo corto tradicional sin estilos de fantasía ni abultados hacia los lados ni arriba, con el cuello a la vista sin colas ni tinturas. Correctamente afeitado sin patillas y sin adornos faciales: aros, collares, pulseras, piercings, pañuelos en el cuello y cualquier otro adorno que no forme parte del uniforme, el cual debe estar limpio, ordenado y puesto correctamente.

Para el año 2023:

Se extiende el uso del buzo del colegio hasta IV° año Medio, para su uso diario (buzo institucional y polera roja institucional). Sin embargo, las siguientes prendas también podrán ser usadas diariamente:

Varones: pantalón gris con polera y polerón del buzo.

Se permitirá el uso de zapatillas negras como parte del uniforme, como una alternativa al uso del zapato escolar.

En el caso de los estudiantes hasta 4° Básico, se sugiere para los niños el uso de cotona.

2. Presentación Damas: sin maquillaje ni adornos faciales ni de otro tipo, pues no forman parte del uniforme.

Para el año 2023:

Se extiende el uso del buzo del colegio hasta IV° año Medio, para su uso diario (buzo institucional y polera roja institucional). Sin embargo, las siguientes prendas también podrán ser usadas diariamente:

Damas: falda institucional con polera y polerón del buzo.

Se permitirá el uso de zapatillas negras como parte del uniforme, como una alternativa al uso del zapato escolar.

En el caso de las estudiantes hasta 4° Básico, se sugiere para las niñas un delantal cuadrillé, color a elección.



Estudiantes Trans

El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.



CAPÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL TEMA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Para prevenir este tipo de actos y situaciones que vulneren a nuestros estudiantes hemos establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar las siguientes acciones:

- Socialización en la comunidad educativa de las actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Informar y capacitar al cuerpo docente en el tema de Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes y de Agresiones Sexuales y Hechos de connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes (maltrato, acoso, abuso sexual y estupro)
- Informar y capacitar a la familia en este ámbito a través de publicaciones en la página web.
- Trabajar con los alumnos en la hora de orientación El eje Bienestar y Autocuidado y la aplicación de los contenidos presentes en nuestro Plan de Sexualidad.
- Calendarización de las fechas asociadas a la Prevención del Abuso Sexual según calendario entregado por el MINEDUC.
- Realización de las actividades calendarizadas asociadas a la Prevención del Abuso Sexual según calendario entregado por el MINEDUC.
- Acompañamiento a cada profesor jefe por parte de la Encargada de Convivencia para ir revisando alumno por alumno del curso, analizando las dificultades que puedan presentar de manera de poder actuar oportunamente.
- Seguimiento de casos de alumnos que presentan algún tipo de dificultad, por parte del o la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora.
- Intervención en los cursos por parte de la Orientadora o Encargada de Convivencia, para abordar este tipo de temas.
- Capacitación al equipo de inspectoría en el ámbito de Abuso Sexual.
- Cuidado de Patios y sectores de baño durante recreos y horas de clase por parte inspectoría a través de rutas de trabajo de cada inspector, el que se encuentran en inspectoría y es controlado por la coordinadora de formación.
- Realizar una alianza entre el colegio y el consultorio de atención primaria cercano a la comuna, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones y la Comisaría más cercana para generar instancias de apoyo a través de charlas que puedan poner a disposición de la comunidad educativa.



2. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- A. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- B. Un tercero (algún compañero/a o apoderado) le cuenta que un/a niño/a o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- C. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

2.1 PROCEDIMIENTO FRENTE A INDICADORES O SEÑALES QUE DENUNCIEN UN CAMBIO EN LA CONDUCTA DEL O DE LA ESTUDIANTE.

- Todo cambio que manifieste el o la estudiante observado por el o la Profesora Jefe o de Asignatura, deberá ser comunicado al apoderado en entrevista a través del o la Profesora Jefe.
- Se procederá a consignar la observación en el libro de clases para poder visualizar la progresión de los cambios observados por el o la estudiante.
- De manera simultánea se pondrá al tanto a la Encargada de Convivencia, quien definirá las acciones a seguir, según lo establecido en el Reglamento.
- Esta entrevista entre el o la Profesora Jefe o la Encargada de Convivencia con el apoderado deberá quedar consignada en el libro de clases, con la firma del apoderado.
- Se solicitará al apoderado conversar con él o la estudiante para averiguar lo que está ocurriendo y de esa manera poder activar los protocolos correspondientes y el apoyo psicosocial que el alumno(a) requiera.
- Se acuerda entrevista con o la apoderada de seguimiento de caso.
- Frente a la información entregada por un alumno o un tercero que revele que el niño/a o adolescente está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o u otra situación abusiva se procederá a activar el protocolo que precede.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Tanto la ley de menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y asistentes de la educación de denunciar Hechos con Características de Maltrato Infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o alumnas. Esta obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos. Por su parte son los Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, quienes abordarán los hechos en los que parezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva en un plazo de 24 horas., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Protocolo

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

1. Se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia o a cualquier miembro del equipo directivo del colegio para dar inicio a la activación del protocolo y al procedimiento de apoyo al estudiante.
2. Frente a cualquier relato que realice el o la alumna, este debe ser acogido y escuchado.
3. Se debe dar al alumno o alumna seguridad y protección. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
4. Se debe resguardar en todo momento la intimidad del o de la estudiante.
5. Se manifiesta al alumno o a la alumna que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo(a).



En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- a) Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían al alumno/a. será el o la encargada de convivencia quien se pondrá en contacto con la familia, o cualquier miembro del equipo directivo.
- b) Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista.
- c) Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor Jefe, Orientadora y Encargada de Convivencia.
- d) Derivación del alumno o alumna a la orientadora del colegio y/o a los organismos competentes disponibles en la comuna.
- e) Informar a la dirección del establecimiento de todo el procedimiento realizado.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

- a. Informar al Director.
- b. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, u Oficina de Protección de Derechos (OPD respectiva, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

En caso de no evidenciarse claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda (Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva) dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas. (Plazo máximo 24 horas)

En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión:

- a. Se realiza traslado del o de la alumna al Hospital del Carmen o a cualquier centro de atención primaria.
- b. Se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno/a será acompañado por cualquier miembro del equipo directivo, profesor jefe, inspectora, o alguien designado por la dirección.
- c. Se realizará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en un plazo máximo de 24 horas)

Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

- a. En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta al alumno/a, entregarle todos los antecedentes e informarle que debe hacer la denuncia, y que de no realizarla, el establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

El Departamento de Promoción y Protección de la Infancia, a través de la figura del Jefe de Promoción y Protección a la infancia (JPPI) es responsable de establecer las coordinaciones y



articulaciones que correspondan a nivel de equipo regional para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El resguardo de la intimidad e identidad, de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere los derechos de nuestros estudiantes: El alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe. No expondrán su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni serán sometidos a interrogatorios o indagaciones de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.

Nuestro colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE QUE UN ALUMNO ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) Quien detecte, sospeche o se informe de cualquier forma de abuso que está siendo víctima un o una estudiante informará de manera inmediata al Director(a) y a la Encargada de Convivencia, quienes junto al Equipo Directivo, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- b) El Encargado de Convivencia debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo y psicosocial al niño/a.
- c) Como se trata de una sospecha el Encargado(a) de Convivencia dispondrá de un plazo de 5 días para realizar la denuncia (en el caso de comprobarse que efectivamente se trata de un hecho de agresión sexual o de connotación sexual que ha atentado en contra del o la estudiante) al organismo competente, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos, dependiendo sea el caso al Ministerio Público.
- d) En el caso que sea el mismo apoderado/ el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- e) Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- f) Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas al Ministerio Público Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, a los Tribunales de Familia o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.
- g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.



ESTRATEGIA PARA ABORDAR LA SITUACION CON EL O LA VÍCTIMA:

- a. Si un niño/a da señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, este debe ser acogido.
- b. Se sugiere mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo(a) a tomar asiento.
- c. Mantener en todo momento una actitud tranquila y empática
- d. Es importante que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se debe interrumpir, tampoco presionar. No se deben hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e. Es muy importante transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. No se debe cuestionar el relato del niño, ni enjuiciar.
- g. No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si el niño/a no quiere hablar, no se debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- h. No se puede exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio.
- i. Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- j. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

5. FRENTE A UNA DENUNCIA SI EL INVOLUCRADO ES FUNCIONARIOS DEL COLEGIO, se procederá de la siguiente manera:

- a) Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil se llamará al funcionario y se le informará de la situación y del protocolo que procede en un plazo máximo de 24 horas. Será el director o la directora quien procederá a informar la situación.
- b) El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos establecidos para enfrentar este tipo de situaciones según procede en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.
- c) El Director/a del colegio podrá disponer como una medida preventiva, mientras dure la investigación, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as.
- d) Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, quien tome conocimiento de un hecho de vulneración de derecho hacia un estudiante, será el responsable de denunciar formalmente ante la Justicia.
- f) Si el hecho se desarrolla al interior del colegio se procederá a realizar la denuncia del hecho a través de un oficio a la Superintendencia de Educación.



- g) Si el proceso investigativo llevado a cabo arroja que efectivamente el o la funcionaria es responsable de los cargos de abuso, agresión o de connotación sexual, el o la Encargada de Convivencia dispondrá de 5 días hábiles contados a partir de la denuncia realizada para realizar la denuncia a los organismos competentes.

6. SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Al respecto el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “ Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

- Inmediatamente que se tome conocimiento de una sospecha de Abuso Sexual Infantil se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados por separado.
- El/la directora junto a la encargada de convivencia (a) realizarán el procedimiento indagatorio junto a la Comisión Investigadora considerando en todo momento salvaguardar la dignidad de los estudiantes y manejando la situación con toda la prudencia que este tipo de sucesos amerita. Cada uno de los testimonios dados por los estudiantes deben quedar registrados y firmados por los estudiantes.
- Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.
- En el caso de haber lesiones el o la estudiante será trasladado de forma inmediata al Hospital de Carmen o Centro de Atención Primaria por la Encargada de Convivencia para que sea atendido, solicitando la constatación de lesiones. (artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal)
- El Director(a) o Encargada de Convivencia debe de manera simultánea denunciar el hecho a Carabineros de Chile o PDI, en un plazo no mayor de 24 horas.
- Se cita a todos los apoderados involucrados para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida. Se informa a la familia de las acciones que como colegio compete tomar: informar vía oficio a Tribunales de Familia, OPD y realizar la denuncia al Ministerio Público.
- Se llama a sesión al Comité de Convivencia Escolar y se informa este hecho y las acciones realizadas por el colegio.
- El Director/a junto a la Encargada de Convivencia, orientadora, el equipo investigador y el profesor jefe definirán las acciones formativas que se deben realizar a nivel de curso, tanto alumnos como apoderados para enfrentar el hecho.



Estas pueden ser:

- Intervención por parte de la Orientadora del colegio en el curso.
 - Adecuación de contenido para abordar la situación con los estudiantes a través de unidades de orientación a cargo de la Coordinadora de Formación.
 - Entrevista de acompañamiento con alumnos por parte de la Orientadora y Coordinadora de Formación
 - Intervención del Equipo Psicosocial del colegio
 - otras.
- El apoderado del alumno denunciado deberá asegurar a su hijo(a) o pupilo un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el Coordinador(a) de Formación u Orientador(a) del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica.
 - El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de la OPD correspondiente y deriva al alumno, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados quedan en completa libertad de elegir, finalmente, al facultativo que atenderá a su pupilo o pupila. Lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de una semana, presentando los documentos de atención médica correspondientes, a la Coordinadora de Formación.
 - No obstante lo anterior, el colegio ofrecerá apoyo al o a la estudiante afectado e involucrado, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna
 - Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.
 - Será el Director (a) del Establecimiento quien informará a la Superintendencia de Educación del hecho ocurrido, vía oficio.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:

Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados

A contar del momento en que se recibe la información y se acusa recibo de una situación de maltrato o acoso escolar, se debe establecer contacto con el apoderado, a través de los canales de comunicación informando en un plazo de 24 horas.



8. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

El colegio para dar apoyo en cuanto a resguardo y ayuda psicosocial resolverá según sea el caso la derivación del o la estudiante a:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada.
- Seguimiento por parte de la Orientadora y Coordinador(a) de Formación, al estudiante y a la familia.
- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Tribunal de Familia para la toma de medidas cautelares y resguardo en favor del menor.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho.

En el caso de no contar con la asistencia y el apoyo del apoderado:

- Se procederá a enviar carta certificada reiterando la necesidad de su asistencia como apoderado.
- Se informará que el o la estudiante será derivada a la OPD.
- Se reitera que el o la estudiante seguirá recibiendo el apoyo psicosocial por parte del colegio
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.



9. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS A APLICAR:

- Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación Sexual.
- Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, Vulneración de Derechos de Estudiantes.
- Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre prevención de situaciones de maltrato y abuso sexual, abordaje y protocolos de actuación en el sistema educativo.
- Abordaje a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y respeto a la privacidad y la intimidad de los otros a través del Plan de Sexualidad Afectividad y de género (y diversidad sexual), y no solamente en la asignatura de orientación con el eje de Vida Saludable, Bienestar y Autocuidado.
- Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, consultorios de atención primaria, PDI Oficina de Protección de Derechos, Hospital El Carmen entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención de maltrato y abuso sexual.
- Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesora Jefe a través de reuniones con Coordinadora de Formación para revisar la situación de todos los alumnos del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.
- Reunión y dialogo constante con el equipo de asistentes de la educación.

10. PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN EL DEBER DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, FISCALIA U OPD CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O PÁRVULO.

- a. Una vez recepcionada la información de abuso o vulneración de derecho se contará con 24 horas para realizar la denuncia a la entidad correspondiente: Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD.
- b. De inmediato se informara de la situación a la Encargada de Convivencia y al Director (a) quienes activarán el procedimiento y protocolo establecido
- c. De manera simultánea se prestará apoyo y auxilio a la víctima.
- d. Será la Coordinadora de Formación o la persona designada por el equipo directivo quien realizará el traslado de la víctima al centro de Salud correspondiente: Hospital El Carmen, según sea el caso.
- e. En el lugar se debe informar de la situación para que se constaten lesiones.
- f. Será la Persona que tome conocimiento, quien interpondrá la denuncia ante la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, algún Tribunal Competente.



- g. Será la Orientadora del colegio o la persona que sea designada por la dirección del colegio, quien enviará la información a la OPD.
- h. Será el Director (a), o la persona que designe en su reemplazo, quien enviará el oficio a la Fiscalía o Tribunal correspondiente, informando del hecho.
- i. Dependiendo de la forma en que el hecho sea recepcionado por el colegio y del conocimiento de la situación por parte de la comunidad educativa se evaluará sesionar el comité de convivencia escolar.

B. ESTRATEGIA DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en nuestra comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, y por sobre todo salvaguardando en todo momento la dignidad y todos los derechos de nuestro estudiante.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan estudiantes los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Como colegio tenemos la 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 exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

1 Frente a cualquier sospecha de consumo:

- Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno, deberá ser informada de inmediato a la Encargada de Convivencia y al profesor(a) jefe.
- Será la Encargada de Convivencia quien dará inicio o activa el protocolo correspondiente.
- El o la Profesora Jefe con el apoyo de la Encargada de Convivencia o cualquier miembro del equipo directivo recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y se citará al apoderado de manera inmediata, para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe realizarse dentro de los tres primeros días hábiles desde que comienza la investigación, además debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.



- En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor jefe apoyado por el Encargado de Convivencia, quien informará, de manera inmediata, a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna. Así como también el colegio, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el jefe de formación u orientador del colegio. Esta condición deberá ser evaluada por el equipo de formación de manera periódica. El colegio, en primera instancia, toma contacto con un especialista de SENDA y deriva al alumno, previa entrevista con el apoderado /a. Los apoderados quedan en completa libertad de elegir, finalmente, el facultativo que atenderá a su pupilo o pupila, lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes, a la orientadora.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.

2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS CON QUE CUENTA EL COLEGIO:

- 1) Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web sobre prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento a través de folletos informativos y documentos publicados de manera bimensual.
- 2) Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias y Acciones de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 3) Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 4) Abordaje del tema con los estudiantes a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y consumo de drogas y alcohol. No solamente en la asignatura de orientación con el eje de Vida Saludable, Bienestar y Autocuidado.
- 5) Charlas informativas sobre prevención consumo de drogas y alcohol
- 6) Alianza escuela y organismos comunales tales como: CONACE, Comisaría más cercana, consultorios de atención primaria, PDI Oficina de Protección de



Derechos, Hospital El Carmen entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención del consumo de drogas y alcohol en niños y adolescentes, de acuerdo a sus disponibilidades.

- 7) Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesora Jefe a través de reuniones con Coordinadora de Formación para revisar la situación de todos los alumnos del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.
- 8) Reunión y dialogo constante con el equipo de asistentes de la educación, quienes pondrán énfasis en la cuidado de los estudiantes durante los recreos en patios y sector de baños, así como en la hora de clases manteniendo la presencia de un inspector para poder estar atentos a este tipo de conductas.

3 Frente a situaciones de porte, consumo y microtráfico.

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

- El o la Encargada de Convivencia será el responsable de activar el protocolo y los procedimientos destinados apoyar al o los estudiantes sorprendidos en este tipo de acciones, así como también de realizar la denuncia ante los organismos competentes
- La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del equipo de dirección. (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo)
- Una vez que se haya realizado la investigación, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
- Se deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000, garantizando y salvaguardando en todo momento la dignidad del o la estudiante dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho
- Todo alumno, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con matrícula condicionalidad extrema. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.
- El o la coordinadora de formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno. Deberá por tanto estar en constante contacto con la orientadora, el o la profesora jefe, el alumno y los apoderados del estudiante.
- El apoyo psicosocial que se realice al alumno, es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno y a su comunidad curso. Frente a este tipo de situaciones se activará el siguiente procedimiento:
 - Contacto con Especialista de SENDA, para organizar charla o taller.
 - Apoyo inmediato al curso por parte de la Orientadora y Equipo Psicosocial



- Trabajo con el curso unidades de Bienestar y Autocuidado, Consumo de Drogas y Alcohol.
- Se gestionarán Charlas preventivas con instituciones como Carabineros de Chile, PDI, de acuerdo a su disponibilidad.
- Trabajo con profesores para abordar situaciones de consumo de drogas, alcohol y microtráfico.
- El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por el Encargado de Formación, Profesor(a) Jefe o el Directivo que lleve el caso.

4 CANALES DE COMUNICACIÓN:

Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados

A contar del momento en que se recibe la información y se acusa recibo de una situación de maltrato o acoso escolar, se debe establecer contacto con el apoderado, a través de los canales de comunicación informando en un plazo de 24 horas.

5 Medidas de Resguardo y Apoyo Psicosocial

El colegio para dar apoyo en cuanto a resguardo y ayuda psicosocial resolverá, según sea el caso, la derivación del o la estudiante a:

- Apoyo personalizado por parte del o de la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada.
- Seguimiento inmediato por parte de la orientadora y Coordinador(a) de Formación, al estudiante y a la familia. En entrevista con el apoderado del o la estudiante se debe autorizar esta derivación.
- Contacto con especialista de SENDA
- Apoyo a curso a través de jornadas y actividades de contención y prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.



- En el caso de que el apoderado no cuente con los medios para brindar apoyo a su hijo/a, a través de la orientadora del colegio se buscará apoyo en organismos competentes dentro de la comuna.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Tribunal de Familia en el caso de tratarse de algún tipo de vulneración hacia el o la estudiante con la finalidad de tomar medidas cautelares hacia el o la estudiante.
- Centro de Atención Primaria
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- Otros de importancia para la comunidad.

En el caso de no contar con el apoyo del apoderado:

- Se procederá a enviar carta certificada reiterando la necesidad de su asistencia como apoderado.
- Se informará que el o la estudiante será derivada a la OPD.
- Se reitera que el o la estudiante seguirá recibiendo el apoyo psicosocial por parte del colegio
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.

6 MEDIDAS DE APOYO

- Entrevista con apoderado
- En dicha reunión debe quedar establecido en la hoja de entrevista el compromiso que realiza el apoderado de apoyo a su pupilo o pupila.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Debe quedar establecido en la entrevista el objetivo de solicitar apoyo de parte de la familia para con el alumno o alumna.
- En el caso de que el apoderado no cuente con los medios para brindar apoyo a su hijo/a, a través de la orientadora del colegio se buscará apoyo en organismos competentes dentro de la comuna.



- Apoderado(a) firma carta de compromiso de apoyo a su pupilo.
- En caso de que el apoderado o apoderada no asista al colegio deberá enviarse una carta certificada a la familia solicitando su asistencia.
- Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.
- Seguimiento por parte del Coordinador(a) de Formación y Orientadora del estudiante y la familia.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal
- Frente a este tipo de situaciones, como mecanismo de apoyo, además, se activarán las siguientes acciones:
 - Contacto con especialista SENDA
 - Apoyo inmediato al o a la estudiante por parte de la orientadora y equipo psicosocial
 - Trabajo de intervención en el curso del o de los estudiantes con temáticas de contención, apoyo y prevención del consumo de drogas y alcohol, porte y microtráfico de sustancias ilícitas.
 - Charlas preventivas con organismos en alianza con el colegio (Carabineros de Chile, Senda, Hospital el Carmen, dependiendo de su disponibilidad.

7 PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE, POLICIA DE INVESTIGACIONES O ANTE CUALQUIER TRIBUNAL CON COMPETENCIA PENAL, CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O TE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTE O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL LOCAL QUE SIRVE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE TOMAREN CONOCIMIENTO DEL HECHO.

- a) Una vez recepcionada la información se contará con 24 horas para realizar la denuncia a la entidad correspondiente: Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, dependiendo sea el caso.
- b) En el caso de sorprender al o la estudiante portando algún tipo de sustancia, ésta se retendrá sin manipular nada y se esperará la actuación policial.
- a) En todo momento se debe prestar auxilio apoyo y contención al estudiante involucrado.
- b) El o la estudiante deberá permanecer en todo momento acompañado y apoyado.



- c) Se debe informar de manera inmediata, desde inspectoría a los padres y apoderados del estudiante.
- d) Será el o la Encargada de Convivencia o cualquier miembro del Equipo Directivo el o la responsable de informar la situación al ministerio público, dependiendo sea el caso, cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- e) De ser necesario se trasladará al o a la estudiante al centro de salud más cercano, siendo un inspector, la encargada de convivencia, el profesor jefe o cualquier miembro del equipo directivo quien acompañará al estudiante.
- f) La orientadora del colegio será quien realice la derivación del estudiante a la OPD.

8 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

- c) Definir anualmente las estrategias de Bienestar y Autocuidado en el plan de Gestión de la Convivencia Escolar a la luz del programa de orientación para abordar este tipo de situaciones.
- d) Informar a la comunidad educativa sobre Consumo de Drogas y Alcohol a través material formativo publicado en la página web del colegio de manera bimensual.
- e) Entregar el protocolo sobre Abordaje de situaciones de relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio a los apoderados en reunión de padres y a toda la comunidad educativa.
- f) Intencionar en el eje Bienestar y Autocuidado del Programa de Orientación el trabajo de este tema con los alumnos en la hora de orientación.
- g) Orientar a los profesores jefe en reunión de acompañamiento los objetivos propuestos en relación a la prevención de consumo de drogas y alcohol del eje Bienestar y Autocuidado.
- h) Participación en charlas organizadas por organismos con los cuales el colegio ha formado alianza como por ejemplo Comisaría más cercana, PDI, Hospital El Carmen, Consultorio de Atención Primaria cercano al colegio, Senda para abordar con la comunidad la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas.

C. PROCEDIMIENTO EN CUANTO A ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. Un miembro del Equipo Directivo, Director(a), Coordinadora de Formación, Coordinadora de E Media o Coordinadora de E: Básica será la Responsable de la activación del protocolo, en ese momento, y de dar el primer apoyo y ayuda al o a la estudiante afectada.
2. Dependiendo el tipo de accidente se evaluará de inmediato si se le presta apoyo en el lugar o si se debe derivar al Punto de Primeros Auxilios.



3. Se deberá, en primer lugar, salvaguardar la integridad física de cada estudiante, utilizando según sea el caso, camilla o silla de ruedas para su traslado al punto de Primeros Auxilios.
4. El lugar para la atención que se brinde al alumno, será el destinado para tales efectos, en este caso el Punto de Primeros Auxilios, ubicado en inspectoría. Todo alumno, por lo tanto, que sufra un accidente, deberá ser trasladado de inmediato al punto mencionado anteriormente, excepto aquellos casos que no permitan la movilidad del alumno.
5. Se deberá dar aviso de inmediato a Dirección. En caso de no estar presente el Director(a), se informará a cualquier miembro del equipo directivo.
6. Llamar a los responsables de los alumnos, padre madre o apoderado designado y consignar en la bitácora de Enfermería. Para ello se hará uso de la carpeta con los datos de los apoderados que se mantiene en Inspectoría y de los datos en EDUFACIL.
7. Un inspector deberá comunicar a los padres e informar de la situación y de la medida tomada, después de la evaluación que se realizará para determinar el traslado del alumno o alumna al centro asistencial, así como también informar de la dirección del centro de Salud, donde se llevará al alumno (a).
8. Así mismo se deberá hacer uso de la nómina de los alumnos que cuentan con Seguro Privado que se encuentra en inspectoría. En caso que sea factible el estudiante será derivado a ese centro de salud, previa autorización del apoderado.
9. Dependiendo de la dimensión del accidente el estudiante será derivado al centro de salud que nos corresponde como colegio: "El Hospital El Carmen" donde se esperará hasta que lleguen los padres o apoderados del menor. Un miembro del equipo directivo o una persona designada por la dirección será el o la responsable de trasladar al o a la menor, permaneciendo en el lugar junto al o a la estudiante en todo momento hasta que lleguen sus familiares.
10. En el caso de los alumnos que no cuenten con seguro privado de salud será inspectoría por petición del Director(a) quien levantará el Acta del Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
11. Frente a casos de gravedad en el cual se haya debido trasladar al o a la estudiante a un centro asistencial y no se haya podido tomar contacto con el apoderado durante las dos horas precedentes, será un miembro del Equipo Directivo o alguna persona designada por la Dirección, quien acudirá al domicilio del o la estudiante para verificar si existe algún adulto responsable que pueda asistir al menor.
12. Frente a la magnitud del accidente, el directivo que está a cargo, en ese momento de la situación, tomará la medida de trasladar al o la alumna al Hospital de Carmen o al centro de salud más cercano. En el caso de que el alumno (a) cuente con algún tipo de seguro escolar en otro centro, el apoderado será quien deba llevarlo de manera personal, una vez que haya recibido los primeros auxilios correspondientes.

Accidentes escolares: se acogen a la Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social.

SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa de sus actividades estudiantiles. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.



ACCIDENTES QUE CUBRE EL SEGURO ESCOLAR

- a) Accidentes que ocurran con causa en período escolar.
- b) Accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional.
- c) Accidentes que ocurran en una actividad en que los estudiantes esté representando al colegio.

D. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO PARA MANTENER EL ASEO Y ORDEN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

- 1. Contribuir al orden y aseo del Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
- 2. Mantener el aseo de la sala de clases.
- 3. El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del Colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que la causó, además de tener que reparar el daño hecho.
- 4. Bajar y subir escalas en orden cuidando el bienestar propio y el de los demás.
- 5. Usar el agua y servicios higiénicos de manera responsable y limpia.

EN PATIOS:

- 1. Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
- 2. Evitar aquellos juegos que supongan riesgo de la seguridad de cada estudiante.
- 3. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir insultos, garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
- 4. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni sentarse, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
- 5. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todos los alumnos y personal del colegio.



DURANTE EL ALMUERZO:

En el Casino debe primar el orden y las siguientes normas:

1. Respeto por los demás en cuanto al turno para calentar los alimentos y lugares donde sentarse.
2. No jugar dentro del casino.
3. No intercambiar ni tirarse comida ni agua (líquido)
4. Sentarse a comer en el casino, no está permitido comer en pasillos, suelos, escaleras, graderías ni canchas.
5. Terminado el almuerzo, el alumno/a debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio en el lugar que ocupe (bandejas en su lugar, recoger papeles o basura y botarlos en basureros).
6. Al término del almuerzo los(as) alumnos(as) deberán preocuparse de su aseo bucal.

EN BAÑOS:

1. Colaborar con el aseo de baños, haciendo uso correcto del papel higiénico, del jabón y de la toalla nova.
2. Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse sobre ellos.
3. Utilizar el W.C. vaciando el estanque de agua, cuidar la limpieza de los mismos.
4. Utilizar el lavamanos cerrando las llaves en forma correcta.
5. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
6. No rayar paredes ni puertas.

E. NORMAS DE COMPORTAMIENTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES:

Al término de la jornada de clases los alumnos deberán:

1. Retirar su "mochila" con sus materiales, útiles y ropa dejando ordenada la sala de clases antes de salir del Colegio.
2. La sala debe quedar ordenada y limpia al término de cada hora de clases.
3. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio al término de la jornada.
4. El alumno/a debe retirarse del Colegio con su uniforme completo.

F. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES DURANTE SU PERMANENCIA EN EL COLEGIO PARA PREVENIR SITUACIONES DE FUGA, NO INGRESO A CLASES, CONSUMO DE DROGAS Y RESGUARDO A LA ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO.

La seguridad de nuestros(as) estudiantes es una tarea fundamental por parte de nuestro Institución, tanto en las actividades al interior de la sala de clases como en cualquier recinto del colegio: baños, pasillos, sector de educación física, sector de patio durante los recreos y al momento de la entrada y salida de los(as) estudiantes al y desde el colegio.

La vigilancia a cargo de Inspectoría de todos los sectores del colegio durante la jornada de clases, cumple la función de estar alerta a todos los sucesos que pueden suscitarse: salidas al baño, estudiantes que no ingresan a la sala de clases después de los recreos o a largas ausencias de ellos(as) en los baños, ausencia de estudiantes después de volver de las clases de educación física o de cualquier actividad pedagógica realizada fuera de la sala de clases, prevención de cualquier tipo de consumo.



El protocolo a seguir:

1. Al inicio de cada actividad al interior del aula, se deberá pasar asistencia, verificando que la totalidad de los(as) alumnos(as) registrados(as) en asistencia anterior estén presentes. En caso de alguna ausencia, constatar posible retiro en el registro de Inspectoría.
2. El ingreso y la salida de los(as) estudiantes estará a cargo de Inspectoría, quienes serán responsables de la supervisión de esta instancia, informando de manera inmediata cualquier tipo de irregularidad observada al o a la profesora jefe del curso o equipo de formación, quienes se pondrán en contacto con la familia y atenderán el caso de la manera respectiva.
3. En caso de identificar a un(a) alumno(a) ausente del establecimiento sin existir registro de retiro, se deben realizar las siguientes acciones:
 - a) Profesor(a) o educador(a) a cargo del curso, debe informar al o a la inspectora presente en el lugar, de la ausencia del estudiante.
 - b) Inspectoría realiza la búsqueda del alumno en dependencias del colegio, tanto al interior como en el perímetro externo, informando al Equipo de Formación.
 - c) Se informa a los padres, madres y o apoderados de los(as) estudiantes el mismo día para dar cuenta de lo sucedido.
 - d) Se cita apoderados del o de la estudiante por parte del equipo de formación para analizar la situación y brindar el apoyo al o a la estudiante.
 - e) Si se trata de una fuga por parte de un o una estudiante del establecimiento, se informa a Equipo Directivo, quienes convocarán al equipo de Inspectoría, auxiliares de aseo, personal administrativo y todo aquel funcionario que se encuentre disponible para realizar la búsqueda tanto interna como externamente.
 - f) Desde Inspectoría se tomará contacto con el o la apoderada para informar de la situación.
 - g) En el caso que el o la alumno(a) no sea encontrado(a) en el colegio, luego de la aplicación de los protocolos internos, en el más breve plazo, se comunica a los apoderados, al mismo tiempo se realizan denuncias a los organismos policiales: Carabineros, (PDI) para que apliquen sus protocolos de búsqueda y/o rescate, otorgando por parte del colegio todas las facilidades para este fin (datos de alumnos/as, datos de apoderados, nómina del personal, etc.).
 - h) Estarán disponibles todas las evidencias, entrevistas y acciones realizadas para su uso en caso de ser requerido por el Ministerio Público.
 - i) Equipo de Formación mantendrá seguimiento y acompañamiento al o a la estudiante.



CAPITULO VI

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES PADRES ADOLESCENTES

Respecto del período de embarazo

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Período de Embarazo

- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas. Respecto del período de Maternidad y Paternidad
- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al o a la Directora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- En caso que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes.



Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.
- Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.
- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.



MEDIDAS DE APOYO

Todos los alumnos y alumnas que se vieran en una situación como esta, contarán con el apoyo del equipo psicosocial del colegio:

- Derivación del y de la alumna a la coordinadora de Formación y Orientadora.
- Se tomará contacto con las redes de apoyo existentes en la comuna.
- Se realizará un acompañamiento a la familia del y de la estudiante.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal

B. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza.

1. Las salidas pedagógicas deben ser informadas a la DEPROV con 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada, utilizando el formato establecido por la Provincial de Educación respectiva antes de su realización por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 1. Datos del Establecimiento
 2. Datos del Director (a)
 3. Datos de la Actividad, fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
 4. Datos del profesor responsable
 5. Autorización de los padres y apoderados firmada, cuando es fuera de la Región Metropolitana.
 6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 7. Listado de docentes que asistirán a la actividad, cuando corresponda.
 8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad

Prebásica	1 apoderado por cada 5 alumnos
1° a 4° Básico	1 apoderado por cada 10 alumnos
5° a 8° Básico	1 apoderado por cada 20 alumnos
I° a IV° año Medio	Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.



9. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente, etc.
2. El profesor que planifique una salida pedagógica deberá informar a la Coordinadora del Ciclo correspondiente: la fecha, ruta, lugar, horario y los objetivos pedagógicos de la actividad, así como la programación.
3. Para la autorización de cada salida pedagógica se deberá reunir, con la debida anticipación, todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes. En dicha comunicación debe estar claramente especificado el lugar, fecha, la hora de salida y regreso. El bus debe cumplir con normativa vigente. (Capacidad adecuada, cinturón de seguridad, documentación del vehículo al día y antecedentes del conductor)
4. En el caso de alumnos no autorizados por el apoderado para participar de la Salida Pedagógica, se dispondrá de un espacio (biblioteca o sala de computación que cuente con la supervisión de un adulto responsable) para dar continuidad a la jornada escolar.
5. Para las actividades deportivas se contará con Botiquín de Primeros Auxilios y un talonario de seguros escolares, en caso de ser necesario, para que el estudiante que sufra algún tipo de accidente sea beneficiario de la atención financiada por el estado.
6. Con un plazo no menor a 20 días hábiles, antes de la salida, cada profesor deberá recolectar las autorizaciones escritas en el formato del colegio, firmadas por los apoderados, y entregarlas fotocopias a coordinación de Ciclo.
7. Las salidas deportivas estarán a cargo del Coordinador Deportivo o el Jefe del Departamento de Educación Física, y deberá cumplir con todo el procedimiento descrito anteriormente.
8. El o los adultos responsables del grupo de estudiantes en Salida Pedagógica deberá velar por la seguridad de cada estudiante organizando responsabilidades entre ellos y tareas que propendan al cuidado de la seguridad del grupo.
9. Antes de la realización de la actividad el responsable de Salida Pedagógica deberá organizar con los estudiante las medidas de cuidado del grupo que participa:
 - . No ir solos al baño y contar siempre con la compañía de un adulto
 - . No alejarse del grupo y mantenerse siempre a la vista de los adultos responsables
 - . Informar al o los adultos responsables cualquier problema que acontezca.
 - . Informar a los estudiantes que es una actividad de colegio, por lo que las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar se mantienen vigentes.
10. El o la profesora a cargo de la actividad deberá estar atenta, en todo momento, de la cantidad de alumnos que participan, al momento de la salida del colegio, al momento de la llegada al lugar de la Salida Pedagógica, como al momento del regreso de ésta, realizando el conteo correspondiente de los alumnos que participan.
11. Al regreso de la Salida Pedagógica el o la profesora a cargo informará de inmediato al Director(a) de la actividad realizada.
12. Dependiendo de la duración de la actividad los alumnos al regreso deberán retomar las clases según el horario correspondiente.
13. Si la salida pedagógica abarca la jornada de clases, los alumnos podrán retirarse o ser retirados al momento de volver al colegio.
14. En el caso de accidente en la Salida Pedagógica se activará el Protocolo en casos de Accidentes en Salidas Pedagógicas, presente en este capítulo.



C GIRAS DE ESTUDIO

El Instituto O'Higgins no patrocina las giras de estudio dentro del país o fuera de él. En el caso de los cursos, que a pesar de las indicaciones del colegio, sí deciden realizar dichas actividades, estos quedan bajo la exclusiva tutela de los padres, los cuales deben asumir los costos y responsabilidades que esto implica. El colegio, sin embargo, queda facultado para aplicar y extender la normativa de convivencia en aquellos casos en que los alumnos incurran en faltas que atenten contra la sana convivencia, transgredan las leyes de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084), Consumo, Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536) y la imagen de la institución, así como también, la integridad de cada uno de los que participen en dichas actividades.

C.1 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. En cada Salida Pedagógica, el profesor (a) a cargo deberá llevar un botiquín proporcionado por el Establecimiento, con los respectivos formularios individuales de accidente escolar.
2. Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor a cargo de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el establecimiento, detallando nombre del alumno, contexto de la situación y estado de salud del involucrado (s).
3. Se deberá contar con un número de contacto de alguno de los Directivos, quien o quienes proporcionarán la información del seguro médico, con que cuenta el alumno afectado.
4. Será la dirección del colegio quien se pondrá en contacto, de forma inmediata, con los padres del o la alumno(a) accidentado y tomar los acuerdos correspondientes al caso:
 - Regresan al establecimiento con el alumno
 - Los apoderados se acercan al lugar de la salida pedagógica.
 - El alumno es llevado al centro asistencial más cercano al lugar de la salida (dependiendo sea el caso) cuya dirección se entrega a los padres para que acudan al lugar, en donde se encontrará un miembro del colegio acompañando y esperando a los apoderados.
5. Posteriormente de la resolución del caso, el profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del alumno (s) accidentado para dejar, por escrito, la situación ocurrida y su término.



CAPÍTULO VII

Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación

Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en la circular 768, se han asumido las definiciones adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: se refiere a los roles, comportamiento, 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.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **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 presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES, DIRECTIVOS Y DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTRAS PERSONAS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cada miembro de la Comunidad Educativa está obligado a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños, y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera los sostenedores y directivos deberán tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, reguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Nuestro colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Nuestro colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su



identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiantes en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** EL nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **Presentación Personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



ANEXOS

1. PROTOCOLO CONTRA EL CYBERBULLYING

Definiciones:

1. Grooming:

Se define como la conducta realizada deliberadamente, con la intención de establecer una relación con un menor de edad, cuyo fin último es lograr un abuso sexual directo o indirecto. El sujeto a través de la seducción, puede mantener conversaciones de tipo sexual con un menor, hacer que se desnude frente a la webcam, enviarle fotografías de índole pornográfico infantil o fijar una reunión para conocerlos, entre otros.

2. Phishing:

Es un término informático que denomina un tipo de delito encuadrado dentro del ámbito de las estafas, y que se comete mediante el uso de ingeniería social caracterizado por intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta (como puede ser una contraseña o información de tarjetas de crédito o bancaria). El estafador, conocido como phisher, se hace pasar por una persona o empresa de confianza en una aparente comunicación oficial electrónica, por lo común un correo electrónico, o algún sistema de mensajería instantánea o incluso utilizando también llamadas telefónicas.

3. Sexting:

Es un anglicismo que se refiere al envío de mensajes sexuales (eróticos o pornográficos) por medio de teléfonos móviles. Inicialmente hacía referencia únicamente al envío de SMS de naturaleza sexual, pero después comenzó a aludir también al envío de material pornográfico (fotos y videos) a través de teléfonos celulares y computadoras.

4. Happyslaping:

Son pequeños abusos como pueden ser empujones a compañeros de colegio que se graban en vídeo con la finalidad de compartirlo en las redes sociales o en Internet. En su modalidad más grave y, tristemente la más conocida, se graban palizas a compañeros de clase. Es, por tanto, una agresión física que se provoca simplemente para filmarla y difundir el vídeo en la red.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLOGICA MANIFESTADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO MATERIAL O DIGITAL (REDES SOCIALES, PÁGINAS DE INTERNET, VIDEOS, FOTOGRAFÍA

Frente a conductas que sean consideradas actos de violencia escolar psicológica, como por ejemplo comentarios negativos sobre otra persona o utilizando un lenguaje inadecuado (garabatos, emoticons ofensivos, memes ridiculizando a algún compañero o compañera) realizada a través de cualquier medio tecnológico o cibernético en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:



A.-El o la Encargada de Convivencia Escolar recibirá la denuncia junto con la evidencia del cyberbullying u hostigamiento por redes sociales y la comisión investigadora (profesor(a) jefe, orientador(a), inspector(a) procederá a realizar la investigación.

B. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que cualquier miembro del colegio reciba la denuncia deberá derivar el caso a la Encargada de Convivencia.

C.- Se da inicio al proceso investigativo constituyendo una comisión investigadora integrada por la rectora, encargada de convivencia, profesor(a) jefe, coordinadora de ciclo, inspectora, orientadora. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse por el profesor jefe del curso involucrado y por la encargada de convivencia, dependiendo del caso, dejando registro escrito y firmado de ellas. Tiempo máximo, 3 días hábiles.

D.- Una vez finalizada la investigación se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar de la situación y transparentar el procedimiento, el protocolo y el procedimiento sancionatorio y reparativo que se realizará, dentro de un plazo de 3 días hábiles.

E.- Se aplica una medida formativa pedagógica propuesta por encargada de convivencia y profesor jefe. De la misma manera se aborda durante la hora de orientación una temática de buenos tratos y de crecimiento personal. Todas estas acciones dentro de un plazo de 5 días hábiles.

F.- Dependiendo del caso, se realiza derivación a orientadora del colegio, dentro de un plazo de 5 días hábiles, y se solicita además apoyo de especialista externo del área de salud mental.

G.- El o la alumna responsable de la agresión deberá proceder a pedir una disculpa oficial al o a la compañera afectada una vez que termina el proceso investigativo (5 días hábiles)

A los padres del o de la alumna acosada:

- a) se cita a los padres para informar del procedimiento realizado según protocolo sobre violencia escolar. Plazo 5 días hábiles.
- b) Se realiza entrevista para cerrar el caso evaluando si el procedimiento realizado en respuesta a la denuncia abordó por completo la preocupación del o de la apoderada. Al término del proceso de acompañamiento.
- c) Se mantiene seguimiento del caso por parte del o de la profesora jefe realizando entrevistas quincenales a la alumna y mensual a la familia.
- F. Se abordará la temática ad-hoc según el programa de orientación para ser tratado en los cursos de los alumnos involucrados. Dentro de 7 días hábiles.
- G. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones el colegio se sugiere a la familia poner la denuncia en la Policía de Investigaciones (PDI).

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Todo acto de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa reviste un carácter



de gravedad máxima, pues está circunscrito dentro del ámbito legal que sanciona, bajo la ley 20.536, todo hecho de violencia u agresión al interior de los establecimientos escolares.

Para prevenir este tipo de actos y situaciones hemos establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Socialización en la comunidad educativa de las actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Capacitación del cuerpo docente en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia en cualquiera de sus formas entre miembros de la comunidad educativa.
- Capacitación a la familia en el tema de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Trabajo con los alumnos en la hora de orientación la Sana Convivencia Escolar, el indicador de Desarrollo Personal y Social “clima de Convivencia Escolar” y en el programa de orientación el eje Relaciones Interpersonales, Bienestar y Autocuidado.
- Calendarización de las fechas asociadas a buen trato y convivencia escolar según calendario entregado por el MINEDUC.(12 de marzo Día contra el Ciber-acoso)
- Realización de las actividades calendarizadas sobre buen trato y convivencia escolar sugeridas por el MINEDUC en todos los cursos.
- Acompañamiento a cada profesor jefe por parte de la Encargada de Convivencia para ir revisando alumno por alumno del curso, analizando las dificultades que puedan presentar, de manera de poder actuar oportunamente.
- Seguimiento de casos de alumnos que presentan algún tipo de dificultad por parte del o la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora.
- Intervención en los cursos que presentan dificultades, por parte de la Orientadora o Encargada de Convivencia, para trabajar habilidades de resolución de conflicto y modos de relacionarse a través de las redes sociales entre los miembros de la comunidad, así como el contenido de Bienestar y Autocuidado referido al uso de redes sociales.
- Cada directiva de curso cuenta con un alumno o alumna encargado de convivencia, quien se reúne de manera bimensual con la Encargada de Convivencia.
- A través de la vivencia de la virtud mensual y del perfil que cada virtud conlleva, se destaca a un o una alumna elegida por el pleno de su curso.
- De manera semestral se destaca a los estudiantes por su Participación y Responsabilidad, Virtud, Mejor Compañero(a), en cada perfil, que es trabajado en la hora de consejo de curso, se resaltan valores asociados a la buena convivencia, al buen trato y a la capacidad de resolución de conflictos.
- Bitácora de Convivencia, documento que se encuentra en Inspectoría que tiene como función consignar las situaciones de convivencia escolar que se presenten durante las clases y las horas de recreo, para posteriormente realizar el procedimiento.
- Capacitación al equipo de inspectoría en el ámbito de convivencia escolar en cualquiera de sus formas, prevención y resolución de conflictos para prevenir situaciones que afecten la buena convivencia durante los recreos y las horas de



clases. Además se entregan los lineamientos del procedimiento y abordaje de este tipo de situaciones.

B. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

Todo alumno que sea víctima de Cyberbullying recibirá:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada.
- Derivación del o la estudiante a la orientadora.
- Seguimiento por parte de la Orientadora y Coordinador(a) de Formación, al estudiante y a la familia.
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) dependiendo del caso y del apoyo que reciba de parte de la familia.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante, o con el especialista tratante (según sea el caso)
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho.



2. PROCEDIMIENTOS O PROTOCOLO PARA APELACIÓN FRENTE A MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a) El apoderado debe solicitar entrevista formal con Encargado de Convivencia.

- b) Reunidas ambas partes, el Apoderado expone al Encargado de Convivencia, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida impuesta. (Verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista)

- c) Tanto alumno, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).

- d) El apoderado del alumno, deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector del colegio, exponiendo las razones de su apelación.

- e) El Rector reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.

- f) El Rector se reunirá con el Equipo o estamento involucrado, para revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.

- g).El o la Directora citará al Apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.



3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RECLAMO DE APODERADO O ALUMNO EN CONTRA DE PROFESOR

a). El estamento correspondiente acoge al apoderado y recepciona el reclamo. Solamente, en el caso de que la acusación o queja sea de parte del Apoderado, quedará registrado en pauta de entrevista.

Se le indicará que, después de la investigación efectuada, en caso de ser necesario, se sostendrá una segunda entrevista.

b). El estamento involucrado, se reunirá con el docente y escuchará su versión, respecto de la situación contextual.

c). Se analizarán, con la ayuda o apoyo de otro miembro del Equipo Directivo, ambas versiones, intentando siempre llegar a un acuerdo.

d). En el caso que ambas partes reconozcan o tengan responsabilidad, con el consentimiento, tanto del Apoderado como del docente, se conversará y se mediará para lograr que la situación llegue a buen término.

e). En el caso que la acusación sea falsa, se citará al Apoderado, sin exponer al docente, para comunicarle que el reclamo no es acogido, y se apoyará al profesor, frente a cualquier otra acción que lo involucre e implique que el reclamante se dirija a instancias superiores.



4. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE UN ALUMNO FRENTE A UNA SANCIÓN QUE CONSIDERE INJUSTA

- a). Acercarse a su profesor jefe, para hacer los descargos de la amonestación.

- b). El profesor jefe derivará al estamento correspondiente, acompañando permanentemente al alumno en el proceso. Plazo: 3 días

- c). El profesor jefe conversará en privado con la coordinadora correspondiente, quien le hará llegar información fidedigna de lo acontecido.

- d). Posterior a la conversación, ambos analizarán si procede a no la amonestación.

- e). El profesor se reúne con el alumno y con su apoderado(a) para dar a conocer el resultado de la gestión.



5. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

DEFINICIONES

- Suicidabilidad: Es un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- Gesto Suicida: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda.
- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

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

La prevención de la conducta suicida en el ámbito educacional involucra la participación de toda la comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos acordes a lo que plantea nuestro proyecto educativo en cuanto a la concepción de persona que queremos educar, con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen estar presentes al interior de la comunidad.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a casos de alumnos que presenten este tipo de dificultades el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Contamos con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula y aborda diferentes situaciones complejas que afectan directamente la salud mental de nuestros estudiantes, a través de estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes, prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying, así como también contiene estrategias de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades emocionales y psicológicas.
- A través de la hora de orientación fomentamos en la comunidad curso los ejes de Relaciones Personales, el respeto, el cuidado de sí mismo y de los demás para poder generar un ambiente propicio para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.



- Procuramos crear una cultura preventiva a través de la aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y de Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar y protocolos de actuación, entre otros.
- Intencionar en cada curso a través del trabajo de cada profesor jefe la promoción de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de conflictos y la autoestima de manera de disminuir los factores de riesgo.
- Trabajo en cada uno de los cursos de habilidades de Desarrollo Socioemocional y Resiliencia para el cuidado de la salud mental de nuestros alumnos y alumnas.
- Identificación de estudiantes en riesgo a través de entrevistas con alumnos y apoderados por parte del o de la profesora jefe.
- Seguimiento y acompañamiento mensual por parte de la Coordinadora de Formación a cada profesor jefe para ir analizando la situación de cada estudiante.
- Apoyo de Equipo Psicosocial para los alumnos que presentan dificultades de orden emocional.
- Apoyo y acompañamiento de todos los casos de alumnos que han presentado problemas violencia o acoso escolar, de vulneración de derechos y contacto con los especialistas que les brindan apoyo.
- Apoyo por parte de la orientadora a aquellos alumnos que están viviendo algún tipo de dificultad personal o familiar, estando atentos a la derivación a especialistas en salud mental en caso de ser necesario.
- Aplicación del protocolo y comunicación del caso a la SEREMI DE EDUCACIÓN

B. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL

Todo alumno que se encuentre en estado de riesgo recibirá:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada.
- Derivación del o la estudiante a la orientadora.
- Seguimiento por parte de la Orientadora y Coordinador(a) de Formación, al estudiante y a la familia.
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) dependiendo del caso y del apoyo que reciba de parte de la familia.
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal



- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Derivación del caso a la Encargada de Prevención de Suicidio de la SEREMI de SALUD

Procedimiento Frente a situaciones autolesivas moderadas.

- A) Cuando un estudiante se encuentre con alguna dificultad de orden emocional, podrá ser el mismo estudiante o los padres quien informará al profesor jefe, rectora, coordinador(a), inspector, quien a su vez entregará la información a la encargada de convivencia, quien junto a la comisión de apoyo integrada por el profesor jefe, la orientadora, inspectoría y la coordinación de ciclo definirán las acciones a realizar.
- B) Encargada de Convivencia citará al apoderado del alumno o alumna que presente esta dificultad para recibir de primera fuente la información sobre la situación emocional del o la estudiante, de su tratamiento y del tipo de apoyo que el especialista sugiere.
- C) En esa entrevista se indaga con la familia si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, se ofrecerá el apoyo a través de la red de apoyo, de la que dispone el colegio.
- D) En esa entrevista se consultará al apoderado si ellos han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- E) Encargada de Convivencia identificará si hay elementos en contexto escolar que generen problemas como bullying, presión escolar, discriminación, etc). Información que será transmitida al apoderado en un plazo de 3 días.
- F) En el caso de que existiese una evidencia de hostigamiento o bullying hacia el o la estudiante se activará el protocolo correspondiente.
- G) Se deriva al o a la estudiante a la orientadora del colegio para poder complementar el apoyo.
- H) Se informa que la persona que realizará el apoyo y el seguimiento del o la estudiante será la orientadora del colegio
- I) Dependiendo del caso, la coordinadora de ciclo se entrevistará con los padres para analizar la carga académica y las posibilidades de apoyo que pueda ser requerida desde este ámbito, en el caso que los padres lo propongan.
- J) Se mantiene seguimiento por parte del o de la profesora jefe y de la Coordinadora de Formación de manera mensual con los padres del estudiante, reportando los aspectos observados y retroalimentados por la coordinadora de formación y encargada de convivencia así como de la orientadora, las dificultades presentadas y los avances que ha realizado.

Frente a situaciones autolesivas graves:

- A) Frente a estos casos de alumnos o alumnas que presenten este tipo de dificultades tipificadas como graves, el colegio deberá comunicar al apoderado de la derivación de estos antecedentes a contraparte SEREMI EDUCACIÓN de manera inmediata, una vez recibida la información.
- B) Encargado de Convivencia de la SEREMI de EDUCACIÓN deriva el caso a encargada de prevención de suicidio de la SEREMI de SALUD con copia al ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES de manera inmediata.
- C) Desde SEREMI de SALUD se deriva caso a referente PREVENCIÓN SUICIDIOS SERVICIOS DE SALUD con copia ENCARGADO PROGRAMA ADOLESCENTES DEL SERVICIO DE SALUD.



- D) En un máximo de dos días el encargado del SERVICIO DE SALUD coordina con red asistencial la derivación del o de la estudiante.

Frente a situaciones de riesgo muy grave POSTVENCIÓN

- A. Frente a casos de alumnos(as) que durante la jornada escolar atentaran contra su vida el colegio deberá de inmediato realizar el traslado del o de la estudiante al servicio de urgencia más cercano.
- B. Según sea el desenlace del intento de suicidio, se hace necesario poder realizar la contención al curso del alumno con el apoyo del equipo psicosocial del colegio.
- C. No se recomienda erigir algún tipo de memorial sobre el alumno que comete suicidio.
- D. En cada uno de los cursos se deberá tratar el tema del duelo vivido por el o la alumna que ha cometido este tipo de acto. Este apoyo será supervisado por el departamento psicosocial del colegio,
- E. Se organizará la participación del colegio en el funeral del o de la estudiante.



6. PROTOCOLO FRENTE A SUCESOS TRÁGICOS QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS Y AL CURSO.

Si se trata de un compañero(a) de curso que fallece:

1. Se oficializará la información a los apoderados del curso afectado.
2. Se solicitará al Departamento de Formación y Equipo Psicosocial del colegio acompañar a los estudiantes del curso afectado, de modo de entregar el apoyo a través de intervenciones en aula y acompañamiento individual.
3. Se deberá guiar al curso con el apoyo del Equipo de Formación y Equipo Psicosocial y Profesor Jefe en la organización de la sala, respecto a la ubicación de los alumnos y la ubicación del pupitre del alumno fallecido.
4. El Departamento de Formación definirá el apoyo psicosocial que se entregará al curso de manera de detectar las necesidades en cuanto al apoyo emocional que vayan necesitando los distintos estudiantes del curso.

Cuando fallece un padre o madre o una persona significativa de un estudiante:

1. Posterior al suceso el Profesor o Profesora Jefe se entrevista con el padre o la madre del alumno e informa del apoyo que el colegio dará al estudiante, así como de las adecuaciones referentes a lo académico.
2. Se deriva al alumno a la orientadora de manera de detectar las necesidades en cuanto al apoyo emocional que vaya presentando el alumno o alumna.
3. Se mantiene seguimiento del o la estudiante por parte de la orientadora y profesor jefe.



7. PROTOCOLO SOBRE EL USO DEL POLERON DE IVº MEDIO

En relación a este punto nuestro colegio coordinará con los alumnos de IVº año medio las características y condiciones de uso del “polerón de la promoción”, en ningún caso éste reemplazará el uniforme escolar.”

Están autorizados sólo los alumnos de IVº año de Enseñanza Media al uso de un “polerón” que los identifique como curso y generación, bajo las siguientes condiciones:

- a. Sobriedad en la confección del mismo (corte, color)
- b. No deberá atentar contra la dignidad de los compañeros aludidos- profesores- apoderados o institución a la que pertenece.
- c. Los modelos diseñados por los alumnos deben contar con la autorización de la dirección del colegio antes de ser enviados para su confección.
- d. Durante su uso, los alumnos deben preocuparse por mantener su polerón limpio, sin modificaciones personales. La confección y el financiamiento es de exclusiva responsabilidad de los alumnos y apoderados, no conforma parte del uniforme oficial de colegio. En actos oficiales deben presentarse con el uniforme del colegio.
- e. Respetar las opiniones y las sugerencias de todos los alumnos de la comunidad curso. Con el fin de salvaguardar la participación democrática en las decisiones referente al curso.



8. PROTOCOLO FRENTE A LOS ATRASOS

La puntualidad al igual que la presentación personal, es una cualidad fundamentalmente de responsabilidad familiar, por lo tanto el Colegio las controlará y normará de la siguiente manera:

Inicio de la Jornada Escolar:

- La jornada de clases se inicia a las 08:00 horas de 1º básico a IVº Medio; pre básica jornada mañana a las 8:00 horas; pre básica jornada tarde a las 13:30 horas.
- Se considerarán atrasados aquellos alumnos que ingresen al colegio a partir de las 08:05 horas, quienes se dirigirán al casino del colegio, donde serán registrados por inspectoría. En el caso de pre-básica, jornada de la mañana, se considerarán atrasados los alumnos que ingresen después de las 8:15 horas, y en el caso de la jornada de la tarde, a los alumnos y alumnas que ingresen a partir de las 13:45 horas.
- En la puerta de entrada y en la escalera central, se encontrarán los inspectores controlando el ingreso de los alumnos atrasados.
- A las 8:15 horas, los alumnos suben a sus respectivas salas de clases.
- Una vez que el alumno ingresa a la sala, el Profesor deberá registrar el atraso en el lugar indicado del Libro de Clases.
- Para ingresar al colegio, después de las 08:15 horas, el alumno deberá presentarse con su apoderado para justificar este atraso con su firma. El cual será registrado en el libro de atrasos, que está en portería,
- Inspectoría llevará un registro de los alumnos que ingresen atrasados, y será entregado mensualmente a cada Profesor Jefe, quien tomará la medida disciplinaria correspondiente según Manual de Convivencia:
- Los alumnos que lleguen atrasados al colegio, y sean acompañados y justificados por sus apoderados, podrán ingresar inmediatamente a su sala de clases. Se realizará el registro de estos alumnos en portería, y será el encargado de la portería quien deberá informar a Inspectoría el ingreso del alumno o alumna.

SANCIONES POR ATRASOS:

- ✓ **Amonestación Verbal:** es un llamado de atención inmediato ante una conducta negativa con la intención de buscar una instancia de reflexión.
 - ✓ **Amonestación Escrita:** se anota en el Registro de Observaciones por Profesores, Inspectores o Directivos por el incumplimiento de esta conducta negativa en función a la puntualidad.
 - ✓ **Carta Compromiso:** medida acordada por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia. Se aplica a los alumnos/as con tres atrasos indicando que desde ese momento cada atraso debe ser justificado personalmente por el apoderado.
13. **Condicionabilidad:** alumno/a con siete atrasos. Sanción acordada por Coordinación de Ciclo, Coordinadora de Formación y Profesor Jefe correspondiente.



9. PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Todos los alumnos deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:00 horas, con su uniforme. Todo atraso o inasistencia debe ser justificada por el apoderado académico, que figura en el Libro de Clases.

1. Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la Hoja de Entrevista (o en la ficha que maneja cada profesor jefe completada en la primera reunión de apoderados) se hagan presentes en el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha llamando a inspectoría para verificar la información.

2. Ningún alumno podrá salir solo del colegio con justificativos, llamados telefónicos, e-mail o comunicaciones.

3. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.

4. También podrán ser retirados los alumnos que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado o el "apoderado suplente" quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por el profesor(a) jefe o por un inspector.

5. En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados; ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas. Menos aun cuando el estudiante informe sentirse enfermo.

6. El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo y colación.

7. No podrán realizarse retiros entre las 12:00 y las 14:45 horas, o en horarios de recreo.



10. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

El siguiente protocolo, que está inserto dentro del concepto de violencia escolar, tiene por función dar un apoyo a los adultos que trabajan en nuestro colegio y que por diferentes situaciones pueden estar expuestos a cualquier situación de agresión hacia ellos generada por algún estudiante. Sin que ello se condiga con los principios que resguardan a nuestros educandos. En él se establecen los procedimientos a seguir en este tipo de situaciones.

Nuestro Manual de Convivencia considera por sobre todo su quehacer el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente. Esto significa que se deberá tener siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente. Por lo tanto el apoderado deberá entender que la aplicación de cualquier medida disciplinaria que sancione el actuar del estudiante obedece a un principio de igualdad y equidad en cuanto a los derechos y deberes de cada uno de nuestros estudiantes.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinador de Formación, Orientadora, Profesor Jefe o el profesional que se designe.

Al momento de tomar conocimiento de algún hecho de agresión de un estudiante a un adulto, se procederá de la siguiente manera:

1. La Encargada de Convivencia dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados realizando las entrevistas a los afectados y testigos del hecho. El plazo definido para todo el proceso es de 10 días hábiles.
2. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
3. Si se produce una lesión con resultado de la situación de violencia, o se sospecha que la agresión pudiese haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del protocolo de actuación, o quien designe el/la directora/a debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, y se constaten lesiones. De manera inmediata ocurrido el suceso.
4. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente, dentro de un plazo de 24 horas.
5. Si se trata de un estudiante menor de 14 años, se considerarán las atenuantes y agravantes que contempla el Reglamento de Convivencia y se aplicará la medida



formativa o sanción según proporcionalidad de la falta. En el caso de estudiantes mayores de 14 años las sanciones o medidas serán graduales a la edad.

6. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases)
7. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
8. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.
9. Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar.
10. Para la aplicación de sanciones se deberá en todo momento asegurar el justo y debido proceso de aplicación de sanciones, las medidas pedagógicas y formativas, el proceso de apoyo y acompañamiento psicosocial, el proceso de evaluación de faltas la revisión de todos los datos y evidencias que se tiene, y la revisión correspondiente del hecho. Respetando el plazo de 7 días hábiles.
11. Sin perjuicio de lo anterior y según sea el caso, los alumnos menores de 14 años que no reciban el apoyo de parte de sus padres para mejorar su conducta agresiva deberán ser derivados a la OPD correspondiente y se denunciará el caso a los Tribunales de Familia. (Capítulo II, 6.3, f). Dentro de un plazo de 7 días hábiles.
12. Dependiendo sea el caso, el adulto agredido será llevado a la Mutual de Seguridad para recibir la evaluación y tratamiento, en caso de ser necesario, según sea el tipo de agresión recibida. De manera inmediata ocurrido el hecho.
13. Frente a cualquier agresión que un adulto reciba de parte de un estudiante, se otorgará el tiempo necesario para reponerse del impacto que esta situación significa.
14. Se ofrecerá al docente agredido la oportunidad de contar con el apoyo inmediato del Equipo de Formación del colegio para darle la primera contención emocional.

MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PSICOSOCIAL

Todo alumno/a que presente este tipo de conductas se encuentra en una situación de vulnerabilidad. Por esta razón se pondrán a disposición del o la estudiante y su familia las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, las que serán dadas a conocer en la entrevista con los apoderados:

- Apoyo personalizado por parte del o la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada.



- Derivación del o la estudiante a la orientadora.
- Seguimiento por parte de la Orientadora y Coordinador(a) de Formación, al estudiante y a la familia.
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) dependiendo del caso y del apoyo que reciba de parte de la familia.
- El colegio, por su parte, ofrecerá, además, apoyo al o la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular manteniendo la comunicación del especialista con el colegio,
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Derivación del caso a la Encargada de Prevención de Suicidio de la SEREMI de SALUD



11. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ALUMNO(A)

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión se dará apoyo de inmediato al alumno afectado y se tomará contacto con su apoderado, padre o madre:

- a) La Encargada de Convivencia dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar las responsabilidades, a través de entrevistas a testigos del hecho y a las partes involucradas. Plazo para el procedimiento 5 días hábiles.
- b) En dicha investigación se aplicará íntegramente el capítulo V sobre Regulaciones referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos contenido en nuestro Reglamento Interno, vigente en el Colegio.
- c) Se realizarán las entrevistas a todos los agentes involucrados, alumnos testigos del hecho, asistentes de la educación, o profesores para evaluar la aplicación de una sanción al adulto involucrado en el hecho. Dentro de un plazo de 3 días hábiles.
- d) En el caso del o la alumna agredida se contará en todo momento con la compañía del apoderado al momento de realizar las entrevistas indagatorias.
- e) Se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- f) Según la gravedad del hecho y salvaguardando la seguridad del o de la estudiante el trabajador será apartado de su función. Dentro de un plazo de 7 días hábiles.
- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. (Hoja de Entrevista, Libro de Clases, Registro en Bitácora de Convivencia)
- h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la dirección del colegio y el Encargado(a) de Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa legal vigente y dependiendo sea el caso, tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- i) El Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación deberá velar por el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que éste se encuentre acompañado en todo momento por sus padres.
- j) Los padres del o de los alumnos afectados deberán ser informados permanentemente del desarrollo del caso y del procedimiento aplicado a través de una entrevista, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.
- k) Se citará a una reunión extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar, dependiendo la gravedad del caso.. De ser así se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, terminado el proceso investigativo. Sólo con la finalidad de informar.
- l) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- m) Dependiendo de la gravedad del hecho se realizará la denuncia a la entidad correspondiente, dentro de un plazo de 24 horas.



A. MEDIDAS PROTECTORAS Y DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:

Posterior al hecho de vulneración del que ha sido objeto el o la estudiante se implementarán las siguientes medidas de resguardo:

- Acompañamiento por parte del o la Profesora Jefe
- Acompañamiento de parte de la Coordinadora de Formación al estudiante y la familia.
- Dependiendo del resultado de la investigación el trabajador será apartado de su función como medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, la que se deberá aplicar conforme a la gravedad del caso.
- Apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna.
- Derivación del alumno o alumna a la orientadora
- Derivación del o de la estudiante a la Oficina de Protección de Derechos en caso de no contar con el apoyo de la familia.
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal
- Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho.
- Entrevistas de seguimiento por parte de la Encargada de Convivencia u Orientadora al o la estudiante y a su familia.

B. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS PARA PREVENIR ESTE TIPO DE SITUACIONES

- Contamos con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula y aborda diferentes situaciones complejas que afectan la Convivencia Escolar en nuestra Comunidad, el cual contiene estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes entre otras. Este Reglamento es socializado en toda la comunidad escolar.



- Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.
- A través de la hora de orientación fomentamos en la comunidad curso los ejes de Relaciones Interpersonales, el respeto, el cuidado de sí mismo y de los demás para poder generar un ambiente propicio para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.
- Procuramos crear una cultura preventiva a través de la aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y de Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Seguridad Escolar y protocolos de actuación entre otros.
- Intencionamos en cada curso, a través del trabajo de cada profesor jefe la promoción de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de conflictos y la autoestima de manera de disminuir los factores de riesgo.
- Trabajo en cada uno de los cursos de habilidades de desarrollo socioemocional y Resiliencia para el cuidado de la salud mental de nuestros alumnos y alumnas.
- Trabajo en cada uno de los cursos de las habilidades de resolución de conflicto y la manera de enfrentarlos.
- Identificación de estudiantes en riesgo a través de entrevistas con alumnos y apoderados por parte del o de la profesora jefe.
- Seguimiento y acompañamiento mensual por parte de la coordinadora de formación a cada profesor jefe para ir analizando la situación de cada estudiante.
- Apoyo de equipo psicosocial para los alumnos que presentan dificultades de orden emocional.
- Apoyo y acompañamiento de todos los casos de alumnos que han presentado problemas violencia o acoso escolar, de vulneración de derechos y contacto con los especialistas que les brindan apoyo.
- Apoyo por parte de la orientadora a aquellos alumnos que están viviendo algún tipo de dificultad personal o familiar, estando atentos a la derivación a especialistas en salud mental en caso de ser necesario.
- Aplicación del protocolo establecidos en nuestro Reglamento
- Capacitación del cuerpo docente y asistentes de la educación sobre temas tendientes a la prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar en todas sus formas, vulneración de derechos de niños y adolescentes, prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Apoyo de parte del Equipo de Inspectoría en la supervisión de patios, baños y pasillos durante los recreos, así como durante las horas de clases.
- En la directiva de cada contamos con un alumno elegido entre sus pares que tiene como tarea velar por la buena convivencia al interior de su curso.



12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entenderá por maltrato entre miembros de la comunidad educativa cualquier forma de violencia o agresión sea esta física, verbal, psicológica y moral, incluyendo los medios y redes sociales.

Los maltratos se pueden dar entre:

1. Personal del colegio
2. Apoderados
3. Apoderados y personal del colegio

A. Maltrato entre Apoderados:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún tipo de situación de violencia o agresión entre apoderados, en cualquiera de sus formas, deberá de inmediato informar a cualquier miembro del equipo directivo.

En el caso que exista una agresión física evidente se acompañará al apoderado al centro de salud más cercano y se constatarán lesiones, de manera inmediata que ocurre el hecho.

La situación deberá ser denunciada por la parte afectada a la justicia civil. En un plazo máximo de 48 horas.

El Encargad(a) de Convivencia será quien active el protocolo iniciando el procedimiento con la investigación del hecho y las entrevistas a las partes involucradas y a los testigos del hecho.

El tiempo que dure la investigación será de 3 días hábiles.

Medidas que se aplicarán:

- Una carta de compromiso que se aplicará al apoderado responsable del maltrato, en la que el o la apoderada se compromete a no volver a cometer ese tipo de acción.
- Una medida reparatoria al apoderado(a) que fue afectado. Esta medida puede ser una disculpa pública en presencia de la rectora y la Encargad(o) de Convivencia.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Dependiendo sea el caso se puede realizar una mediación para que los apoderados lleguen a un compromiso y acuerdo de buen trato.



B. Maltrato entre Apoderados y funcionarios del colegio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún tipo de situación de violencia o agresión entre apoderados y algún funcionario del colegio en cualquiera de sus formas deberá de inmediato informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del equipo directivo.

En el caso que exista una agresión física evidente se acompañará al agredido al centro de salud más cercano y se constatarán lesiones. De manera inmediata una vez ocurrido el hecho.

La situación deberá ser denunciada por funcionarios del colegio a la justicia civil, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa. Dentro de un plazo de 24 horas.

El encargado de convivencia será quien active el protocolo iniciando el procedimiento con la investigación del hecho y las entrevistas a las partes involucradas y a los testigos de la situación.

El tiempo que dure la investigación será de 3 días hábiles.

Medidas que se aplicarán:

- Una carta de compromiso que se aplicará al responsable del maltrato, en la que se compromete a no volver a cometer este tipo de acciones.
- Una medida reparatoria a la persona afectada. Esta medida puede ser una disculpa pública en presencia de la rectora y la encargada de convivencia.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- En el caso de que el apoderado sea el afectado se realizará una amonestación por escrito al funcionario responsable
- Dependiendo sea el caso se puede realizar una mediación para que las partes involucradas lleguen a un compromiso y acuerdo de buen trato.
- La medida que se tome al funcionario responsable será tomada por la dirección del colegio contemplando una amonestación por escrito dejando constancia en su hoja de vida.

C. Medidas de Apoyo y Resguardo a los alumnos de padres involucrados.

Se debe salvaguardar en todo momento la identidad hijos de las personas involucradas en el hecho. Para lo cual se tomarán las siguientes medidas protectoras y de resguardo tales como:

- Apoyo personalizado por parte del o la PJ al o la alumna afectada.
- Apoyo al o la estudiante mediante el equipo de profesionales y redes de apoyo de la comuna.
- Dependiendo sea el caso, derivación a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la Comuna respectiva.
- Contacto y seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante (según sea el caso)



- Derivación y apoyo de los profesionales que el colegio puede proporcionar.
- Seguimiento periódico a través de entrevistas con el apoderado del o de la estudiante y con el o la estudiante por parte del Coordinador(a) de Formación y la Orientadora.

D. Maltrato entre personal del colegio:

En caso que la situación de maltrato se dé entre personal del colegio, dependiendo de la gravedad se realizarán las siguientes acciones:

1. Amonestación verbal. Consiste en una amonestación privada que será efectuada por el Rector del colegio, dejando constancia de ella en la hoja de entrevista.
2. Mediación entre las partes. Se realizará para que los involucrados puedan llegar a compromisos y acuerdos.
3. Amonestación escrita. Consiste en la representación formal, por parte de la dirección, que se hace al funcionario. Dejando constancia de ella en su hoja de vida.

Periodo de Seguimiento y Periodo de Apelación de la Medida

Se realizará un seguimiento quincenal a las partes involucradas para evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En el caso de que la decisión tomada sea cuestionada por alguna de las partes. Se contará con un periodo de 5 días hábiles para apelar a la resolución.



13. PROTOCOLO FRENTE A LA TOMA DEL COLEGIO

- Frente al hecho concreto de la Toma del Colegio, se debe informar de inmediato al Director(a) del colegio o a cualquier miembro del equipo directivo, quien o quienes informarán al Sostenedor.
- De inmediato se llamará a los estudiantes a un dialogo con el fin de aclarar la situación, las intenciones y los requerimientos de los estudiantes involucrados.
- Se llamará de inmediato a los padres de los alumnos involucrados, quienes deberán asistir de inmediato al establecimiento. (Profesor Jefe apoyado por inspección)

Frente a la negativa de deponer la toma o movilización interna:

1. Se pondrá de inmediato en contacto con las directivas de los padres y apoderados, quienes ayudarán a cuidar y mantener el orden y control de los estudiantes involucrados.
2. En caso de haber desalojo, serán las directivas de padres de los cursos quienes apoyarán a las familias para el retiro de sus hijos.
3. Frente a cualquier daño ocasionado por la toma realizada, serán los padres de los alumnos involucrados, quienes deberán responder económicamente con la reparación.
4. El Director(a), por disposición legal cuenta con la facultad de aplicar la ley N° 21228, Ley de Aula Segura a los alumnos que resulten involucrados en acciones que pongan en riesgo tanto la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.



14. PROTOCOLO USO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

La sala de computación no puede funcionar con la ausencia del docente a cargo del grupo curso o del encargado de la sala de computación o laboratorio.

-Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.

-Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.

-Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras, sin la debida autorización.

-Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información.

-El Colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.



15. PROTOCOLO USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

La asignatura de Ciencias Naturales permite despertar en el alumno el asombro por conocer el mundo que lo rodea, comprenderlo y utilizar metodologías para estudiarlo. Asimismo, le otorga al estudiante la posibilidad de aplicar una mirada científica a su aproximación a la naturaleza (Mineduc, 2012). Es por esto, que el uso del laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química en los niveles de Enseñanza Básica y Media. También se debe entender su uso como un espacio que provea las oportunidades para que los estudiantes desarrollen de forma integrada los conocimientos, las habilidades y el proceso de investigación científica.

El diseño por parte del profesor de prácticas de laboratorio brinda a los estudiantes experiencias que les permitirán entender cómo se construye el conocimiento dentro de una comunidad científica, cómo trabajan los científicos, cómo llegan a acuerdos y reconocen desacuerdos, entre otros. En síntesis, las prácticas de laboratorio aportan a la construcción en el estudiante de cierta visión sobre la ciencia (Lunetta, 1998) y a través de su uso sistemático dentro de estas asignaturas, se espera fortalecer en los estudiantes las destrezas y comprensión de los conceptos relacionados con ella.

El uso de este recurso didáctico permitirá al alumnado y sus profesores el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo, por lo cual las instalaciones, los materiales, productos e instrumentos del laboratorio de ciencias deben utilizarse **exclusivamente** con el propósito de desarrollar actividades experimentales y formativas para los estudiantes del colegio.

Por último, con el fin de desarrollar de manera eficiente y segura las diferentes actividades que implica el trabajo de laboratorio, es importante mencionar que este **no debe ser utilizado para fines distintos a los que está destinado** y se debe **cumplir con rigurosidad las normas y protocolos que eviten la ocurrencia de accidentes**.

Objetivo general

Con este documento se espera que la comunidad escolar del colegio Instituto O'Higgins de Maipú conozcan el reglamento de uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para un desarrollo óptimo de experiencias de aprendizaje y la prevención de accidentes.

1. Reglamento y normativa de uso

3.1 Organización y uso

- a) Los estudiantes desde 5° básico utilizarán el laboratorio de ciencias en grupos no mayores a cinco, para el desarrollo de actividades previamente organizadas por el profesor a cargo de la asignatura.

Los estudiantes de 1° primero básico a 4° básica pueden asistir a una visita guiada con sus profesores respectivos con previo aviso a coordinadora de básica y jefa de departamento.



- b) Todas las actividades educativas que se realizan en el laboratorio, entre las que se cuentan experimentos demostrativos, investigaciones grupales e individuales, visitas y desarrollo de proyectos, deben desarrollarse siempre con la supervisión de un docente.
- c) El docente a cargo deberá agendar y/o solicitar el uso de este espacio con al menos una semana de anticipación, dejando consignado en una planilla Excel los siguientes datos: asignatura, curso y tipo de actividad que se realizará. La cual estará a cargo del encargada(o) de departamento.
- d) La distribución de materiales e instrumentos que se usarán en la actividad experimental, estará a cargo del docente responsable de la misma.
- e) Cualquier daño o pérdida de algún instrumento o material de laboratorio provocado por un accidente debe ser informado por el docente responsable al encargado del departamento, para que sea considerada su reposición. El docente responsable de la actividad informará el hecho a la coordinación de ciclo correspondiente, y en el caso que el daño o pérdida de algún instrumento o material de laboratorio sea provocado de manera intencional deberá el o la estudiante responder por los daños de manera monetaria o restituyendo el material o instrumento respectivo.
- f) Las dependencias del laboratorio serán usadas exclusivamente para actividades pedagógicas y formativas de las y los estudiantes del colegio. ***Bajo ningún concepto podrán ser usadas para reuniones a excepción del departamento de ciencias, actividades recreativas, ni con fines de almacenaje u otro propósito.***
- g) La mantención y reparación de las instalaciones eléctricas, agua y gas se realizará de acuerdo al Plan de Mantención del colegio.

3.2 Orden y aseo

- a) El orden y aseo del recinto se debe mantener en forma permanente por parte de auxiliares de aseo.
- b) No se permite acumular materiales, residuos, textos, cuadernos ni trabajos y después de cada actividad experimental. Todos los implementos utilizados deben quedar limpios, secos y guardados en el lugar que corresponda por quienes hayan usado las instalaciones.
- c) En caso de requerir almacenar materiales correspondientes a un proyecto no finalizado, se debe dar aviso de esto al jefe de departamento o coordinación de ciclo para buscar un lugar que no impida el desarrollo de actividades por parte de otros cursos.
- d) Durante las sesiones se debe mantener las áreas de trabajo despejadas y libres de obstáculos, en especial los pasillos.
- e) El mesón de trabajo debe estar siempre limpio y ordenado, sólo con el material requerido para la actividad.
- f) Se debe mantener los estantes de almacenamiento ordenados y los elementos debidamente etiquetados.



3.3 Almacenamiento de materiales y reactivos

- a) Los materiales e instrumentos se guardarán en estantes específicos de acuerdo al grupo afín correspondiente por área de ciencias que se trabaja, tipo de material, destinatarios, etc.
- b) Los reactivos químicos deben estar debidamente rotulados, en un estante separado del resto de los materiales, con ventilación específica a esa estantería y según grupos afines a la naturaleza de la sustancia.
- c) El inventario de sustancias químicas, materiales e instrumentos de laboratorio se actualizará una vez finalizado el año escolar y será controlado al principio de cada semestre por los docentes del Departamento de Ciencias.

*** El almacenamiento debe considerar las incompatibilidades químicas.**

3.4 Eliminación de desechos y residuos

- a) Los desechos y residuos se deben almacenar en el lugar específico para ello.
- b) Los recipientes vacíos de sustancias químicas se deben desechar rotulados de acuerdo a su contenido y en bolsas de polietileno.
- c) Los desechos cortopunzantes (bisturíes, lancetas, agujas...) se deben depositar separados del resto de los residuos, en sus cajas o envoltorios originales, y en un recipiente especial para su eliminación.
- d) Está prohibido vaciar al desagüe las sustancias químicas que se desechan del trabajo experimental.

3.5 Normas de uso y seguridad

- a) Antes de iniciar la práctica, el profesor a cargo siempre debe inspeccionar las condiciones físicas del laboratorio y, de encontrar situaciones que representen riesgo, deberá reportar dicha situación a encargado de departamento y jefe administrativo, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.
- b) El docente a cargo del curso o de la actividad práctica correspondiente velará por prevenir que los estudiantes no realicen actividades riesgosas. Para ello debe asegurarse que todos conozcan las normas de uso y seguridad dentro de las instalaciones.
- c) Las indicaciones sobre el correcto uso y manipulación de sustancias, materiales e instrumentos, serán dadas por el docente previo a la realización de la actividad y serán reforzadas con los estudiantes cada vez que se trabaje en un ejercicio experimental.
- d) Si alguna actividad lo requiere, es obligación que los estudiantes y el docente utilicen antiparras, mascarillas y guantes con el fin de evitar cualquier accidente producto de la manipulación de los implementos.
- e) Ante un eventual accidente dentro del laboratorio, el docente procurará tomar las medidas correspondientes, dependiendo de la gravedad, dando aviso inmediato a rectoría y comité paritario.
- f) En caso de accidente se derivará a inspección aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.
- g) Las llaves de los muebles deben ser manipuladas sólo por el docente, quien al finalizar su clase debe guardar todos los implementos en los espacios correspondientes, siempre con llave.



- h) El docente no debe abandonar el laboratorio mientras se encuentre con sus estudiantes.
- i) Se deben mantener puertas y ventanas abiertas para la circulación adecuada de aire. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.

4. Normativa para la manipulación de materiales y reactivos

4.1. Manipulación de material de vidrio

Docentes y estudiantes deben considerar las siguientes medidas:

- a) Los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan, evitar forzar el vidrio (por presión).
- b) Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si un material se encuentra en malas condiciones, avisarle al profesor para reemplazarlo y consignar en el inventario.
- c) No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin supervisión del profesor.

4.2 Manipulación material cortopunzante

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- a) Usar el material solo cuando el profesor a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- b) Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.
- c) No botarlo a la basura sin seguir las orientaciones del docente para su desecho.

4.3 Actividades que requieran el trabajo con calor

- a) Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello. (Recordar recoger cabello, no llevar bufandas, pañuelos largos ni prendas que sean inflamables)
- b) Utilizar las pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- c) No someter a calor instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
- d) Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas del equipo.
- e) No calentar frascos completamente cerrados.
- f) Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.



5. Normativa en cuanto al comportamiento y actitud de los estudiantes durante su permanencia en el laboratorio de ciencias

Este apartado del protocolo debe ser socializado al inicio del año escolar con todos los niveles que hagan utilización de estas instalaciones, es responsabilidad del profesor de la asignatura que sus estudiantes conozcan este instructivo.

Se puede dejar una copia de esta sección en un lugar visible del laboratorio.

Normas generales:

- A.** Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
- B.** No correr, jugar o empujar dentro del laboratorio.
- C.** No se debe comer alimentos o beber líquidos dentro del laboratorio, debido al riesgo que supone ingerir junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partículas en suspensión.
- D.** Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- E.** Se prohíbe el ingreso de mochilas, ropas, audífonos o materiales ajenos al práctico que obstaculicen la movilidad y pongan en riesgo la seguridad de los individuos involucrados.
- F.** Solo deberán ingresar con los materiales solicitados.

Normas para el desarrollo de actividades:

- A.** Al inicio de la clase el profesor dará las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan, no se deben manipular materiales antes de esto.
- B.** Será responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
- C.** Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario.
- D.** Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir y accesorios, tales como el uso de bufandas, chalecos, casacas, collares o pulseras.
- E.** La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se puede realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo.
- F.** El estudiante deberá evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado o no entiende cómo hacerlo.
- G.** No devolver reactivos o soluciones a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc., ya que estos se pueden contaminar.

6. Inventario

Es responsabilidad del jefe de departamento de ciencias y su coordinador de ciclo que junto al jefe de administración del colegio, realicen el inventario al finalizar el año escolar.

Donde deberán realizar como mínimo las siguientes acciones:

- 1) Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario del laboratorio y solicitar el retiro de aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- 2) Dar de baja materiales dañados.



- 3) Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar listado de solicitud de material para el año siguiente al equipo de mantención.
- 4) Revisar el estado de instalaciones como ventanas, mesones, puertas, estantes y solicitar su reparación.

7. Otros:

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos (Protocolo uso laboratorio y protocolo de accidente escolar).



16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRODUCIRSE UN ACCIDENTE AL INTERIOR DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Cualquier accidente que se presente durante la práctica en la sala de laboratorio, se reportará de inmediato al profesor, quien adoptará las medidas de apoyo y/o auxilios a quienes sean afectados.
2. Se debe informar de inmediato a la dirección del colegio, quien se pondrá en contacto con la asistencia médica y con la familia.
3. En el caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios se realizan.
4. De ser necesario, y previa evaluación por parte del profesor del laboratorio y la dirección del colegio, se procederá el traslado del alumno al centro asistencial más cercano acompañado por el profesor de la asignatura y un inspector.
5. Las personas que acompañan al alumno deberán quedarse con él hasta que llegue los padres o apoderados.
6. Se aplicará todo lo establecido en nuestro Protocolo sobre accidentes al interior del colegio (capítulo V: Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos)



17. DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en la circular 768, se han asumido las definiciones adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: se refiere a los roles, comportamiento, 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.

- d) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- e) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- f) **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 presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES, DIRECTIVOS Y DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTRAS PERSONAS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cada miembro de la Comunidad Educativa está obligado a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños, y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera los sostenedores y directivos deberán tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o



malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños, y adolescentes 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).

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de ese encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- g) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Nuestro colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- h) Orientación a la comunidad educativa:** Nuestro colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.



- i) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiantes en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5.
- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- j) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** EL nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 20.121.
- Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- k) **Presentación Personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.



- l) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.



18. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. ETAPA INICIAL: PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en



la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A TERCEROS.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar



lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

1. La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

2. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

- Toda experiencia de desregulación emocional y conductual deberá quedar consignada en la **BITÁCORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**.



19. PROTOCOLO ANTE SISMO

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, dentro del que se establecen los protocolos de actuación frente a un sismo.

Durante el período de clases, se realizan simulacros con toda la Comunidad, en diferentes horarios, con la finalidad de que nuestros estudiantes y los demás miembros del colegio, estén preparados y conozcan los procedimientos en este tipo de casos.

El simulacro comprende los mecanismos de autoprotección al interior de las salas de clases y otras dependencias, hasta la evacuación hacia las zonas de seguridad. Este plan se lleva a efecto bajo la dirección y supervisión de la Rectora, Coordinadoras, Inspectoras y Administrativos, quienes junto a algunos docentes, forman parte del Comité de Seguridad.

Apoderado dentro del colegio:

- a) Mantenga siempre la calma.
- b) Siga las instrucciones del personal del colegio.
- c) Para retirar a su pupilo(a), siga las indicaciones que a continuación se señalan.

Procedimiento de retiro de alumnos en caso de sismos de fuerte intensidad:

- a) Dirigirse a la Portería. (Básica y E. Media)
- b) Dirigirse a la puerta de Pre-Básica (PK- K)
- c) Dar aviso al portero, inspector(a) o secretaria, quienes se encontrarán en ese lugar, asistiendo a los padres frente a esta emergencia. (puerta principal)
- d) Ingresar a la sala. (En el caso de PK-K).En estos niveles se retira directamente en sala, bajo la supervisión de la Educadora, quien deberá llevar un registro de los niños retirados.
- e) Los alumnos de 1° a 4° Básico, llegarán a la puerta en compañía de sus profesores (as), quienes entregarán al alumno a su padre o apoderado.
- f) Las personas que se encuentran en la puerta, mencionadas en la letra c, registrarán el nombre del alumno retirado, nombre y RUT del Apoderado quien retira.



- g) Los alumnos de 5° a IV Medio, serán avisados por Inspectoría, quienes los llevarán a la puerta, para que su Apoderado los retire.
- h) En el caso de los estudiantes que se retiran solos, se evaluará cada caso para finalmente determinar si procede el retiro solo, dependiendo de las condiciones en el exterior. Se les recuerda, enviar comunicación al profesor(a) jefe(a), informando de los estudiantes que se encuentran en esta condición, de modo de tener la nómina en el libro de clases.

Reiteramos la importancia de transmitir a nuestros niños y jóvenes, de mantener siempre la calma. Lo mismo en el caso de ustedes, mientras se trasladan al colegio. Tengan la confianza, que sus hijos (as), mientras estén en el colegio, serán resguardados por nosotros, pues son nuestra principal preocupación.



20. PROTOCOLO DE USO DE TABLETS DURANTE LA HORA DE CLASES.

1. El dispositivo móvil entregado por el colegio para su uso en el aula es una herramienta para el aprendizaje y estarán disponibles para su uso desde 3^a básicos hasta IV^o año de enseñanza media.
2. Únicamente puede utilizarse con fines educativos dentro del aula y se podrá utilizar fuera de ella para la realización de aquellas actividades que haya solicitado y autorizado el profesor o profesora previamente.
3. En el dispositivo sólo deben estar instaladas aplicaciones educativas, que hayan sido autorizadas o recomendadas por el profesor o colegio.
4. Los/as estudiantes deben cuidar y mantener la configuración de las tablets realizada por el colegio. Sólo el/la encargado/a de Informática instalará programas de acuerdo con la solicitud realizada por coordinación académica y profesores de asignatura.
5. Las tablets se utilizarán con conexión en clases, solo cuando el profesor o profesora lo indique.
6. No se permite el acceso a contenidos inapropiados, violentos u otros que transgredan las normas de convivencia del colegio
7. El estudiante no debe conectar cuentas de correo, cuentas de redes sociales o almacenamientos en la nube de carácter personal si el profesor no lo ha permitido previamente para alguna actividad o uso específico.
8. Durante el desarrollo de las clases los dispositivos del colegio son de uso exclusivamente académico. La cámara de fotos y de vídeo debe ser utilizada única y exclusivamente cuando algún proyecto o actividad lo requiera, y un profesor o profesora del colegio lo haya autorizado.
9. En relación con el cuidado a la intimidad personal y protección a la identidad digital, queda prohibido grabar imágenes o audios dentro del colegio sin la autorización de un docente para el desarrollo de una determinada actividad académica. Además, se prohíbe estrictamente la utilización y publicación de imágenes a través de cualquier canal digital, ya sea de profesores o estudiantes.
10. Si el estudiante incumple alguna de estas normas presentes en este protocolo de uso de dispositivos móviles en el aula y colegio, se procederá a activar lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar junto a la limitación temporal del uso de dispositivos móviles durante las clases.
11. Cualquier pérdida, hurto o daño físico de la tablet entregada por el colegio será de exclusiva responsabilidad del estudiante y será el apoderado quien asuma los costos necesarios de reparación o reposición según corresponda.
12. Cada alumno deberá cerrar todos los programas que usaron durante la sesión de clases. En el caso de estudiantes de ciclo inicial será la profesora a cargo y su asistente quienes realizarán el correcto cierre de programas y aplicaciones de la tablet.
13. Los estudiantes no deben comer alimentos o ingerir líquidos en el transcurso de la clase o mientras trabajan con las tablet.
14. Se solicita a los y las estudiantes dar cumplimiento a las normas de este protocolo, de modo de garantizar la continuidad del uso de estos dispositivos.



21 REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

- Para retirar libros de la biblioteca a domicilio o para su uso al interior del colegio, todos los alumnos deben presentarse de forma personal. El préstamo de material será personal e intransferible.
- Los alumnos que necesiten retirar material de la biblioteca deberán tener todos sus préstamos al día.
- El número de recursos que un alumno puede solicitar y el plazo de tiempo para su préstamo dependerán de su edad. Así entonces, las condiciones de préstamo serán las siguientes:

• Curso	• Nº de préstamos	• Plazo
• Pre-Kinder a 4º básico	• 1 Libro	• 1 semana
• 5º básico a IVº Medio	• 2 Libros	• 2 semanas

- Los recursos solicitados en el la biblioteca pueden renovarse por una sola vez.
- Los libros de lectura complementaria se prestarán sólo por una semana, existiendo la posibilidad de renovar por una semana más siempre que no exista lista de espera.
- Los libros llamados de referencia (diccionarios, enciclopedias y libros de gran valor bibliográfico) sólo se prestarán dentro del día para su uso en la biblioteca o en la sala de clases y deberán ser devueltos al final del día.

Devolución.

- Se procede como indica la tabla con los alumnos que entreguen libros con su fecha de devolución vencida:
- Multa

• Días de atraso	• Suspensión del préstamo
• Por cada día de atraso	• 2 días de suspensión

- Esta medida no se aplicará a los alumnos del nivel Pre-Escolar.
- No obstante lo anterior, los alumnos que tengan suspendidos los préstamos de la biblioteca podrán conmutar esta medida donando un libro a la biblioteca cuyo título debe estar incluido dentro de un listado de libros elaborado por biblioteca.
- El alumno que entregue por tercera vez en el año un recurso con su fecha de devolución vencida, además de la suspensión de sus préstamos, será registrado en el libro de clases y se citará a su apoderado para solucionar la situación. De igual forma se actuará con los alumnos que se atrasen más de un mes en la devolución de un libro.
- Todo material de la biblioteca que es extraviado por un alumno o no es devuelto en buenas condiciones debe ser repuesto por exactamente el mismo título y en una edición original. El plazo para su reposición será determinado por la bibliotecaria y los préstamos del alumno quedarán suspendidos hasta solucionar la situación.



22. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- a. La Encargada de Convivencia es la responsable de realizar anualmente las modificaciones y actualizaciones del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Las actualizaciones se presentan a los docentes y asistentes de la educación en un Consejo de Profesores o Reflexión Pedagógica para realizar la presentación y la revisión de éstas.
- c. Se hace entrega a cada Profesor, Asistente de la Educación y Equipo Directivo del Reglamento de Convivencia Escolar en formato digital a través de correo electrónico con acuso de recibo, y en formato impreso con evidencia escrita a través de la hoja de firma del acuso de recibo.
- d. En sesión de Consejo Escolar se presentan las modificaciones realizadas para su aprobación.
- e) El Reglamento Interno y sus modificaciones se publican en el sitio web: www.iom.cl
- f) Se entrega el Reglamento Interno al momento de la matrícula a cada apoderado para la toma de conocimiento de las medidas que rigen nuestro colegio, quedando constancia escrita a través de un registro de conocimiento.
- g) En la oficina de Dirección, en la biblioteca y en inspección se encuentran copias del Reglamento para consulta.
- h) En la primera Reunión de Apoderados se informará y trabajará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su significado y los protocolos que contiene.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ ANALIZADA Y RESUELTA POR LA RECTORIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE

TODO PROCEDIMIENTO REALIZADO DEBE QUEDAR REGISTRADO POR ESCRITO, EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO, SOBRETODOS LOS ACUERDOS.

QUIEN ATIENDE EL CONFLICTO DEBE REALIZAR SEGUIMIENTO AL CASO SEGÚN CORRESPONDA.

FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA DEL PADRE O APODERADO



Índice

Capítulo I: Normas Faltas Medidas Disciplinarias y Procedimientos.....	1
2. Objetivos del Reglamento Escolar	2
3. Visión.....	3
4. Misión.....	3
5. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad	3
6. Normas para los alumnos.....	8
6.1 Puntualidad y Asistencia.....	8
6.1.1 Protocolo frente a los atrasos.....	9
6.2 Conducta y Responsabilidad.....	10
6.3 Uso del Celular.....	11
7. Cuidados del Colegio.....	13
8. Descripción de Medidas Disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.....	13
8.1 Amonestación Verbal.....	14
8.2 Amonestación Escrita	14
8.3 Administración del Trabajo Comunitario reparatorio.....	14
8.4 Carta de Compromiso.....	14
8.5 Suspensión de Clases.....	15
8.6 Asistencia del Estudiante solo a rendir pruebas.....	15
8.7 Condicionalidad.....	15
8.8 Condicionalidad Extrema.....	16
8.9 Cancelación de Matrícula.....	16
8.9.1 Del procedimiento ante la no renovación de matrícula.....	16
8.9.2 Al decidir la no renovación de Matrícula o Expulsión.....	17
9 Aula Segura.....	18
10 Del Justo y Debido Proceso.....	19
11 Medidas Reparatorias.....	20
12 De la Resolución pacífica de Conflictos.....	21
13 Medidas de Prevención de Conflictos y Promoción de la Buena Convivencia.....	22
14 Procedimiento de Aplicación de Sanciones.....	22
15 Procedimiento de Gestión colaborativa de Conflictos.....	23
16 Medidas Pedagógicas y/o Formativas.....	24
17 Procedimiento para determinar la Existencia de Errores en la aplicación de las mencionadas Medidas y las Instancias de Revisión correspondientes....	25
18 Proceso de Evaluación de Faltas.....	25
19 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan	26
Capítulo II: “Regulaciones en el Ámbito de la Convivencia”.....	28
2. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.....	29
3. Descripción de los Hechos que Constituyen Faltas a La Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.....	31
Tipificación de Faltas.....	31
4. Situaciones no tipificadas como Acoso Escolar	38
6. Estrategias de Prevención.....	39
6.1 Identificar Situaciones de Acoso.....	40
6.2 Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.....	40



6.3 Procedimientos.....	42
6.4 Protocolo de Apoyo, Resguardo y Asistencia al estudiante y orientación a la familia.....	43
6.5 Canales de Comunicación.....	44
6.6 Redes de Apoyo y/o Derivación.....	44
6.7 Medidas Pedagógicas y Formativas	45
Capítulo III: “Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa”.....	46
1. Derechos y Deberes de los Alumnos.....	46
2. Derechos y Deberes de los Apoderados	48
2.C Solicitud de Cambio de Apoderado.....	50
3. Instancias que Promueven la Participación y Comunicación Efectiva Entre Colegio y Comunidad.....	50
3. A Participación de Padres y Apoderados.....	50
3. B Participación Estudiantil.....	51
4. Participación de profesores, Asistentes de la Educación, Personal del Colegio.....	52
5. Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados.....	52
Capítulo IV: “Regulaciones sobre el Uso del Uniforme Escolar”.....	54
Capítulo V: Regulaciones referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos”.....	56
A. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.....	56
1. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	56
2. Identificación de situaciones de maltrato o abuso sexual.....	
2.1 Procedimiento frente a indicadores o señales que denuncien un cambio en la conducta del o de la estudiante.....	57
3. Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes.....	58
4. Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	60
5. Frente a una denuncia si el involucrado es funcionario del colegio...	61
6. Si el abuso es entre alumnos/as del establecimiento.....	62
7. Canales de Comunicación con la Familia.....	63
8. Medidas de Resguardo y Apoyo Psicosocial.....	64
9. Medidas Pedagógicas y Formativas.....	65
10. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a los tribunales de familia, fiscalía u OPD cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o Párvulo.....	65
B. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.....	66
1. Frente a cualquier sospecha de consumo.....	66
2. Medidas Pedagógicas y Formativas	67
3. Frente a Situaciones de porte, consumo y microtráfico.....	68
4. Canales de Comunicación.....	69
5. Medidas de Resguardo y Apoyo Psicosocial.....	69
6. Medidas de Apoyo.....	70
7. Procedimiento conforme al cual los Funcionarios del Colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público.....	71



8. Estrategias de Capacitación para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Consumo de Alcohol en el Colegio.....	72
C. Procedimiento en cuanto a Accidentes al interior del colegio.....	72
Seguro Escolar.....	73
D. Medidas orientadas a garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo.....	74
E. Normas de Comportamiento al término de la jornada de clases	75
F. Protocolo de Seguridad para estudiantes durante su permanencia en el colegio para prevenir situaciones de fuga, no ingreso a clases, consumo de drogas y resguardo a la entrada y salida del colegio	75
Capítulo VI: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad.....	77
A. Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres, Padres Adolescentes.....	77
B. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.....	79
C.1 Protocolo en caso de accidentes en salidas Pedagógicas.....	81
Capítulo VII: Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación.....	82
Anexos	85
1. Protocolo contra el Cyberbullying.....	85
5. Procedimiento o Protocolo para Apelación frente a Medidas disciplinarias.....	89
6. Protocolo frente a Reclamo de Apoderado o Alumno en contra de un Profesor.....	90
7. Apelación de un Alumno frente a una Sanción que considere injusta.....	91
8. Protocolo para la Prevención del Suicidio.....	92
9. Protocolo frente a Sucesos trágicos que afecten a los Alumnos y al Curso....	96
10. Protocolo Uso Poleron de IV° Medio.....	97
11. Protocolo frente a los Atrasos.....	98
12. Protocolo Retiro de Alumnos durante la Jornada de Clases.....	99
13. Protocolo Agresión de un Estudiante a un Adulto.....	100
14. Protocolo frente a casos de Violencia de un Adulto a un Alumno(a).....	103
15. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa.....	106
16. Protocolo frente a la Toma del Colegio.....	109
17. Protocolo Uso Laboratorio de Computación.....	110
18. Protocolo Uso Laboratorio de Ciencias.....	111
19. Protocolo de Actuación en caso de producirse un accidente al interior del Laboratorio de Ciencias.....	117
20. Derechos Niños Niñas Estudiantes Trans.....	118
21. Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y conductual	122
22. Protocolo ante Sismos.....	125
23. Protocolo de uso de tablets durante la hora de clases.....	127
24. Reglamento de Biblioteca.....	128
25. Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno.....	129



INSTITUTO O'HIGGINS
DE MAIPÚ