



Reglamento Interno 2022
Colegio Confederación Suiza

Reglamento Interno

Este documento tiene por objetivo regular las relaciones interpersonales al interior del colegio a objeto de lograr una convivencia escolar sana, democrática entre todos los integrantes de la comunidad escolar para vivir la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional.

1. VISIÓN DEL COLEGIO

Constituirse en un colegio preventivo y centrado en el aprendizaje de todos los estudiantes, que promueva la convivencia democrática fundada en el respeto y la responsabilidad, teniendo como base de acción, la solidaridad, la participación y el espíritu crítico.

2. MISIÓN DEL COLEGIO

Formar jóvenes democráticos, participativos y críticos de su realidad y del mundo en su conjunto, capaces desarrollar competencias que favorezcan su ingreso a la educación superior.

3. MARCOS LEGALES

- Decreto N°100, 2005, texto refundido Constitución Política de Chile
- Decreto N°326, 1989, pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Decreto N°830, 1990, convención de Derechos del Niño.
- Decreto N°873, 1991, Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Ley N°20.529, LSAC.
- Ley N° 20.609, medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, LSEP.
- Ley N° 19.979, Modificación JEC.
- Ley N° 21.040, Ley NEP.
- Ley N° 20.370 General de Educación: finalidad de la educación. Sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar de 2011
- Ley N° 20.845, Ley de Inclusión
- Decreto Supremo N°112, 2010, Elaboración de Reglamentos de Evaluación.
- Decreto N° 19 Reglamento de Consejos Escolares (2016)
- Decreto Supremo N° 215, 2009, Reglamento uso de Uniforme.
- Decreto Supremo N° 524, 1990, Organización y funcionamiento de Centros de Alumnos.
- Decreto N° 50 Reglamento de CCAA (2006): reconocimiento legal
- Decreto Supremo N° 565, 1960, Organización y funcionamientos de Centros de Padres, Madres y Apoderados
- Decreto N° 565 Reglamento de CPA (1990) y estatutos Decreto N° 732 (1997): reconocimiento legal
- Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad (2005):

4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO INTERNO

De subordinación: Esto significa que toda norma de un establecimiento escolar debe estar sujeta a derecho. Por ende, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado Chileno

De igualdad y no discriminación: Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2. En el ámbito escolar, dicho principio significa que todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. Es por ello que la norma y su aplicación debe ser justas, deben ser para todos y con igualdad de condiciones. Este requisito de una norma está estrechamente vinculado con la eliminación de la "arbitrariedad" como procedimiento. La arbitrariedad daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana.

De legalidad: Este principio comprende dos aspectos: por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona

De información Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática. Y es una condición que obliga, a los que están en el nivel superior de la jerarquía escolar, a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información (para el conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa)

De formación En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional. (Carácter formativo para las personas).

Dignidad del ser humano el contenido como la aplicación de este reglamento interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en la disposición de respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente quienes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercicio con el debido acompañamiento de los adultos responsables. Se constituye como un eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

No discriminación arbitraria por los motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la religión u opinión política, la religión o creencia, la sindicación, o participación en organizaciones gremiales o falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad.

Legalidad las disposiciones contenidas en este instrumento se ajustan a lo establecida en las normativas educacionales por lo tanto están sujeta a validez.

Procedimiento justo y racional establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la que se pretende sancionar, respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa; se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad de las sanciones entorno a la falta cometida, que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula o expulsión. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En el ámbito educacional este principio plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

Participación de la comunidad escolar en su conjunto, que se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, este reglamento interno garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- A su libertad personal y de conciencia.
- A sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, siendo respetados y apoyados por los estudiantes y funcionarios del Colegio según sus necesidades.
- A expresar su diversidad sexual y de género, siendo respetados y apoyados por los estudiantes y funcionarios del Colegio según sus necesidades.
- En el caso de estudiantes extranjeros, a ser orientados y apoyados en el proceso de regularización de su cédula de identidad chilena, a través del Programa "Escuela Somos todos/as".
- A ser evaluado y promovido con pautas objetivas.
- A tener acceso a la vida cultural, deportiva y recreativa.
- A asociarse entre ellos.
- Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a; acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
- Recibir una educación integral y oportuna utilizando toda la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Ser respetado en su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial, recibiendo un trato deferente y respetuoso de todos los funcionarios del establecimiento y de sus pares, a no ser discriminado

- Expresar su opinión, ser escuchado/a y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad en la comunidad educativa.
- Reconocimientos y estímulos explicitados en el presente reglamento.
- Recibir en forma oportuna la atención especializada que el colegio ofrece, para superar las dificultades académicas y personales que se le presenten.
- Conocer el reglamento del Centro de estudiantes basado en el decreto N° 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento.
- Derecho al debido proceso de revisión de sus faltas; descargo personal por escrito, en situaciones en que el estudiante considere, que se han transgredido los acuerdos de convivencia de este manual.
- Derecho de Apelación o al de expresar su opinión, ante Inspectoría General o/a la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado si lo estima conveniente.
- Recibir en caso de accidente al interior del establecimiento o en el trayecto casa-colegio las garantías establecidas en el seguro escolar contenidas en el Decreto N° 313.
- Conocer la observación registrada en su hoja de vida, como también las calificaciones obtenidas de su rendimiento escolar.
- Tener acceso y utilizar los medios tecnológicos, informáticos o espacios educativos y recreativos de que el Colegio dispone, siempre y cuando exista el personal destinado para supervisarlos.
- Conocer el plan anual de estudios de su nivel, de acuerdo a la JEC.
- Recalendarización de pruebas y trabajos en caso de inasistencia igual o superior a 5 días hábiles, presentando certificado médico, proceso a cargo de la UTP. En caso de no presentar certificado médico, se aplicarán las evaluaciones inmediatamente una vez que el estudiante se reintegre al Colegio.
- Respeto a las garantías constitucionales, las leyes y la Convención sobre los derechos de los niños, por parte de la comunidad educativa.
- Derecho de matrícula y de continuidad de estudios, para las alumnas embarazadas que cumplan con el Manual de Convivencia y el reglamento de evaluación.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Asistir a clases
- Estudiar y esforzarse
- Cooperar en la convivencia escolar
- Brindar un trato digno a toda la comunidad educativa
- Cuidar la infraestructura
- Respetar el PEI y el reglamento interno.
- Participar activamente en el proceso de formación integral, asumiendo con responsabilidad los compromisos que como estudiante adquiere al ingresar al colegio.
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a sus padres y autoridades del Colegio, situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.
- Participar activamente de las actividades propias del establecimiento.
- Cumplir con todas las acciones y plazos que el colegio solicite, para tratamientos: psicológicos, psicopedagógicos, psiquiátricos, neurológicos, otros.
- Asistir obligatoriamente al Proyecto de Integración Escolar.
- Participar en el Centro de estudiantes del Colegio, según las reglamentaciones vigentes y respetar a los representantes elegidos democráticamente.
- Conocer, cumplir y respetar el Manual de Convivencia
- Cuidar la integridad física propia y de los demás, y avisar de inmediato a Inspectoría General, a un docente o a un asistente de la educación cuando sufra un accidente escolar.
- Comunicar oportunamente a su apoderado las citaciones y reuniones fijadas por el establecimiento en las que se informa sobre rendimiento, comportamiento y actitud desde los educandos.
- Ser consecuente en la acción con los principios emanados del PEI
- Cuidar, preservar y mantener en buen estado todas las dependencias del colegio, así como el material didáctico, enseres ubicados en biblioteca, gimnasio, etc. e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido. Asimismo, el estudiante debe hacer uso del laboratorio de computación de acuerdo a las normas del mismo
- La destrucción debe ser reparada en los plazos que fije el colegio
- Cumplir con el horario del Plan de Estudios.

- Presentar al docente a cargo de la clase, justificativo escrito correspondiente en el caso de inasistencias, cuando se reintegre a clases. El mismo será escrito y firmado por el apoderado. En caso de enfermedad, será acompañado además de un certificado médico que se debe entregar a Inspectoría General.
- Acatar la normativa de Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar
- Respetar las leyes y los derechos que amparan a los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a profesor/a jefe y/o orientadora sobre situación de embarazo y cumplir puntualmente con el calendario de evaluación entregado por UTP

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS:

Toda estudiante embarazada y su apoderado deberán informar a la Orientadora del colegio, pudiendo continuar sus estudios asistiendo a clases en forma regular hasta que el médico o matrona le entregue un certificado en que se le recomiende reposo, tanto por su seguridad como la de su hijo/a.

Una vez que se inicie el período de reposo certificado por médico o matrona (pre/postnatal o preventivo), el apoderado deberá entregar a UTP la certificación correspondiente.

UTP elaborará en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas un calendario especial de evaluaciones, las que la estudiante deberá realizar en su hogar y entregar a UTP en las fechas estipuladas.

Serán responsables de cumplir las fechas y calidad de los trabajos realizados la estudiante y su apoderado. La aprobación de las distintas asignaturas y del año escolar dependerá de los aprendizajes que acredite la estudiante.

Una vez integrada al establecimiento, a la estudiante se le darán facilidades para amamantar a su hijo. Si el hijo/a durante el primer año tuviese alguna enfermedad certificada por pediatra, la estudiante deberá acercarse a UTP a exponer su situación para que se le brinden las oportunidades de cumplir con su rol de madre y de estudiante.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todos los funcionarios del establecimiento.

Solicitar y recibir en forma oportuna la atención de directivos y docentes del establecimiento; Dirección, Inspectoría general, Jefatura Técnica, Orientación, Profesorado.

Ser informado periódicamente del rendimiento, comportamiento y asistencia de su pupilo/a

Participar en los sub centros y Centro General de padres y apoderados y del proceso educativo de sus hijos

Conocer el Plan de Estudio

Conocer y aportar al PEI

DEBERES DE LOS APODERADOS

Dar un trato deferente y respetuoso a todos los funcionario/as del establecimiento, estudiantes y miembros de la comunidad.

Cautelar y promover el respeto, la tolerancia y la solidaridad de su pupilo/a con y hacia los miembros de la comunidad escolar.

Apoyar el proceso educativo y cumplir con todas las acciones que el colegio solicite, para el bienestar y mejor aprendizaje de su pupilo/a.

Justificar las inasistencias a reuniones.

Firmar hoja de observaciones en las reuniones de apoderados.

Respetar los horarios de retiro del establecimiento para los estudiantes

Solicitar autorización a Inspectoría General para el ingreso de apoderados a las dependencias del colegio, durante la jornada de clases.

Asistir al colegio a reuniones de apoderados, y cada vez que sea citado por algún integrante del equipo de profesionales asistentes educacionales, docentes, técnicos y directivos del establecimiento.

Velar porque su pupilo mantenga una adecuada presentación personal, aseo, asistencia y puntualidad.

Apoyar a su pupilo/a en sus actividades escolares.

Velar porque lleve siempre consigo la agenda escolar.

Velar porque los objetos que su pupilo/a lleve hacia el hogar, y que no le pertenezcan, sean devueltos oportunamente.

Trabajar activa y responsablemente en el cargo que represente

Acatar aquellas normas que sean emanadas del Centro General de padres y apoderados

Cooperar para que el plan de estudio se cumpla

Velar para que se cumplan los principios del PEI

Cualquier apoderado que agreda verbal o físicamente, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa constituye infracción a la Ley de Violencia Escolar, el hecho será denunciado a fiscalía y/o carabineros y perderá su condición de tal inmediatamente y la Dirección exigirá cambio de apoderado.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Recibir apoyo de Dirección, Inspectoría, Orientación y Jefatura Técnica cuando lo requiera.

Expresar su opinión, ser escuchado/a y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva

Exigir al estudiante el justificativo de la ausencia a una evaluación, o al no cumplimiento de un trabajo dado con anterioridad.

Contar con el apoyo técnico necesario para que la evaluación sea una instancia de aprendizaje

Ser informado oportunamente de situaciones problemáticas de sus estudiantes

Planificar la docencia del subsector correspondiente acorde a planes y programas oficiales

Conocer el PEI

Contar con el libro de clases

Utilizar todos los espacios educativos disponibles en el establecimiento.

Comunicar a Dirección antes del inicio de jornada de clases la necesidad de ausentarse de su jornada laboral o retirarse antes de finalizar la misma

DEBERES DE LOS DOCENTES

Evaluar en los plazos estipulados, de acuerdo a orientaciones dadas por UTP

Pesquisar a los estudiantes que requieren ayuda especializada

Dar un trato deferente y respetuoso a los estudiantes, apoderados/as y a todos los integrantes de la comunidad escolar

Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a

Revisar las justificaciones de las ausencias de los estudiantes a clases, e indagar las causas de inasistencias reiteradas.

Elaborar, aplicar y hacerse cargo del resultado de sus evaluaciones

Registrar las evaluaciones del alumnado de acuerdo a la calendarización otorgada por UTP

Analizar los resultados de las evaluaciones y buscar estrategias para mejorarlas

Informar situaciones problemáticas de sus estudiantes a Dirección, Inspectoría, UTP u Orientación.

Planificar de acuerdo a planes y programas de estudio vigentes y entregar dichas planificaciones Conforme a calendario escolar.

Actuar de acuerdo a los principios del PEI y participar en la evaluación y reformulación de éste.

Conocer, respetar y aplicar Manual de Convivencia del colegio y el Manual de Evaluación.

Registrar asistencia de estudiantes, firmas de realización de clases, contenidos, evaluaciones, acorde al plan de estudio.

Promover el cuidado y mantención de los espacios educativos en los estudiantes y solicitar por escrito, con un mínimo de 48 hrs. de anticipación las diferentes dependencias del colegio al encargado de ellas

Cumplir con la normativa laboral y contrato de trabajo.

Respetar políticas y normativas institucionales, corporativas y de MINEDUC.

Cumplir con su jornada laboral, puntualidad al inicio y término de clases

Comunicar licencia médica a Inspectoría General y entregarla a la Corporación.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

Expresar su opinión, ser escuchado/a por toda la comunidad educativa y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva.

Realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia

Contar con las condiciones de trabajo que permitan desarrollar sus funciones y tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.

Recibir información oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.

Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen

Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación, tomando conocimiento previamente de la pauta aplicar y de los procesos administrativos inherentes. Disponer de información oportuna de los estudiantes en especial en situaciones de conflicto. Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.

Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a

El/la asistente de la educación informará a Inspectoría General las irregularidades detectadas al inicio de la jornada (aseo mal realizado, desperfecto o pérdida)

Supervisión de los recreos y horas de alimentación de los estudiantes. Al término de éste o al cambio de hora despejarán los patios para que se reinicien las actividades oportunamente.

Hacer buen uso del material y bienes del colegio. Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del colegio.

Llevar correctamente el registro de subvenciones.

Asistir a reuniones y ceremonias

Responsable del proceso de matrícula seguimiento, actualización de la fecha de matrícula, hoja de observaciones, control de asistencia de los cursos a su cargo

Atención de cursos sin profesor/a e informar a Inspectoría General.

Deberá permanecer en el colegio hasta el retiro del último estudiante a su cargo.

Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de: dirección, Inspectoría General y profesores.

Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia

Conocer los procesos internos de evaluación y los procesos administrativos.

Cautelar los derechos de los estudiantes acorde al Manual de Convivencia y otras normativas institucionales.

Comunicar a Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del colegio

DERECHOS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor

Expresar su opinión, ser escuchado/a por toda la comunidad educativa y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva.

A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

Recibir vestimenta de trabajo

DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.

Limpiar y mantener el orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.

Abrir o cerrar dependencias del establecimiento. Desempeñar cuando proceda, atención de portería manteniendo la puerta cerrada con llave

Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.

Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.

Mantener en todo momento una actitud de respeto y honestidad con la comunidad escolar

Emplear un lenguaje formal acorde a las funciones desempeñadas en el establecimiento educacional.

Presentarse con el uniforme correspondiente

Vulneración de Derechos

Si a un integrante de la comunidad vulnera un derecho establecido el Reglamento Interno o en la normativa vigente, debe acatar el protocolo de vulneración de derecho establecido en este reglamento.

Falta a los deberes

Los integrantes que falten a sus deberes como actores educativos, descritos en este reglamento, se someterán a la revisión de sus acciones y a sanciones descritas en el Anexo Faltas a los Deberes de los Actores Educativos.

6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

6.1 Niveles de enseñanza que Imparte el Colegio:

Nivel	Cursos
Primer Nivel de Transición	- Pre-Kínder
Segundo Nivel de Transición	- Kínder
Enseñanza Básica	- De 1ro a 8vo Básico
Enseñanza Media	- De 1ro a 4to Medio

6.2 Régimen de Jornada Escolar y Horarios

Nivel	Jornada	
Primer Nivel de Transición	Jornada Escolar Completa	- 8:20 – 15:45
Segundo Nivel de Transición		- 8:20 – 15:45
Enseñanza Básica		- 8:20 – 15:45
Enseñanza Media		- 8:20 – 16:30

Salida o retiro de estudiantes durante Jornada Escolar:

1. El retiro lo efectúa presencialmente el apoderado o designado en la ficha de matrícula.
2. El retiro no se efectúa en las horas de Recreo o Almuerzo.
3. En caso de Evaluaciones, el apoderado deberá justificar con certificado médico.

Impuntualidad o atrasos

1. La impuntualidad comienza a regir a las 8:30 A.M, se consideran diez minutos de flexibilidad.
2. La reiteración de impuntualidad acrecienta la falta, pasando desde una falta leve a un gravísima según el debido proceso descrito en este reglamento (ver punto 11.1 Falta tres.)
3. Es apoderado deberá justificar presencialmente los atrasos de su estudiante.

6.4 Mecanicismo de comunicación con los apoderados

En el Colegio Confederación Suiza se establecen los siguientes medios de comunicación con los apoderados:

- a) Libreta de comunicaciones
- b) Circulares
- c) Llamada telefónica
- d) Diarios murales del ingreso del colegio e inspectoría.
- e) Redes sociales oficiales del Colegio (Pagina web, Instagram, Facebook).

Citaciones de Apoderados:

Los apoderados podrán ser citados por:

1. Dirección
2. Inspectoría General
3. Profesores Jefes
4. Convivencia Escolar u Orientación.

La citación se realizará a través de los siguientes mecanismos:

1. Primera instancia comunicación escrita.
2. En el caso que no asista, se llamara telefónicamente.
3. En el caso que no responda o no asistas, la asistente social del colegio realizara visita domiciliaria.
4. En el caso que no asista tras visita domiciliaria, se proceda activar protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. (9.2)

Si él o la estudiante han cometido alguna falta al Reglamento Interno, Inspectoría General desde que tenga conocimiento de la falta, tendrá 48 horas para citar al apoderado.

7. PROCESOS DE ADMISIÓN

Los padres y apoderados que deseen matricular a sus hijos(as) en el establecimiento, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción y matrícula en Inspectoría General.

El proceso de admisión al Colegio, se regirá según el Sistema de Admisión Escolar (SAE), en los niveles de enseñanza en que se aplicarán, de acuerdo a la normativa vigente.

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del MINEDUC/SAE), además de la documentación requerida para dicho proceso administrativo.

8. REGULACIÓN SOBRE USO UNIFORME ESCOLAR

El estudiante debe presentarse al colegio respetando la siguiente vestimenta:

Damas:

- Jumper azul, con un largo de 4 dedos máximos sobre la rodilla
- Blusa blanca
- Corbata oficial del colegio
- Chaleco o polerón azul marino o negro
- Calcetas o panties azul marino
- Zapatos de colegio negros o zapatillas negras sin aplicaciones.
- Desde Mayo a Octubre podrán usar pantalón de paño azul marino, corte recto

Varones:

- Pantalón gris
- Zapatos de colegio negros o zapatillas negras sin aplicaciones
- Camisa blanca
- Corbata oficial del colegio
- Chaqueta azul
- Chaleco o polerón azul marino o negro

En período de invierno se autoriza el uso de parka azul, sin adornos de ninguna especie, bufanda y gorro azul marino.

Este uniforme debe ser usado permanentemente en toda actividad del colegio. Su incumplimiento deberá ser justificado por escrito en Inspectoría General.

Para las clases de Educación Física, actividades deportivas, o de carácter deportivo, debe usarse:

- Buzo azul marino
- Polera gris o blanca sin estampados o de clubes deportivos.

No está permitido:

Varones

El pelo largo, tomado en cola, tinturado o con corte extravagante

Asistir a clases sin rasurarse

Gorro, capuchón de la parka o polerón, viseras o sombreros, pañuelos y/o cintillos en sala de clases

Poleras estampadas o de clubes deportivos

Tatuajes en lugares visibles

Uñas pintadas

Por razones de autocuidado los estudiantes no pueden usar expansores, piercing en nariz, lengua, rostro y ombligo

Damas

Uso de Maquillaje

Corte de pelo extravagante o tinturas extravagantes (rojo, verde, azul, otros)

Uñas largas y/o pintadas.

Pulseras, brazaletes, collares y joyas de valor

Gorros o sombreros en sala de clases

Aros colgantes, sólo aros pegados al lóbulo de la oreja

Tatuajes en lugares visibles

Por razones de autocuidado los estudiantes no pueden usar expansores, piercing en nariz, lengua, rostro y ombligo.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

9.1. Plan integral de seguridad

Objetivo general

El objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Municipalizado Confederación Suiza, es asegurar la integridad física de los ocupantes del Establecimiento ante una posible emergencia, así como también salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol de sus estudiantes y funcionarios.



Figura N°1: Plano de Colegio

En el Plano del Colegio, las flechas en amarillo indican las vías de seguridad y hacia donde se tienen que dirigir los/as estudiantes y funcionarios, para resguardar su seguridad (Zona de Seguridad). Además, la Zona de Seguridad se encuentra demarcada en amarillo.

Integrantes del establecimiento

Cantidad de trabajadores	> 50	
Cantidad de alumnos	668	
	Auxiliares de Servicios Menores	7
	Seguridad	No hay
Detalle personal externo	Otros especificar	Casino Junaeb: 3 manipuladoras de alimentos.
	Otros especificar	Kiosco

Glosario de términos y Encargados

- **Alarma:** Timbre
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** 1º Piso, Paradocente; 2º Piso, Paradocente; 3º Piso, paradocente.
- **Coordinador de Seguridad Escolar:** Inspector General.
- **Ejercicio de Simulación:** Se realizarán una vez al semestre.
- **Emergencia:** Es la contingencia en la cual se alteran las condiciones de actividad normal de un edificio y sectores adyacentes, debido a un siniestro.
- **Evacuación Interna:** Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia, con la finalidad de proteger vidas e integridad física de los ocupantes.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de Incendios:** Un extintor de incendios es un aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego por la acción de una presión interna, destinado a sofocar un fuego incipiente o controlado hasta la llegada de personal especializado, nunca deben utilizarse para fuegos muy grandes, ya que, con un extintor no sería suficiente. El agente extintor es el producto o conjunto de productos contenidos al interior de éste y cuya reacción provoca la extinción del fuego.
- **Incendio:** Es un gran fuego descontrolado en grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
- **Monitor de Apoyo:** Serán profesores designados a apoyar en las Zonas de Seguridad y un/a alumno/a de cada curso designados por los docentes para ayudar a dar conocer la importancia del Plan de Seguridad a sus pares.
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** Un Plan de Emergencia es un conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos sobre las personas y enseres que pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.
- **Red Húmeda:** Es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua, cuya función es la primera intervención en caso de incendio. La red húmeda consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón. La red húmeda debe conectarse al sistema de distribución de agua del edificio, no a la red de incendio.
- **Red Inerte de Electricidad:** Red eléctrica sin energía, para ser usada por el Cuerpo de Bomberos en caso de emergencia.

- **Red Seca:** Es un sistema de cañerías sin agua, de uso exclusivo de bomberos. Las redes secas deben estar en el primer piso del edificio, fuera de este, o en los accesos principales en el caso de condominios de edificios, una conexión. En cada uno de los pisos debería existir una terminal de esta misma red seca con una llave de paso. Al llegar personal de bomberos al lugar deberán unir el carro bomba, mediante una manguera, a la entrada de la red seca, enviado agua por medio de presión hacia los pisos superiores. El agua será liberada únicamente al abrir la llave de paso según cual sea el piso siniestrado.
- **Simulación:** Puede definirse a la simulación como la experimentación con un modelo que imita ciertos aspectos de la realidad. Esto permite trabajar en condiciones similares a las reales, pero con variables controladas y en un entorno que se asemeja al real, pero que está creado o acondicionado artificialmente.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de Evacuación:** Circulación horizontal, inclinada o vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo (Zona de Seguridad).
- **Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal de forma que ofrezca un alto grado de seguridad frente a una emergencia.

Análisis histórico de Terremotos

Terremoto año 1965, Grado 7,4 Epicentro La Ligua.

Terremoto año 1985 Grado 8,0, Epicentro en Algarrobo.

Terremoto año 2010, Grado 8,8 Epicentro en Cauquenes.

Terremoto año 2015, Grado 8,4 Epicentro en Illapel.

Comité de seguridad escolar del establecimiento (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos.

Está constituido de la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Director y representantes de la dirección del colegio	Claudio Salcedo Mediavilla Gonzalo Banda Reyes
Representantes de Profesores	Representante de Profesores
Representantes de Estudiantes	Pdte. de Centro de Alumnos
Representantes de Organismos de Protección Externos	Representante de Bomberos
Representantes del Centro General de Padres y Apoderados	Pdte. de CCPP
Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Pdte. de Comité Paritario

Coordinador/a de piso o áreas

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia.
- Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- Participar en los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de Emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Monitor de apoyo

Funciones y atribuciones

- Guiar al grupo a la Zona de Seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia.
- Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- Participar en los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las Vías de Evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Procedimientos de evacuación

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de las escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario, avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador de Seguridad escolar.

Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

Procedimiento en caso de incendio

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del Establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- Para salir, no se debe correr ni gritar. En el caso en que se encuentre en las plantas altas del Colegio, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Monitor de apoyo

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el Establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje de las ventanas a los alumnos u otras personas que allí se encuentren. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador de Seguridad Escolar.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador/a de piso o área.
- Para salir, no se debe correr ni gritar. En caso del 2° y 3° piso, use las escaleras, haciendo circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar los pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la Zona de Seguridad correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos presentes evacuaron.

Coordinador/a de área o piso

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el Establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
 2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
 3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
 4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al Coordinador de Seguridad Escolar, para que se ordene la evacuación.
 5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
 6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el Coordinador de Seguridad Escolar lo autorice.
 7. Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
 8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento (hacia calle Francisco de Villagra), dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine.
 9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al Coordinador de Seguridad Escolar, evalúe las condiciones resultantes.
 10. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador de Seguridad Escolar

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el Establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas, a los auxiliares de servicios menores.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del Establecimiento.
8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
9. Impedir el acceso de particulares al establecimiento, durante la Emergencia.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Establecimiento.
13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Forma de actuar antes de un Sismo

- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes alejadas de los vidrios, cadenas de muros, pilares, bajo vigas, etc.).
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas (que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases del muro puerta).
- Determinar la Vía de Evacuación entre cada una de las dependencias y la Zona de Seguridad correspondiente a esa sala.
- Realizar Ensayos de Evacuación (Simulacros de Emergencia) para familiarizar a los estudiantes y funcionarios en el recorrido.

Procedimiento de Seguridad en las salas de clases en un Sismo

Durante el sismo

Mantenga la calma.

Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).

Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.

Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

Promueva la calma.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Procedimiento de Seguridad fuera de las Salas de Clases

- Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (Extintores, Botiquín).
- Definir y demarcar las Zonas de Seguridad con las que cuenta el Colegio.
- Definir y demarcar las Vías de Seguridad.
- Emplear adecuadamente el sistema de alarma (Timbre).
- Informar a todo el personal del Establecimiento.
- Organizar los equipos de alarmas. Abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, primeros auxilios, etc.).

Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo

- Avise de inmediato a personal del Establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador de Seguridad Escolar para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- Como advertencia por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario, dar aviso inmediato a Carabineros.
- En caso de un artefacto explosivo, se evacuará hacia el exterior del Establecimiento, por Calle Francisco de Villagra.

Procedimiento en Caso de Fuga de Gas

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso al personal del Establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la Zona de Seguridad que corresponda.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas a los auxiliares de servicios menores.

Prácticas de Evacuación

- Se realizarán prácticas de evacuación una vez al semestre.
- Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber:
 1. Con conocimiento de todo el personal.
 2. Con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, oficinas, auxiliares.
 3. Con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.
- Al darse la Alarma, durante un recreo, deberán dirigirse de forma inmediata a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, durante las clases, los Profesores ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, durante el almuerzo, los Profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su Zona de Seguridad.
- El profesor abrirá lo más rápidamente posible la puerta.
- Los alumnos deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que estén haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta la Zona de Seguridad previamente designada. Los estudiantes deberán dar prioridad a compañeros que se encuentren cerca de las ventanas.
- Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse, colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se le haya olvidado o caído.
- El trayecto hasta la Zona de Seguridad deberá realizarse: sin gritar o hablar, con paso firme y rápido, pero sin correr.
- Durante un procedimiento de evacuación, el Profesor debe siempre controlar y supervisar el cumplimiento de las normas antes definidas.
- El Profesor es el último en abandonar la sala de clases, con el respectivo Libro de Clases.
- Tanto los alumnos como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en su Zona de Seguridad hasta que se les indique el paso a seguir (evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes).
- Inspectoría General estará a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dará a conocer las irregularidades presentadas, además indicará las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo.
- Una vez finalizado el ensayo de evacuación (Simulacro de Emergencia), se procederá a dar a los Profesores la autorización para el reingreso a las salas. Una vez recibida la autorización, el Profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

Evaluación de las Prácticas de Evacuación

- Toda práctica de evacuación del Colegio deberá ser evaluada.
- Toda evaluación debe ser registrada por el Inspector General (Coordinador de Seguridad Escolar), en un informe, indicando al menos lo siguiente:
 - Fecha del ensayo.
 - Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados).
 - Número de alumnos participantes.
 - Número de salas evacuadas.
 - Tiempo de evacuación.
 - Evaluación de la conducta de los alumnos.
 - Evaluación del desempeño de profesores y personal administrativo.
 - Evaluación del personal auxiliar de servicios menores.
 - Irregularidades presentadas.
 - Posibles soluciones.
 - Conclusiones generales del ensayo.

9.2. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

Higiene y salud:

Todo/a estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

Medicamentos:

Los profesores o asistentes de la educación no están autorizados/as para administrar medicamentos a los/as estudiantes. Este procedimiento lo debe realizar solamente la Tens del establecimiento, con la debida indicación médica que se recoja en los certificados médicos e información entregada por los apoderados, donde debe quedar consignada en la ficha de matrícula del/la menor, siendo completada al inicio de cada año y que deberá ser actualizada según se necesario.

Además, de acuerdo a posibles situaciones de Emergencias Sanitarias, por contagio viral, se establecen las siguientes medidas de protección:

- En el interior de la sala de clase, procurar por parte del docente, mantener la distancia social entre los estudiantes de 2 m.
- Tanto en el interior y exterior de las salas de clases, los estudiantes deben usar mascarillas para su protección de salud.
- Al toser o estornudar, deberán cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Inmediatamente, deberán botar el pañuelo en un basurero cerrado.
- Al ingresar y salir de las salas de clases, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Al ingresar y salir de las salas de clases, debe utilizar alcohol gel para la limpieza de sus manos.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
- Durante el horario de clases, los estudiantes que usen los baños, deberán ser en casos estrictamente necesarios.

Como establecimiento, se cuenta con personal calificado para realizar la higienización y limpieza de sus dependencias, para garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento del Colegio.

También, los/as niños/as tienen baños exclusivos para su uso particular para el ciclo y separados de los otros niveles de enseñanza del Colegio

Plan estratégico y Gestión de Casos COVID-19 en el EE

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso³ con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto

del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

9.3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

El presente protocolo se establece con la finalidad de unificar criterios dentro de la Comunidad Educativa frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de nuestro establecimiento para poder actuar de manera oportuna, estableciendo estrategias y responsabilidades que clarifiquen el actuar de todos y todas.

La Superintendencia de Educación establece que el protocolo debe contener procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

I. Normativa vigente

La Convención sobre los derechos del niño – CDN- es un tratado internacional realizado por las Naciones Unidas y aprobado el 20 de noviembre de 1989. Este tratado reconoce los derechos humanos de los niños y niñas, estableciendo que, a diferencia de los adultos, las personas menores de 18 años necesitan una atención y protección especiales. En este sentido, hay un cambio en la perspectiva respecto de cómo se piensa la infancia y la adolescencia a nivel mundial, en tanto los niños comienzan a ser considerados como seres humanos y titulares de sus propios derechos.

En el plano nacional, el Estado de Chile ratifica lo pactado en este tratado el año 1990, considerando dentro de las legislaturas nacionales los derechos y el desarrollo de la infancia como uno de los elementos principales. De este modo, Chile debe asegurar que todos los NNA tengan acceso a servicios de protección, de asistencia, de educación y salud; que puedan desarrollar íntegra y plenamente su personalidad, considerando sus habilidades y talentos; que crezcan y se desarrollen en un ambiente sano y óptimo, donde rijan el amor, la comprensión y la felicidad; que puedan informarse respecto de sus derechos y que tengan acceso a participar de cualquier propuesta que los promueva.

II. Definición de vulneración y niveles de complejidad

La vulneración es cuando ya puede establecerse que ha existido daño. Por lo mismo, refiere a cualquier situación que atente contra el desarrollo y la integridad biopsicosocial adecuada para un niño, niña o adolescente, en la que se transgreden al menos uno de sus derechos.

Niveles de complejidad de vulneración

Existen tres niveles de complejidad de acuerdo a las acciones que vulneren los derechos de NNA:

- **Baja complejidad:** situaciones y/o conductas que son señales de alerta, pero no provocan daño evidente a niños, niñas y adolescentes en el ejercicio de sus derechos. Ejemplos: problemas de comportamiento en la escuela; dificultades en la relación con el mundo adulto; familia presente, pero con algunos problemas para establecer normas y límites.
- **Mediana complejidad:** situaciones y/o conductas que provocan daño y/o amenazan severamente los derechos de NNA. Ejemplos: repitencia o pre-deserción escolar (14-60 días, sin justificación médica); consumo de drogas; conductas transgresoras no tipificadas como delito; vínculos intrafamiliares basados en violencia sostenida.
- **Alta complejidad:** situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de NNA. Ejemplos: abuso sexual y violación, ausentismo escolar prolongado, consumo problemático de drogas, explotación sexual comercial infantil, familia ausente o altamente negligente, vínculos familiares altamente violentos con consecuencias constitutivas de delito.

Tipos de Vulneración

De acuerdo al presente protocolo, se distinguirán dos tipos de vulneración de derechos a NNA:

- **Vulneración constitutiva de delito:** es aquella que además de prohibir el ejercicio de los derechos de NNA, atentan gravemente contra la vida de ellos. Ejemplos:
 - Maltrato físico grave, reiterado o con lesiones
 - Abuso sexual y/o violación
 - Explotación sexual comercial
 - Maltrato psicológico habitual
- **Vulneración no constitutiva de delito:** acciones que se realizan por una sola vez o cuyas lesiones no pueden comprobarse. Ejemplos:
 - Maltrato físico leve
 - Maltrato psicológico de único episodio
 - Espectador de VIF
 - Negligencia parental/marental

- Deserción escolar
- Socialización callejera
- Consumo de drogas y/o alcohol

Es importante destacar que El Código Procesal Penal, en su artículo 175 expone la obligatoriedad a denunciar cuando una persona natural o institución está en conocimiento de alguna vulneración constitutiva de delito.

III. Protocolo de actuación para casos de vulneración constitutivas de delito

- 1) Cuando el/la estudiante relata un hecho considerado como vulneración, y a su vez es constitutiva de delito, el Director o cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento, está en la obligación de denunciar a las autoridades competentes en un plazo de 24 horas (Tribunales de Familia, Fiscalía Local de las Condes, Carabineros o PDI).
- 2) Se informará de la situación a Encargado/a de Convivencia para activar protocolo.
- 3) Se debe trasladar al NNA al servicio de salud más próximo para constatar lesiones, si corresponde (SAPU).
- 3) Se debe dar aviso al apoderado, tutor o adulto responsable del NNA sobre la develación, con el fin de responsabilizarlos en el proceso.
- 4) El/la Encargado/a de convivencia y dupla psicosocial desplegarán las redes que correspondan para el resguardo del NNA. Así mismo, evaluarán si es pertinente derivar a OPD.
- 5) En todo momento se resguardará la intimidad e integridad del NNA y se desplegarán los apoyos necesarios en el establecimiento, tanto en el ámbito pedagógico como emocional, si corresponde.
- 6) El/la Encargado/a de convivencia y dupla psicosocial hará seguimiento y acompañamiento al NNA durante el proceso o prestará los apoyos necesarios en el establecimiento, si corresponde.

IV. Protocolo de actuación para casos de vulneración no constitutivas de delito

- 1) Cuando el/la estudiante relata un hecho considerado como vulneración a cualquier miembro de la comunidad educativa, se debe derivar el caso a Inspector General y Encargado/a de Convivencia para realizar despeje y activar protocolo, si corresponde.
- 2) Se debe citar al apoderado, tutor/a o adulto responsable del estudiante para indagar en la situación y desplegar las redes de apoyo que correspondan (OPD, Salud, etc.)
- 3) El apoderado, tutor/a o adulto responsable del estudiante debe estar en conocimiento de la derivación y ser parte del proceso, con la finalidad de que la familia sea capaz de visibilizar la problemática y estar dispuesta a buscar soluciones.
- 4) Se resguardará la intimidad e integridad del NNA y se desplegarán los apoyos necesarios en el establecimiento, tanto en el ámbito pedagógico como emocional, si corresponde.
- 5) En todo momento se mantendrá registro de las citaciones, entrevistas y todo lo relativo al proceso por parte del Encargado/a de Convivencia y/o dupla psicosocial.
- 6) El/la Encargado/a de Convivencia y/o dupla psicosocial realizará seguimiento y acompañamiento del proceso para el NNA y su apoderado, tutor/a o adulto responsable como parte de la estrategia del establecimiento.

9.4. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

I. Definición

Se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 14 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 2 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

II. Tipos de Abusos en el marco legal chileno

- 1-Violación propia (artículo 361 del Código Penal)
- 2-Violación impropia (artículo 362 del Código Penal)
- 3-Estupro (artículo 363 del Código Penal)
- 4-Abuso sexual agravado (artículo 365 bis del Código Penal)
- 5-Abuso sexual propio o directo de persona mayor de 14 años de edad (artículo 366 del Código Penal)
- 6-Abuso sexual impropio de persona menor de 14 años de edad (artículo 366 bis del Código Penal)
- 7-Abuso sexual indirecto de menores de edad (artículo 366 quáter del Código Penal)
- 8-Producción de material pornográfico (artículo 366 quinquies del Código Penal)
- 9-Tráfico o difusión de material pornográfico (artículo 374 bis inciso 1° del Código Penal)
- 10- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (artículo 374 bis inciso 2° del Código Penal)
- 11-Obtención de servicios sexuales de menores de edad (artículo 367 ter del Código Penal)
- 12-la Trata de personas impropia (artículo 411 quáter del Código Penal).

III. Normativa Chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el Tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

IV. Indicadores Psicológicos, conductuales y físicos de posible abuso sexual

Trastornos de conducta específicos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Relato de abuso sexual
- Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto
- Curiosidad sexual exagerada
- Masturbación compulsiva

Trastornos de conducta inespecíficos (Unicef; MINSAL):

- Miedos excesivos, fobias
- Temor a dormir solo, temores nocturnos
- Fugas
- Comportamiento agresivo
- Intento de autoeliminación
- Cualquier cambio brusco de conducta
- Anorexia, bulimia
- Aislamiento
- Sentimientos de culpa
- Síntomas depresivos
- Síntomas ansiosos
- Comportamientos regresivos

Signos y síntomas específicos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Lesiones o evidencias de abuso en el área genital
- Fisuras y laceraciones rectales
- Infecciones de transmisión sexual
- Embarazo

Signos y síntomas inespecíficos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Dolor abdominal
- Enuresis
- Disuria
- Encopresis
- Flujo vaginal
- Supuración uretral
- Dolor rectal

V. Estrategias de prevención de abuso sexual y actos de connotación sexual

En paralelo a las acciones legales y protocolares en los casos de revelación de maltrato y/o abuso sexual infantil, existen dentro del establecimiento escolar acciones dirigidas a la prevención del abuso y la promoción de factores protectores.

Estas acciones corresponden principalmente a la planificación e implementación del programa de Orientación de primero año básico a cuarto año medio, que incluye temáticas de Sexualidad, Socio afectividad y Género; Autoestima y Auto concepto positivo; Autorregulación Emocional y Límites.

A esto se suman las intervenciones focalizadas desde el equipo de convivencia escolar, que se planifican según las necesidades específicas de cada curso en torno a la temática.

PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE CUALQUIER SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO Y/ O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Frente a esta situación se sugiere lo siguiente:

I. Conversar con el niño/a o adolescente:

- Sólo si el niño/a o adolescente le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado y lo hace en forma espontánea, invítelo(a) a conversar en un espacio protegido que resguarde su privacidad
- Manténgase a la altura física del niño/a o adolescente, por ejemplo, invítelo a sentarse.
- Haga todo lo posible en ser empático y mantenga una actitud de tranquilidad.
- Procure que el niño/a o adolescente, se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. NO interrumpa, NO lo presione, NO haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitir al niño/a o adolescente que lo ocurrido no ha sido su culpa.
- NO cuestione el relato del niño, no lo enjuicie.
- NO induzca el relato del niño/a o adolescente con preguntas que le sugieran quien es el abusador/ a o victimario/a.
- Si el niño no quiere hablar, no lo presione respete su silencio.
- Registre en forma textual lo verbalizado por el niño/a o adolescente, ya que esta información será de vital importancia para hacer la denuncia respectiva.

II. Pedir apoyo a Departamento de Convivencia Escolar o Equipo Psicosocial (Trabajador/a Social o Psicólogo/a).

- Solicitar el apoyo de profesionales del área social, que cuentan con competencias necesarias para abordar y manejar este tipo de situaciones. Velando en todo momento por evitar contaminar el discurso del niño/a o adolescente, este procedimiento requiere de un delicado abordaje

Procedimiento frente a un caso de sospecha o develación de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil de parte de la familia u otro adulto externo al Establecimiento

- Se debe citar al padre, madre o apoderado del niño/a o adolescente al establecimiento escolar y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre, madre o apoderado y ofrecer todo tipo de apoyo y contención emocional al niño /a o adolescente.
- En el caso de que sea el padre, madre o apoderado, el sospecho de cometer maltrato /abuso sexual, se sugiere no entrevistarlos/a antes de la realización de la denuncia, esto anterior para proteger al niño-a, y evitar la retractación de lo relatado.

I. **No exponer al niño/a o adolescente a relatar en forma reiterada los hechos de maltrato y/o abuso sexual.**

- Siempre se debe procurar el cuidado y protección al niño /a y adolescente que ha sufrido de maltrato y/o abuso sexual, por lo que no se debe exponer a contar en forma reiterativa el hecho sufrido. Si un funcionario (sea este docente, ayudante de aula, auxiliar, paradocente, equipo directivo, etc.) ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, este será el único en manejar dicha información, siendo el /la responsable de comunicarle al director del colegio. Esta es una estrategia de protección que realizará el colegio hacia el /la alumno/a involucrados en el hecho.
- Recuerde que la confiabilidad de la información que se maneja sobre los alumnos/a se mantiene solo si dicha información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o peligro de vida del niño/a o adolescente, deberá informar a la autoridad correspondiente.

II. **Informar al Director del Establecimiento.**

- Al tener la información sobre un hecho de maltrato y/o abuso sexual infantil se debe informar de manera inmediata al Director del establecimiento, quien en conjunto al Equipo Directivo definirán las líneas de acción frente al caso: denuncia, redacción de informe.
- Una vez que el caso sea derivado a un centro de justicia, serán ellos a través de programas sociales especializados en realizar la investigación respectiva y sancionar a quienes corresponda.

Abuso entre alumnos/a del Establecimiento

Sobre este ámbito es importante diferenciar abuso sexual con juego sexual

El juego sexual:

- Este siempre ocurre con niños/a de la misma edad
- No existe coerción

El abuso sexual:

Puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción de edades

- **Alumno victimario MENOR de 14 años:** En este caso no se habla de un abuso sexual infantil, el término utilizado es de conducta con connotación sexual. Este no constituye un delito; se deberá realizar entrevista con apoderado para informar situación, a la vez, realizar derivación a las Oficinas de Protección de Derecho a la Infancia (OPD) de cada comuna.
- **Alumno victimario MAYOR de 14 años:** Implica conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito, y amerita una denuncia formal a PDI, Carabineros de Chile.

Procedimiento frente a un caso de sospecha de Abuso Sexual entre alumnos/a

- El denunciante (Profesor, Ayudante de Aula, Paradocente, Inspector, Auxiliar, Alumnos/as, padres o apoderados, etc.) deberá informar del hecho del Director del establecimiento, el que deberá realizar denuncia ante PDI o Carabineros informar de inmediato a la Dirección de Educación.
- El Director en conjunto con el Equipo Directivo, citara al apoderado de los alumnos/as involucrados en donde se dará a conocer la situación.
- Como medida de protección hacia la víctima se aleja al alumno agresor mientras se realiza la investigación de la situación por los organismos competentes.
- Encargada de Convivencia Escolar y equipo psicosocial, realizará una entrevista por separado con apoderados de alumnos involucrados para clarificar la información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir.
- Se realiza seguimiento del caso por Departamento de Orientación o profesionales del equipo psicosocial.
- Si el alumno/a es víctima de maltrato y/o sospecha de abuso sexual, el colegio deberá asumir un rol de acompañamiento y seguimiento del niño/a y su familia.

Sospecha Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil por parte de un /a Funcionario/a del Establecimiento

- Inmediatamente conocida una denuncia por Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil, el /la funcionario/a deber informar de inmediato al Director del establecimiento, en un plazo no mayor a 12 horas.
- El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades. Instruyendo los procesos disciplinarios que correspondan.
- El Director deberá disponer de medida administrativa en forma inmediata de prevención través del alejamiento del supuesto responsable, esto se deberá hacer por escrito entregando copia del documento al funcionario involucrado, y remitiendo copia a la Dirección de Educación. A su vez, el Departamento de Educación deberá informar de inmediato a departamento de RRHH las medidas administrativas adoptadas. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior es de responsabilidad del Director y Equipo Directivo el realizar la denuncia formal ante la Justicia.

DONDE DENUNCIAR

- **Policía de Investigaciones (PDI): 134**
- **Ministerio Público (Fiscalía) Ñuñoa: 229655400- Peñalolén 229655500**
- **Carabineros de Chile (48º Comisaria de la Familia): 149**
- **Servicio Nacional de Menores (SENAME): 800 730 800**
- **Fono Niños: 147**

9.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

I. Normativa Chilena:

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las situaciones relacionadas a las Drogas y al Alcohol, la Ley 20.000 de Drogas y Alcohol establece la prohibición de dichas sustancias para menores de 18 años, así como la prohibición de venta de alcohol alrededor de los establecimientos educacionales, (contemplando un perímetro de 200 metros a la manzana) y la prohibición al consumo de alcohol al interior del EE.

II: Estrategias de Prevención al interior del Establecimiento:

Es fundamental para el establecimiento instalar una cultura preventiva en la Comunidad Educativa. Para ello, se trabaja conjuntamente con SENDA Previene, a partir de Planes Anuales de Trabajo que contemplan sesiones del Programa Continuo Preventivo, que se implementan de pre-kinder a IV°medio, en horas de orientación, durante el año escolar en curso. Así mismo, se realizan intervenciones focalizadas desde el equipo de convivencia escolar, en los cursos que presenten problemáticas específicas, identificadas por los profesores/as jefes, y/u otros profesores y actores de la Comunidad Educativa. Dichas intervenciones deben solicitarse al Encargado/a de Convivencia Escolar, quién a su vez trabajará en conjunto con el equipo psico-social y el Programa de Habilidades para Vida.

Por otro lado, se realizan actividades con la comunidad educativa, dependiendo de los intereses y problemáticas de cada año en curso, contemplando trabajos de sensibilización y capacitación para los diferentes actores de la Comunidad Educativa (apoderados, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, etc.)

III. Protocolo de actuación frente a Sospecha de Consumo:

- 1) Se entenderá sospecha cuando se visualicen ciertos indicios de posible consumo como, por ejemplo: olor, cambios de ánimo, cambios de amistades, disminución de rendimiento e interés escolar, etc.
- 2) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que reconozca algunos síntomas, debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien a su vez derivará el caso a Psicólogo/a y/o Asistente Social del Establecimiento.
- 3) El Psicólogo/a y/o Asistente Social realizará primera acogida y evaluación de la situación identificada, entrevistando al estudiante para sensibilizar de la problemática, a través del diálogo y aplicando un Test de Detección de Consumo. Luego se informa al apoderado/a de dicha intervención. Si en esta primera acogida se detecta o informa que el/la estudiante realizó un consumo próximo, debe desarrollar protocolo de Detección de Consumo.
- 4) En caso de no ser detectado un consumo, se propone intervención para fortalecer factores protectores, a cargo del Profesor/a Jefe, si tanto apoderado como estudiante aceptan intervención.
- 5) En caso de ser detectado un consumo experimental, se propone un Taller a cargo de Psicólogo/a del equipo psico-social del establecimiento, o una derivación a un Centro de Salud, a cargo Psicólogo/a y/o Asistente Social, dependiendo del grado del consumo, si tanto apoderado como estudiante aceptan la intervención. La derivación al Centro de Salud se entrega al apoderado, el cual será el único responsable de llevar al estudiante a la atención sugerida por los profesionales del Establecimiento.

- 6) En el caso de haber realizado una derivación a un Centro de Salud, el profesional que derivó debe realizar acompañamiento y seguimiento del caso, tanto dentro del establecimiento como de las atenciones realizadas en el Centro al que fue derivado/a.
- 7) Al finalizar el proceso de acompañamiento e intervención, se comunica al Profesor/a Jefe y Apoderado los resultados de la misma, y se realiza seguimiento mensual, por parte de los profesionales interventores.

IV. Protocolo de actuación frente a Detección de Consumo:

- 1) Se entenderá por Detección cuando se visualice al estudiante efectivamente generando un consumo o bajo los efectos de un consumo.
- 2) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte consumo, debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General, para que el/la estudiante sea trasladado inmediatamente al Centro de Salud de Urgencias más cercano al Establecimiento (SAPU La Reina). Al mismo tiempo, se informará al apoderado/a del estudiante de dicha situación, quien debe presentarse en el Centro de Salud para responsabilizarse de su pupilo.
- 3) Cuando el/la estudiante retome la jornada escolar en el Establecimiento, el Encargado/a de Convivencia derivará el caso a Psicólogo/a y/o Asistente Social del Establecimiento, para realizar acompañamiento y seguimiento con el/la estudiante y su apoderado/a, a partir del tratamiento establecido por el Centro de Salud.
- 4) Al finalizar el proceso de acompañamiento e intervención, se comunica al Profesor/a Jefe y Apoderado los resultados de la misma, y se realiza seguimiento mensual, por parte de los profesionales interventores.

V. Protocolo de actuación frente a Sospecha de Porte o Tráfico:

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga sospecha de porte o tráfico de alcohol y/o drogas, debe informar directamente al Director o al profesional que subroge. El Director no debe dar por hecho que existe tráfico, pues siempre es sospecha.
- 2) El Director o subrogante, junto a profesionales que él establezca pertinentes, informarán al apoderado de dicha situación, el/la cual deberá presentarse de forma inmediata en el Establecimiento.
- 3) El Director o subrogante del Establecimiento, realizará la denuncia pertinente a Carabineros, PDI o Fiscalía. Al mismo tiempo, se entrevistará con el/la estudiante y su apoderado.
- 4) El Director o subrogante del Establecimiento, derivará, por un lado, a Encargado/a de Convivencia, quién a su vez activará el Protocolo de Detección de Consumo. Por otro lado, el Director o subrogante, revisará el caso junto con Inspector General, para establecer las medidas disciplinarias correspondientes.

9.6. Protocolo de accidentes escolares

1. Los estudiantes en caso de accidente al interior del establecimiento o en el trayecto casa-colegio, están protegidos por las garantías establecidas en el seguro escolar contenidas en el Decreto N° 313.

2. Cuando un estudiante sufre un accidente al interior del colegio, el docente y/o asistente de la educación a cargo, o que tome conocimiento del accidente tiene la obligación de informarlo a Inspectoría General, inmediatamente se produzca.
3. La técnico en enfermería del colegio tiene la expertis para determinar gravedad del accidente, por tanto, es ella quien decidirá si el estudiante debe ser conducido al centro asistencial correspondiente, inmediatamente se haya contactado telefónicamente con el apoderado y realizados los trámites administrativos.
4. El paradocente del curso del estudiante debe llenar el formulario de accidente escolar en 5 copias.
5. El paradocente, asignado al curso del estudiante, debe comunicarse telefónicamente con el apoderado del estudiante y solicitarle su concurrencia al colegio para acompañar al estudiante al Centro Asistencial. Es importante la presencia del apoderado ya que existen situaciones de salud del estudiante que se desconoce y, de acuerdo a la gravedad del accidente, es el padre o la madre quien debe entregar antecedentes de la salud y dar autorización al Centro Asistencial para determinados procedimientos médicos.
6. En caso de no asistencia del apoderado a la llamada, un paradocente, asignado por Inspectoría general acompañará al estudiante al Centro Asistencial.
7. El colegio proveerá de los fondos, para el traslado del estudiante accidentado en taxi, si fuese necesario, debiera entregarse la boleta del taxímetro a secretaria.
8. En caso de un accidente que requiera traslado en ambulancia, Inspectoría General realizará las gestiones pertinentes.
9. En caso que el accidente sea consecuencia de una agresión, Inspectoría General deberá hacer las gestiones de denuncia a carabineros.
10. Es obligación de Inspectoría General, tener un libro de registro de accidentes escolares registrando: nombre del estudiante, hora de ocurrencia del accidentes, lugar y circunstancias de ocurrencia, profesor a cargo cuando ocurrió el accidente, hora de llamada al apoderado, nombre de quien realizó la llamada, hora de salida del estudiante, persona que le acompaña al Centro Asistencial, diagnóstico del médico.
11. Es responsabilidad del paradocente del curso del estudiante, solicitar al apoderado y/o estudiante la copia del formulario de accidente escolar que corresponde al colegio.
12. Si un paradocente acompaña al estudiante al Centro Asistencia, y llega el apoderado a acompañar al estudiante, es el apoderado quien se hace cargo, comprometiéndose por escrito a asumir todos los procedimientos del Centro Asistencial. El paradocente antes de retirarse del Centro asistencial deberá constatar que el estudiante recibirá la atención necesaria.
13. Si al Centro Asistencial no llega nadie de la familia, el paradocente deberá acompañar al estudiante durante todo el procedimiento en el Centro Asistencial, al término de este deberá acompañarlo al domicilio o al colegio según corresponda.
14. Inspectoría general deberá llamar al día siguiente al hogar del estudiante para informarse de la situación de salud del estudiante.
15. Si el accidente es de trayecto, desde la casa al colegio, una vez que el estudiante llega al colegio debe informar al paradocente asignado a su curso, quien procederá conforme este protocolo.
16. Si el accidente es de trayecto, desde el colegio a la casa, el apoderado o el estudiante debe comunicarse telefónicamente con Inspectoría General, quien comunicará las acciones a realizar. Si no se puede comunicar con el colegio, el apoderado deberá llevar al estudiante a Centro Asistencial, informando que es un accidente de trayecto. Al día siguiente, el apoderado deberá presentarse en inspectoría General quien le entregará el formulario de accidentes escolares.

9.7. Medidas orientas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Para el establecimiento educacional la higiene, limpieza y orden de sus espacios e inmuebles, tiene una relevancia fundamental para lograr resultados pedagógicos y educativos destacados, por ello se cuentan con diversos servicios, recursos materiales y humanos para mantener las buenas condiciones del orden y limpieza, para evitar entrada y/o eliminación de presencia de vectores y plaga.

Entre los elementos y recursos se cuenta con lo siguiente:

1. Implementos de aseo de uso diario y para el personal.
2. 5 funcionarios auxiliares de servicios menores.
3. Empresa Americanpest, encargada de fumigaciones.

10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

10.1. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

El siguiente protocolo se establece para determinar acciones dentro de la comunidad educativa, en relación a las estudiantes en situación de embarazo y/o maternidad/paternidad adolescente, como derecho fundamental a la educación y en consideración de que todos somos parte fundamental del proceso educativo y de formación de nuestros estudiantes.

El objetivo de éste protocolo es ser garantes de una educación inclusiva y promover la corresponsabilidad entre los diferentes actores de la comunidad para evitar la deserción escolar.

a) Derechos y deberes de las partes involucradas

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- La estudiante y el Apoderado o Tutor debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientadora, Asistente Social, Jefe UTP o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares dentro de la jornada escolar establecida, a no ser que haya una indicación médica que justifique que el cambio de ésta misma.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo/a.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos de el/la estudiante en condición de maternidad/paternidad o embarazo:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello se puede habilitar un espacio que resguarde dicha acción, como también salir del establecimiento, previa autorización del apoderado y del colegio, en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia, para que no se perjudique su evaluación diaria.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El/la estudiante debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Orientador/a, Profesor Jefe y/o al Asistente Social del establecimiento.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del /a estudiante en condición de progenitor:

- El/la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el/la estudiante a través de la documentación médica respectiva.
- El/a estudiante tiene derecho a justificar sus inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del/a estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Deberes del establecimiento con las/los estudiantes en condiciones de maternidad/paternidad o embarazo:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente (Certificado médico).

- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la escuela.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de la escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el padre del hijo/a es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Importante:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo o hija por nacer.

b) Redes de apoyo

Se debe orientar a el/la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Postular a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) de JUNAEB, cuyo objetivo es estimular y apoyar a los y las estudiantes que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, para que logren finalizar con éxito su Enseñanza Media.

c) Protocolo de acción

- El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la Ley General de Educación (art. 11) y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Fase 1: Comunicación de la situación de embarazo y/o maternidad/paternidad al colegio

El/la estudiante que comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza con su escuela que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada al Jefe de UTP, ya sea directamente o por intermedio del Asistente Social del establecimiento.

Fase 2: Citación y conversación con el apoderado

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el/la Asistente Social o Encargado(a) de Convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe, el/la Asistente Social o Encargado de Convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante que deberá estar en Psicosocial y UTP.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y Asistente Social analizan la información recogida y valoran la situación.

El Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre el Jefe de UTP, Profesor Jefe y los profesores de las distintas asignaturas e informada al Equipo de Gestión del establecimiento, psicosocial y apoderado.

Fase 4. Elaboración ficha y monitoreo

Elaboración de una ficha que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de el/la Orientador(a) y/o Asistente Social del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

El monitoreo del proceso a través del tiempo debe ser por parte del/la Asistente Social, Profesor Jefe y ser informado de manera oportuna a UTP.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad/paternidad, realizado por parte de el/la Asistente Social o Encargado(a) de convivencia del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el/la Asistente Social o encardado(a) de convivencia.
Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

10.2. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Aspectos técnicos:

1. Salidas didácticas deben enmarcarse como una actividad que apoya el logro de los aprendizajes de nuestros estudiantes por tanto deben estar consideradas dentro de la planificación del subsector y ser coherente con ello
2. Toda salida didáctica debe contemplar una guía de trabajo, la que debe ser visada por UTP 3.- Las salidas didácticas son actividades que se contemplan para todos los niveles y subsectores del colegio acorde planificación

Aspectos administrativos:

El docente que planifica la salida didáctica:

1. Debe hacer los contactos con la institución, lugar u otro en que se realizara
2. Debe entregar a UTP formato de salida didáctica en que se indica Objetivos, lugar, fecha etc.
3. Debe enviar autorización a los padres indicando lugar, fecha, horario de salida del colegio y de regreso
4. Debe recoger las autorizaciones firmadas
5. Entregar dichas autorizaciones a Inspectoría general al momento de salir y firmar el libro de salida de los estudiantes
6. Sólo pueden participar de la salida didáctica los estudiantes que tienen firmada la autorización. **NO SE ACEPTAN** autorizaciones dadas por teléfono (Es importante contar con la evidencia escrita de la salida de los estudiantes por cuanto en caso de visita de subvención es lo primero que solicitan).
7. Durante la salida didáctica el comportamiento de los estudiantes debe estar acorde el manual de convivencia del colegio.
8. Es importante que los estudiantes cumplan con el uniforme escolar (Manual de Convivencia) no olvidemos que representan al colegio

La inspectora del curso:

1. Verifica que estén todas las autorizaciones de los estudiantes presentes.
2. Verifica la salida de cada uno de los estudiantes.
3. En el caso de alguna problemática de aviso a Inspector General.

La Dirección del Colegio debe enviar oficio al DEPROV a más tardar el 25 de cada mes con las salidas didácticas del mes siguiente, para ello UTP debe entregar a Dirección Planilla (de acuerdo formato entregado por DEPROV).

2.-La Corporación tiene a disposición de los colegios un bus para las salidas didácticas la que UTP debe calendarizar con los docentes antes del 25 de cada mes. Se solicita a UTP hacer las gestiones para que no perdamos la posibilidad de ocupar el bus corporativo ya que nos ahorra recursos.

11. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

11.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad

VALOR	FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDAS FORMATIVAS	PLAN DE ACTUACIÓN
Responsabilidad	01. No cumplir con el uso del uniforme institucional	Leve	1) Citación de Apoderado 2) Observación negativa en libro de clases 3) Firma compromiso.	- Diálogo Formativo.	- Citación de apoderado. - En la entrevista con el apoderado, se tomarán acuerdos con respecto a: opciones de colores en vestimenta aceptados para utilizar (gris, azul marino, negro y burdeo), Indagar en la falta de uniforme por condiciones sociales económicas, familiares y presentar apoyo si requiere.
Autocuidado	02. Falta de hábitos de higiene y presentación personal.	Leve	1) Citación de apoderado 2) Firma de compromiso	- Diálogo Formativo.	- Observación y /o revisión de presentación personal. - Entrevista privada alumno -profesor jefe - Citación de apoderado, para entrevista con Inspector General, para toma y firma de acuerdos o compromisos.
Responsabilidad	03. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve	1) Citación de apoderado. 2) Firma de compromiso	- Diálogo Formativo. - Trabajo Académico vinculado a la falta. (Prof. Jefe monitorea)	- Ingreso a clases a las 8:20 hrs. - Se considera atraso después de las 8:30 hrs. - Después de las 9:05 hrs. Apoderado deberá presentarse junto con el estudiante en Inspectoría a justificar el atraso o se considera inasistencia. - Seguimiento constante por parte de asistentes de la educación (paradocentes) entregando reporte a Inspectoría. - Revisión de agenda escolar por parte de profesores, asistentes y paradocente. - Comunicación al hogar vía agenda y/o telefónica. - Citación de apoderado. En la Entrevista con el apoderado, se tomarán acuerdos y compromisos.

		Grave	1) Condicionalidad de Matricula, después del no cumplimiento de los compromisos firmados y las formativas.		- Citación de apoderado. En la entrevista con el apoderado, se comunicará de la medida disciplinaria
Responsabilidad	04. Llegar atrasado a clases después del toque de timbre	Leve	1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Citación de apoderado después de la reiteración (2 veces).	Diálogo Formativo. Trabajo Académico vinculado a la falta. (Prof. Jefe monitorea)	- Profesor jefe controlará atrasos en libro de clases. - Enviara comunicación al hogar informando la falta. - Monitoreo hábito de puntualidad - Citación y entrevista con apoderado, para toma y firma de acuerdos
		Grave	1) En el caso del no cumplimiento por parte de los estudiantes de los acuerdos tomados y las medidas formativa, se aplicará la Condicionalidad de la Matricula.		- Citación de apoderado. En la entrevista con el apoderado, se comunicará de la medida disciplinaria.
Respeto	05. Utilización de lenguaje gestual o verbal que genere alguna ofensa o insulto hacia algún miembro de la comunidad al interior del establecimiento.	Leve	1) Registro de observación negativa en libro de clases. 2) Citación de Apoderado, en el caso de la gravedad de la ofensa o insulto.		- El profesor o Inspector General conversará con el/a estudiante respecto a la importancia de mantener un clima de respeto. - En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
		Grave	En el caso del no cumplimiento por parte de los estudiantes de los acuerdos tomados y las medidas formativa, se aplicará la Condicionalidad de la Matricula.		- Citación de apoderado. En la entrevista con el apoderado, se comunicará de la medida disciplinaria.

Respeto	06. No obedecer a profesor o parodocente.	Leve	1) Registro de observación negativa en el libro de clases. 2) Citación Apoderado	Diálogo Formativo. Acción de reparación. Trabajo Académico vinculado a la falta. (Prof. Jefe monitorea).	<ul style="list-style-type: none"> - Observación de la conducta. - Informe a profesor jefe. - Conversación personal con estudiante por parte de profesor o Inspector General. - Citación de apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
Honestidad	07. Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Leve	1) Dialogo formativo 2) Observación negativa en el libro de clases. 3) Citación de apoderado.	Diálogo Formativo. Acción de reparación. Trabajo Académico vinculado a la falta.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista personal con estudiante. - Citación a apoderado, para entrevista con UTP. - Se informará a UTP. - En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
Responsabilidad	08. No cumplir con los deberes pedagógicos en el aula.	Leve	1) Dialogo formativo 2) Observación negativa en el libro de clases. 3) Citación de apoderado.		<ul style="list-style-type: none"> - Observación de la conducta. - Revisión de cuadernos. - Profesor llevará control de tareas y trabajos. - Citación a apoderado, para entrevista con UTP. - Se informará a UTP. - En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.

Responsabilidad y respeto	09. Uso objetos personales y/o artefactos tecnológicos que interrumpen el trabajo pedagógico (celulares, tablet, computadores, reloj, espejos, cepillos, alisadores de cabellos, etc.) otros no autorizados durante horas de clases.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en el libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Trabajo Académico vinculado a la falta 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoderados y estudiantes estarán en conocimiento de esta prohibición. - La escuela no se hará responsable por pérdida o daño de este tipo de objetos. - Profesor solicitará que guarde el objeto tecnológico. - Profesor retirará este objeto. - Citación de apoderado - Se hará entrega de objeto tecnológico u otro objeto en entrevista con apoderado por parte de profesor ó Inspectoría.
---------------------------	--	------	---	--	--

Respeto	10.No mantener el aseo y ornato de la sala de clases, sala de enlaces, biblioteca entre el periodo de clases o al término de la jornada.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Trabajo Académico vinculado a la falta - Acción de reparación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor conversará con estudiante o con grupo curso en donde orientará acerca la importancia de los espacios limpios y el respeto que debe hacia quien lo realiza. - Se citará al apoderado en el caso de que la falta lo amerite, y si el colegio necesitara informar de la situación ocurrida a la familia del/la estudiante, para la toma de acuerdos y compromisos.
Respeto y responsabilidad.	11. Hacer mal uso de beneficio PAE. (Botar comida, lanzar frutas, etc.)	Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Citación de apoderado. 		<ul style="list-style-type: none"> - Paradocente encargado informará actitud negativa de estudiante. - Paradocente conversará con estudiante e informará a profesor jefe. - Profesor conversará con estudiante o con grupo curso en donde orientará acerca la importancia del cuidado de los alimentos. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
		Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1) Suspensión por 2 días cuando se traté de lanzamiento de comida a algún estudiante y sufriera algún daño físico. 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. En la entrevista, se comunicará la medida disciplinaria.

Respeto	12. Conducta ajena al rol del estudiante; pololear, besos, caricias, discusiones de pareja, ó el conjunto de comportamientos que realizan al menos dos personas con ánimo lascivo.	Leve,	<ul style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado, 	Dialogo Formativo	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe la falta deberá realizar oportuno llamado de atención (reflexión) - Dar aviso a profesor jefe y conversación formativa - Se hará y seguimiento de la conducta. - Investigación de situación para recopilar antecedentes. - Citación de apoderado para entrevista. - Entrevista personal de profesor jefe; Inspectoría general ó encargado de convivencia, donde se Firman acuerdos con apoderado y estudiante.
		Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Suspensión 2 días cuando ocurra una discusión de pareja y éstas se agredan verbalmente. 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. - Entrevista con apoderado e información de la Medida Disciplinaria que se aplicará.
		Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Condicionalidad de matrícula: en el caso de que una discusión de pareja, termine en agresiones físicas, tengan relaciones sexuales (sexo o masturbación) en el establecimiento. 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. En la entrevista, se informará de la medida disciplinaria.
Respeto	13. Agredir verbalmente o amenazar de muerte o de agresión a otro miembro de la comunidad escolar.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado. 4) Aplicación de protocolo de maltrato escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico vinculado a la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación de la conducta. - Informe a profesor jefe. - Conversación y/o entrevista personal de profesor jefe, donde se firman acuerdos. - Citación de apoderado. En la entrevista personal de inspectoría general ó encargado de convivencia, se tomarán acuerdos o compromisos.

		Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1) Suspensión de 3 a 5 días en caso de agresión física. 2) Aplicación de protocolo de maltrato escolar. 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado - En la entrevista con el apoderado, se informará de la medida disciplinaria.
		Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> 1) Condicionalidad de matrícula, en caso de agresión física, en caso de daños a la integridad de los estudiantes, 2) Expulsión (Amenazar de muerte). 3) Aplicación de protocolo de maltrato escolar. 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. - En la entrevista con el apoderado, se comunicará de las medidas disciplinarias. - En el caso de la expulsión, se informará a las autoridades pertinentes, por medio de denuncia a fiscalía o informe a la SUPEREDUC.
Respeto	14. Presentar conductas inapropiadas establecidas en el reglamento interno en paseos de curso y salidas pedagógicas, que no se ajustan a la normativa del protocolo de salidas.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1) Registro de compromisos y acuerdos 2) Citación de apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico vinculado a la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación de la conducta. - Informe a profesor jefe. - Conversación y/o entrevista personal de profesor jefe, donde se firman acuerdos. - Conversación y/o entrevista personal de Inspectoría general ó encargada de convivencia donde se firman acuerdos. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
		Grave	1) Suspensión por 1 a 5 días, en el caso de agresión física,		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. - En la entrevista con el apoderado, se informará de la medida disciplinaria de acuerdo a la graduación de la falta.
		Condicionalidad de Matrícula.	Condicionalidad de Matrícula, en el caso de agresión con daños físicos, destrucción o robo de propiedad pública o privada.		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. - En la entrevista con el apoderado, se comunicará de la medida disciplinaria de acuerdo a la graduación de la falta.

Respeto	15. Deteriorar de materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> 1) Registro de compromisos 2) Citación de apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo daño causado al Establecimiento será compensado económicamente por el apoderado. - Conversación y/o entrevista personal de profesor jefe. - Aplicación de medida disciplinaria. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
		Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Suspensión por tres días. 2) Costear la reparación del daño. 3) Condicionalidad de Matricula, en el caso que el deterioro tuviese como finalidad dañar el honor o moral de algún funcionario, por medio de rayados u otras acciones. 		
Responsabilidad	16. Retiro sin autorización del/la estudiante del Colegio o salida injustificada de sala de clases	Leve	<ul style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Trabajo Académico vinculado a la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor jefe y/o asignatura controlará fuga en libro de clases. - Conversación y/o entrevista personal de profesor jefe y/o asignatura con estudiante (hoja de entrevista al estudiante) donde se firman acuerdos.
		Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Condicionalidad de Matricula, en caso de retiro sin autorización del Colegio, en casos reiterados (más de tres) y después del no cumplimiento de los acuerdos firmados con anterioridad. 		

Responsabilidad, honestidad y respeto	17. Falsear, adulterar, suplantar, plagiar, falsificar firma del apoderado o de algún funcionario, miembro de la comunidad educativa y el libro de clases. Presentar trabajo ajeno como propio.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Trabajo Académico vinculado a la falta. - Acción de reparación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dará aviso inmediato a profesor jefe, de asignatura, inspector general ó Director - Se investigará la situación. - Conversación y/o entrevista personal formativa de profesor jefe y/o asignatura con estudiante (hoja de entrevista al estudiante) donde se firman acuerdos. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
		Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Condicionalidad de la Matricula, en el caso de la adulteración del libro de clases. 		
Respeto	18. Invalidar un Instrumento evaluativo (no contestar, rayar, arrugar, etc.).	Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico vinculado a la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dará aviso inmediato a profesor jefe, ó inspector general - Se investigará la situación. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.

Responsabilidad y respeto	19. Destruir o dejar en mal estado útiles escolares, textos escolares propios o ajenos, material didáctico etc.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado. 	<ol style="list-style-type: none"> 4) Diálogo Formativo. 5) Acción de reparación. 6) Trabajo Académico vinculado a la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se investigará la situación. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
Responsabilidad y respeto.	20. Provocar, participar, asistir, grabar, promover, fotografiar, promocionar peleas, burlas, ofensas y amenazas entre compañeros (curso o escuela).	Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1) Observación Negativa en libro de clases. 2) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio. 3) Citación de apoderado. 4) Activación de protocolo de acoso escolar, de ser necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico vinculado a la falta. (fuera de horario de clases con aviso anticipado a apoderado). 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. Dará aviso inmediato a profesor jefe, inspector general ó encargado de Convivencia. - Se investigará la situación. - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.
		Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1) Activación de protocolo de acoso escolar, de ser necesario, en el caso de amenazas, se aplicará la condicionalidad de matrícula. 		<ul style="list-style-type: none"> - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará de la medida disciplinaria.
		Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> 1) Activación de protocolo de acoso escolar, de ser necesario, en el caso de amenazas, se aplicará la Cancelación de matrícula, en el caso de violencia física o amenazas de muerte. 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. - En la entrevista con el apoderado, se comunicará de la medida disciplinaria de acuerdo a la graduación de la falta. - Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matricula en punto 11.2

Responsabilidad y respeto	21. Ofensas o agresiones de carácter sexual entre compañeros de curso o escuela.	Leve	1) Registro de observación negativa en el libro de clases, 2) Citación de apoderado 3) Aplicación de Protocolo de actuación.	Diálogo Formativo. Acción de reparación.	- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dar aviso a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia, Director. - Se investigará la situación. - Mediación entre pares dirigido por la Psicóloga. - Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se comunicará la medida aplicada.
		Grave	1) Condicionalidad de la Matricula		- Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará de la medida disciplinaria.
		Gravísima	1) Cancelación de matrícula. 2) Expulsión 3) Denuncia a organismos pertinentes		- Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará de la medida disciplinaria. - Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matricula en punto 11.2 - Colegio denuncia a organismo pertinente.
Respeto	22. Provocar agresiones físicas o psicológicas (insultos/amazas) que afecten a algún miembro de	Leve	1) Registro de observación negativa en el libro de clases, 2) Citación de apoderado 3) Aplicación de Protocolo de actuación.	Diálogo Formativo. Acción de reparación	- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dar aviso a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia, Director. - Se investigará la situación. - Mediación entre pares dirigido por la Psicóloga. - Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se comunicará la medida aplicada.
		Grave	1) Condicionalidad de la Matricula		- Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará de la medida disciplinaria.

	la comunidad educativa y/o ser partícipes indirectos de dicha agresión (observadores que no intervengan, es decir que no den aviso a un adulto).	Gravísima.	1) Cancelación de matrícula. 2) Expulsión 3) Denuncia a organismos pertinentes		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. En la entrevista con el apoderado, se comunicará la medida disciplinaria. - Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula en punto 11.2 - Colegio denuncia a organismo pertinente.
Responsabilidad y Autocuidado	23. Portar, consumir, incentivar y/o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas, medicamentos sin prescripción médica en el establecimiento.	Gravísima.	1) Registro de observación negativa en el libro de clases, 2) Citación de apoderado 3) Aplicación de Protocolo de actuación.	<ul style="list-style-type: none"> - Acción de reparación. - Diálogo Formativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dar aviso a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia, Director. - Se investigará la situación. - Mediación entre pares dirigido por la Psicóloga. - Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se comunicará la medida aplicada.
		Grave	1) Condicionalidad de la Matrícula.		<ul style="list-style-type: none"> - Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará de la medida disciplinaria.
		Gravísima.	1) Cancelación de matrícula. 2) Expulsión 3) Denuncia a organismos pertinentes		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. - Aplicación de medida disciplinaria de acuerdo a la graduación de la falta. - Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula en punto 11.2 - Colegio denuncia a organismo pertinente.

Respeto	24. Portar armas de fuego, de salva, hechizas, blancas o cualquier objeto ajeno al Colegio, que pueda causar daño al interior del establecimiento.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1) Citación de apoderado. 2) Suspensión de 3 a 5 días, prorrogables otros 5 días. 3) Denuncia a organismos pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Acción de reparación. - Diálogo Formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dar aviso a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia, Director. - Se investigará la situación. - Mediación entre pares dirigido por la Psicóloga. - Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se comunicará la medida aplicada. - Denuncia a organismos pertinentes. (Carabineros de Chile, PDI).
		Gravísima.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Condicionalidad de Matrícula. 2) Denuncia a organismos pertinentes 		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se comunicará la medida aplicada. - Colegio denuncia a organismo pertinente.
Respeto	25. Cometer acciones que constituya delito (hurto, robo, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Suspensión por 1 a 5 días, prorrogable por otros 5 días. 2) Acción de reparación. 3) Condicionalidad de matrícula. 4) Cancelación de Matrícula 5) Expulsión. 6) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Fiscalía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dará aviso inmediato a inspector general o Director - Se investigará la situación En entrevista con apoderado se comunicará Medida disciplinaria o medida disciplinaria. - Se firmará toma de conocimiento y, acuerdo con medida aplicada. - Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula en punto 11.2. - Denuncia a organismos pertinentes. (Carabineros de Chile, PDI, OPD o Fiscalía).
Respeto	26. CIBERBULLYING, Utilizar internet, teléfonos celulares, cámaras	Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1) Citación de apoderado. 2) Entrevista con apoderado. 3) Amonestación escrita 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación a la víctima, como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir. - Dará aviso inmediato a inspector general o Director. - Se investigará la situación. - En entrevista con apoderado se comunicará Medida disciplinaria. - Se firmará toma de conocimiento y, acuerdo con medida aplicada.

<p>fotográficas y de video, con la intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos, tales como: envíos masivos a través de redes sociales, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico no deseados, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difusión y exposición por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero/a</p>	<p>Gravísima</p>	<p>1) Condicionalidad de Matrícula. 2) Denuncia a organismos pertinentes</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se comunicará la medida aplicada. - Colegio denuncia a organismo pertinente.
--	------------------	--	--	--

Derivaciones Psicosociales

- De acuerdo a la falta N°2, como acción del equipo de convivencia escolar, se derivará a la red interna y externa en caso de detectar negligencia parental.
- De acuerdo la falta N°12, como acción del equipo de convivencia escolar, se realizarán las derivaciones correspondientes
- De acuerdo a la falta N°20, se realizará la Intervención y seguimiento del encargado de Convivencia en los casos que se reitere la situación con los afectados y la aplicación de Protocolo de actuación correspondiente.
- De acuerdo a la falta N°21, se realizará la Intervención y seguimiento del encargado de Convivencia en el caso y la aplicación de Protocolo de actuación correspondiente.
- De acuerdo a la falta N°26, se realizará la Intervención y seguimiento del encargado de Convivencia.

11.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.¹

1. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

¹Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.

1. Medidas Formativas y Disciplinarias.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.
- b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”². Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c) **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d) **Reducción de jornada.** Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente alguna patología médica que imposibilite su normal desempeño durante la jornada escolar o ponga en riesgo su seguridad e integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa como la del mismo. (Certificado médico cuando corresponda o informes de profesionales que avalen la medida PIE) y cuando cometa una falta gravísima o la reiteración dos veces de una falta grave. Esta medida corresponde a una instancia formal y académica, donde el estudiante asistirá a una jornada de clases reducida hasta medio día, desarrollando sus actividades y evaluaciones en el Unidad técnico pedagógica, se deberá realizar además un plan de trabajo individual con profesores para compensar horario en que es/la estudiante en que no se encuentre en el establecimiento. El apoderado, deberá estar informado de las actividades y sus resultados.

Por su parte, una **MEDIDA DISCIPLINARIA** es una acción o procesos que se realizara con un estudiante en relación a una conducta que infrinja el reglamento. En el establecimiento educacional existen siete tipos de sanciones:

² Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

- a. **Observación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. **Firma de Compromiso:** Es una obligación contraída entre dos o más partes, es decir, entre el representante del colegio con un o más estudiantes. Las diversas partes se comprometen a llevar a cabo ciertas acciones que permiten garantizar un ambiente de seguridad y cordialidad dentro de la comunidad educativa. Los compromisos buscan generar un lineamiento de las acciones de los sujetos con las normativas establecidas por la comunidad educativas, por lo que sus transgresiones ponen en riesgo la normalidad y buen funcionamiento de la comunidad educativa.
- c. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la Medida disciplinaria y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Será un deber del Colegio entregar el apoyo pedagógico necesario para sortear pedagógicamente la ausencia del estudiante.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha Medida disciplinaria será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la Medida disciplinaria en CRA ó oficina de UTP.

- d. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

El ordinario 476: Aplicar la condicionabilidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.

- e. **Suspensión Indefinida:** Esta Medida disciplinaria se establece como una medida intermedia entre la condicionabilidad y la cancelación de matrícula. Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o se reiteren faltas graves dos veces de las normas del establecimiento. En base a la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, emitida por la superintendencia el día 20-06-2018, la suspensión es un acto excepcional, en el que se garantizaran los procesos educativos de los estudiantes. En relación al debido proceso, esta decisión se tomará entre el Inspector General, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. En el artículo 7.f del reglamento de evaluación se contempla la metodología que asegura y garantiza la continuidad de los procesos de aprendizaje de los estudiantes. Los apoderados

pueden solicitar una apelación a la medida, a través de una carta dirigida al director el que tiene 5 días hábiles para responder. Esta medida será revisada al final de cada semestre.

- f. **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- g. **Expulsión:** Medida disciplinaria máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- h. **Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la Medida disciplinaria, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentran asistiendo a clases.

i. Resolución de Superintendencia de Educación:

- 1) **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la Medida disciplinaria, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
- 2) **Aprobación de la medida:** la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

- 3) Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Desarrollo de la Reina el traslado del o la estudiante a otra escuela, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

11.3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al **debido proceso**, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar:

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - Las FALTAS GRAVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

- e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f. **Notificación a Apoderadas/os:**
En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos. (Anexo pág. 97)
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. El establecimiento para garantizar este derecho solicitará al estudiante que redacte una carta al Director del establecimiento, señalando su defensa. El o la estudiante dispondrá de dos días hábiles posterior al conocimiento de los hechos.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.** En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la Medida disciplinaria y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. **Atenuantes y agravantes:**

k.1 Se entiende por atenuante, toda conducta, acto y desarrollo que permite determinar la disminución de la gravedad de un acto. Para el colegio se consideran atenuante las siguientes condiciones y su impacto en la disminución de las faltas graves de una falta:

Atenuante	
Condición	Efecto
Conducta Intachable: No haber cometido ninguna falta durante el transcurso del año académico.	Disminuye un grado la falta.
Dar aviso autónomo: El estudiante que de aviso por su cuenta por haber cometido una falta.	Disminuye un grado la falta.
Realizar acciones reparatorias de forma autónoma: El estudiante que realiza acciones reparatorias de forma automática y autónomamente	Disminuye un grado la falta.

k.2 Se entiende por agravante alguna situación, conducta o estado que empeora o aumenta la gravedad de un hecho o falta disciplinaria. Para el colegio se considera agravante las siguientes condiciones y su impacto en el aumento de la gravedad de una falta:

Agravante	
Condición	Efecto
Calcular, planificar una acción que constituya una falta al reglamento: El estudiante intencionalmente genera una acción que incurre en una falta al reglamento.	Disminuye un grado la falta.
Haber cometido dos Falta leve: durante el año escolar, el estudiante ya acometido dos faltas leves.	Aumenta un grado la falta
Haber cometido dos Falta grave durante el año escolar, el estudiante ya acometido dos faltas graves.	Aumenta dos grados la falta
Haber cometido una falta gravísima durante el año escolar, el estudiante ya acometido una falta gravísima.	Aumenta dos grados la falta

- i. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación a la apoderada/o y suspensión de clases será: realizada por Inspectoría General.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante el o la Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

- m. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a o Encargado de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la Psicóloga y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- Recolectan antecedentes y analizan el caso.
 - Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
 - Evalúan el plan de apoyo.
- n. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

11.4. Las acciones que serán consideradas cumplimiento destacado y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Reconocimiento de buenas practicas

Bien sabemos que existe un sinfín de conductas destacadas, las cuales dentro y fuera del aula enriquecen la formación de personas integras que facilitan, aportan y promueven una buena convivencia escolar y por consecuencia impactan de manera directa en nuestra sociedad.

Para nuestro establecimiento las buenas practicas sin lugar a dudas que van de la mano con nuestra Misión como institución formadora, es decir con Formar jóvenes democráticos, participativos y críticos de su realidad y del mundo en su conjunto, capaces de desarrollar competencias que favorezcan su ingreso a la educación superior.

De esta manera las dos principales líneas que serán consideradas como destacadas, están en relación con las buenas prácticas ciudadanas y con competencias y habilidades demostradas por los estudiantes, que faciliten la continuidad de estudios en la Universidad, institutos y CFT.

Por consiguiente, los reconocimientos de las buenas practicas se realizarán de la siguiente manera:

Tipo de reconocimiento	Responsable	Momento
Reconocimiento Ciudadano. Al estudiante crítico, participativo y democrático	Director	Actos ciudadanos de final de semestre
Reconocimiento Académico. El Equipo directivo redacta una comunicación de felicitaciones a estudiantes con mejores calificaciones de sus cursos	Equipo directivo	Reunión de apoderados cierre de semestre
Reconocimiento al respeto y la responsabilidad.	Inspector General	Actos ciudadanos

Reconocimiento a la superación.	Profesores Jefes	Horas de orientación, Actos Ciudadanos.
Reconocimiento al liderazgo positivo.	Encargado de Convivencia	Actos ciudadanos

12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1. Composición y funcionamiento del consejo escolar

I. Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación: “En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).

Un/a representante de la entidad sostenedora.

Un/a Docente elegido/a por sus pares.

Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.

El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.

El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

- Encargado/a de Convivencia Escolar

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces, en meses distintos, durante el año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

Dirección y/o Inspectoría General convocará a los integrantes del Consejo Escolar para informar de los temas relevantes. Estas reuniones serán convocadas vía correo electrónico a todos sus miembros. Las decisiones e informaciones de cada reunión quedarán consignadas en actas, firmadas por todos los asistentes.

12.2. Encargado de convivencia escolar

El marco más amplio sobre Convivencia Escolar lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Más adelante, la Ley sobre Violencia Escolar (2011) crea la figura del Encargado de Convivencia, quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión

de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.

Por otro lado, la Ley de Inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar. Ella define nuevos marcos regulatorios y criterios para actuar en casos de conflictos en las comunidades educativas, y exige a los Consejos Escolares que por lo menos una de sus cuatro reuniones obligatorias del año, la dediquen a revisar y aprobar los reglamentos y normativas de convivencia institucionales.

- Equipo de Convivencia Escolar:

Según este marco legal, el equipo de Convivencia Escolar se encarga de planificar, implementar y monitorear las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia. El equipo de convivencia está compuesto por: 1) Encargado(a) de Convivencia, quien lo coordina. 2) Orientador(a). 3) Inspector(a) General. 4) Dupla psicosocial (psicólogo/a y trabajador/a social).

12.3. Plan gestión de convivencia escolar

Identificación:

Nombre del establecimiento	Colegio Confederación Suiza
Miembros del Equipo de Convivencia Escolar	Gonzalo Banda Reyes
	Vicky Rozas Vargas
	Ruth Bravo Pinares
	Marés Garrido González
	Maripaz Donoso Barros

Diagnóstico: nudos críticos y recursos de la Comunidad Educativa

Miembros de la Comunidad Educativa	Nudos críticos (limitaciones, deficiencias, conflictos, etc).	Recursos (fortalezas, motivaciones, capacidades, etc.)
Estudiantes	-Expresión y canalización emocional -Vinculación entre pares -Participación activa	-Estudiantes comprometidos con los sellos del Colegio, lo cual se puede identificar en distintas instancias en la cual se aprecia que valoran la democracia, respetan la diversidad de opinión y son sujetos críticos.
Apoderados	-Acompañamiento en el proceso psicoeducativo - Compromiso y participación en procesos educativos - Acompañamiento en CPP	- Apoderados críticos en relación a distintas problemáticas visibilizadas en el Colegio y fuera de este, lo cual concuerda con los sellos del establecimiento
Asistentes de la Educación	-Coordinación de trabajo en distintos aspectos (reuniones)	-Alta vinculación con estudiantes debido a la trayectoria que tienen en el establecimiento. Canales de comunicación fluida con los estudiantes y sus familias
Docentes	- Escasa articulación y trabajo colaborativo entre docentes - Bajo dominio de recursos tecnológicos educativos.	- Equipo Docente comprometido con el PEI del Colegio - Buena disposición a trabajar de manera colaborativa con distintos equipos del establecimiento
Equipo directivo y de gestión	-Canales de comunicación con distintos estamentos	-Cada uno de los integrantes del equipo conoce el Perfil y las responsabilidades del cargo ejercido.
Otros		

Plan de Trabajo de Convivencia Escolar

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PME (a 4 años)	Desarrollar estrategias pedagógicas integrales que favorezcan la participación, la criticidad y la argumentación para mejorar el clima escolar en la comunidad educativa
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PME	1. Fomentar la vida escolar democrática y participativa. 2. Promover ambientes escolares saludables.
METAS ESTRATÉGICAS PME	Aumentar en 5 puntos el resultado de los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) de participación y vida democrática en los niveles de 4° básico, 8° y 2° Medio.
Objetivos Convivencia Escolar	N° 1 Entregar apoyo, asesoramiento, protección y/o contención a los estudiantes del Colegio en sus necesidades Psico-sociales, de manera presencial y vía medios de comunicación digital (en periodo de emergencia sanitaria). N° 2: Promover prácticas y construir metodologías en la comunidad educativa que permitan el aprendizaje integral y desarrollo de habilidades ciudadanas en los y las estudiantes. N° 3: Promover instancias de participación democrática a través de canales de representación formal e informal de los diferentes estamentos.

OBJETIVO ANUAL N° 1 Entregar apoyo, asesoramiento, protección y/o contención a los estudiantes del Colegio en sus necesidades Psico-sociales, de manera presencial y vía medios de comunicación digital (en periodo de emergencia sanitaria).						
ACCIONES CLAVES	META	INDICADORES	RECURSOS	FECHA	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.- Reuniones de coordinación de Equipo de Convivencia (E. Convivencia, Orientación, Dupla Psico-social)	20 reuniones realizadas al año (de manera presencial o virtual vía Google Meet)	N° de las reuniones realizadas de manera presencial y/o virtual (plataforma Google Meet)	Equipo de Convivencia, plataforma Google Meet	2 reuniones por mes, de marzo a diciembre	Encargado de convivencia	Actas de reuniones con acuerdos de trabajo firmadas y documento de invitación Google Meet
2.- Atención de casos con necesidades Psico-sociales	- 100% de los casos derivados de manera presencial o virtual (Vía Correo Electrónico) por docentes son atendidos - 100% de las necesidades de derivación identificadas cubiertas por una red de apoyo externa -100% de devoluciones realizadas de casos son derivados por docentes y paradocentes -100% de activación de protocolos en casos en los cuales se identifique vulneración de derechos, violencia escolar, consumo problemático y riesgo de suicidio.	- % total de casos derivados atendidos al año - % de derivaciones de casos, que en el año requieran ser atendidas por instituciones externas, públicas o privadas. - % total de devoluciones de casos atendidos. - % de activación de protocolos en casos identificados	-Equipo de Convivencia Escolar - Redes comunales (dependiendo de comuna de residencia de estudiante) - Fichas de derivación y fichas de devolución - Fichas resumen semestral -Perfil Instagram Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre	Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial, Orientadora	Fichas de derivación física y virtual, fichas de intervención Psicosocial, fichas de entrevista y nómina de seguimiento de casos. Mapa redes SENDA, Ficha de derivación programas, OPD, CTIJ, CESFAM Fichas de devolución de casos derivados fichas resumen semestral

3- Intervenciones a grupos focalizados	-100% de intervenciones solicitadas por profesores son realizadas (Tomando en cuenta el apoyo en OA Priorizados y en las necesidades identificadas por curso en el informe DIA).	% intervenciones focalizadas realizadas al año en base a necesidades identificadas	Equipo de convivencia, redes, material didáctico Convivencia Escolar.	Marzo a Diciembre	Encargado de Convivencia, dupla psicosocial, orientadora.	Fichas de intervenciones focalizadas planificadas y evaluadas.
4- Informativos a la Comunidad Educativa en tiempos de pandemia.	Realizar 1 informativo semanal en plataforma virtual Instagram y/o correo electrónico del Equipo, relacionado con La convivencia en Tiempos de Pandemia.	N° de publicaciones realizadas en plataforma	Equipo de convivencia Escolar, Perfil en plataforma Instagram, Correos corporativos	Marzo a Diciembre	Equipo de convivencia Escolar	Informe de ejecución. Publicaciones realizadas.
5-Seguimiento a estudiantes sin participación en sesiones online	Seguimiento al 100% de los estudiantes que continuamente se registran ausentes de las respectivas sesiones online de cada una de las asignaturas	% de estudiantes que son contactados debido a su escasa participación de las sesiones online	Equipo de inspectoría, equipo de convivencia escolar, nóminas de seguimiento	Marzo a diciembre	Inspectoría y Convivencia Escolar	Nómina de seguimiento a estudiantes con baja participación en sesiones online

OBJETIVO ANUAL N° 2: Promover prácticas y construir metodologías en la comunidad educativa que permitan el aprendizaje integral y desarrollo de habilidades ciudadanas en los y las estudiantes.						
ACCIONES CLAVES	META	INDICADORES	RECURSOS	FECHA	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
6- Conversatorios para la reflexión sobre las propias prácticas para avanzar hacia una escuela inclusiva y ciudadana	Realización de 2 Conversatorios al año	N° de Conversatorios realizados año, Resultados de encuesta	Jefe UTP, Horas de GPT, Equipo de Convivencia Escolar	Segundo Semestre	Encargado de Convivencia	Planificación Conversatorios, Encuesta de Satisfacción
7- Plan de desarrollo IDPS (foco 4° básico, 8° básico, II° medio)	2 instancias por curso al año	N° de actividades planificadas realizadas	Equipo de Convivencia Escolar. Redes externas. Redes Sociales.	Segundo semestre	Orientadora. Equipo de Convivencia Escolar, inspectoría.	Informe de ejecución de actividades

8- Programa Continuo Preventivo Senda Previene (pre-kinder a IV° medio)	3 sesiones del Programa realizadas por curso	N° sesiones realizadas por curso	Material Programa	Agosto a diciembre	Orientadora	Hojas de registro por curso del Programa
9- Actualización y socialización de Protocolos de actuación en caso de maltrato y vulneración de derechos.	Llevar a cabo 1 instancia de socialización de protocolos, ante docentes y paradocentes. Realizar 1 actividad para estudiantes y apoderados masiva Relacionada con la prevención violencia/bullying /ciberacoso (importante) Realizar actualización anual del Protocolo de Maltrato	N° de instancias realizadas al año	Horas de orientación y material de trabajo, instituciones externas. Trípticos y PPT protocolos. Instancia con docentes y estudiantes para socializar. Perfiles institucionales de Redes Sociales.	Agosto a Diciembre	Encargado de convivencia, Dupla psicosocial. Profesores Jefes, CCAA.	Plan de Trabajo e informe de ejecución, Nómina de asistentes firmadas de instancias realizadas, Tríptico. Protocolo de Maltrato.
10- implementación de Plan Vocacional a estudiantes de 3° y 4° Medio	100% de actividades coordinadas son ejecutadas	N° de acciones ejecutadas	Plan vocacional, Plataforma Meet, Contacto de redes, psicóloga.	Abril a noviembre	Orientadora, Equipo Convivencia Escolar	Planificaciones de talleres, Informe de actividades realizadas
OBJETIVO ANUAL N° 3: Promover instancias de participación democrática a través de canales de representación formal e informal de los diferentes estamentos.						
ACCIONES CLAVES	META	INDICADORES	RECURSOS	FECHA	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
11- Plan de Gestión de Convivencia articulado a instancias de participación y canales de representación formales e informales de diferentes estamentos, a través del Consejo Escolar	El 100% de necesidades identificadas en Consejo Escolar incluidas al Plan de Gestión	% de necesidades identificadas en Consejo Escolar incluidas al Plan de Gestión	Consejo Escolar	Marzo a diciembre	Director, Encargado de Convivencia	Actas de Consejo Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Listado de Participantes en reuniones realizadas vía Google Meet

12- Acompañamiento al asesor del CCAA y al CCPP	Acompañamiento y asesoramiento en un 50% de necesidades identificadas por los representantes de los estamentos, plasmado en su Plan de Trabajo.	% de acompañamiento y asesoramiento en acciones que integran el Plan de trabajo de representantes de CCAA Y CCPP	Instancias de acompañamiento y asesoría a dichos actores	Mayo a diciembre	Inspector General, Profesor Asesor, Encargado de Convivencia	Plan de Trabajo del CCAA y del CCPP
13- Fortalecimiento del rol de los delegados de Convivencia Escolar (7mo a 4to medio)	1 Consejo bimensual, 70% de implementación de las actividades planificadas	N° de consejos realizados, % de actividades realizadas	Equipo de Convivencia, Delegados de Convivencia por Curso	Agosto a diciembre	Equipo de Convivencia Escolar	Actas de Consejos, Planes de Trabajo, Informe de Evaluación de Ejecución
14- Dando a conocer nuestro Colegio	60% de la comunidad educativa vinculada virtualmente en alguna de nuestras Redes Sociales.	% de la comunidad educativa vinculada de manera virtual al sumar totalidad de seguidores en las distintas plataformas	Relacionadora pública, perfiles en plataformas de RRSS	De marzo a diciembre	Encargado de Convivencia, Orientadora	Informes mensuales de Relacionadora pública, Informes semestrales de publicaciones en plataformas.
15- Aplicación de encuestas y formularios de recopilación de información durante emergencia sanitaria.	30% de la comunidad educativa responde encuestas aplicadas. Una en cada semestre.	% de la comunidad educativa que responde la encuesta	Relacionadora pública, Perfil Instagram Convivencia escolar	Mayo a diciembre	Equipo de convivencia Escolar	Resultados de encuestas. Informe final de ejecución.
16- Aplicación Encuestas Focalización 2021	100% de encuestas aplicadas en los cursos PreKinder, Kinder, 1° Básico, 5° Básico y 1°s Medios.	% de encuestas aplicadas	Formato de encuestas, Equipo de apoyo en aplicación	Junio a Diciembre	Asistente social	Reporte final de cierre de encuestas (JUNAEB)
17- Operación conectividad 2021 – Entrega de Tablets y BAMS	100% de los dispositivos son entregados a los estudiantes con necesidades de conectividad	% de estudiantes que reciben beneficio, en relación a la cantidad de dispositivos entregados por la Corporación de desarrollo de La Reina	Equipo de Convivencia Escolar, 200 Tablet y 100 BAM	Marzo a diciembre	Encargado de Convivencia Escolar	Actas de entrega firmadas. Nómina de asignación primera y segunda entrega de dispositivos

12.4. Procedimiento de gestión colaborativa de procedimientos

Formas de abordar un Conflicto

- ✓ **Evitación:** Tendencia a desviar la atención de los conflictos. Se refiere a todos los comportamientos y actitudes que tienen por objeto no enfrentar el conflicto: minimizarlo, trivializarlo, desconocerlo, negarlo, cambiar de tema, negarlo, eludirlo.
- ✓ **Confrontación:** Defender con fuerza sus respectivas afirmaciones. La intención es dejar en claro y reafirmar la propia posición.
- ✓ **Negociación de desacuerdos:** Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- ✓ **Intervención de un tercero:** Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de ayudar a lograr un acuerdo entre las partes. Puede adquirir diversas formas:
- ✓ **Mediación:** Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.
- ✓ **Arbitraje:** Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

12.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia o Bullying entre miembros de la comunidad educativa

I. Normativa Chilena

La Ley 20536 (2011) sobre Violencia Escolar, establece:

- a) Como ACOSO ESCOLAR toda acción u omisión como constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- b) Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- c) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- d) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

II. Estrategias de prevención de Violencia Escolar y Bullying

Es fundamental para el establecimiento instalar una cultura preventiva en la Comunidad Educativa. Para ello, se realizan actividades de sensibilización, con los apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes. Dichas actividades de sensibilización tienen el objetivo de dar a conocer las diferencias entre un conflicto, una agresión, una situación de violencia y una situación de bullying, junto a los protocolos de actuación frente a las mismas.

Por otro lado, se trabaja con los estudiantes, en el Eje de Relaciones Interpersonales del Programa de Orientación, estrategias de comunicación asertiva, resolución de conflictos, buen trato, empatía, trabajo en equipo, trabajo colaborativo y elaboración de acuerdos de convivencia de forma democrática.

Con los apoderados y funcionarios del establecimiento, se realizan también actividades para promover herramientas de comunicación asertiva y resolución de conflictos, para que puedan ser mediadores frente a situaciones de conflicto entre los estudiantes.

Finalmente, se realizan actividades de sensibilización en cuanto a las consecuencias del bullying, tanto en estudiantes como apoderados y funcionarios, para promover conciencia de sus efectos en la vida de los afectados/as.

III. Protocolos de actuación en caso de Violencia Escolar y Acoso Escolar (Bullying)

Es importante hacer la distinción entre los conflictos, las agresiones, la violencia escolar y el acoso escolar (bullying), ya que muchas veces se confunden las dos primeras con la segunda y la tercera, generando reacciones y expectativas no ajustadas en los implicados, en cuanto a los protocolos de actuación pertinentes de aplicar en cada situación:

a) **Maltrato:** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida 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, incluso por medios tecnológicos.

b) **Conflicto:** situaciones en que dos o más personas entran en oposición y/o desacuerdo y/o posiciones incompatibles. Los conflictos son inherentes a las relaciones humanas, inevitables, a veces impredecibles. Hay responsabilidad compartida entre quienes están en conflicto.

Formas de abordar un Conflicto

- ✓ **Evitación:** Tendencia a desviar la atención de los conflictos. Se refiere a todos los comportamientos y actitudes que tienen por objeto no enfrentar el conflicto: minimizarlo, trivializarlo, desconocerlo, negarlo, cambiar de tema, negarlo, eludirlo.
- ✓ **Confrontación:** Defender con fuerza sus respectivas afirmaciones. La intención es dejar en claro y reafirmar la propia posición.
- ✓ **Negociación de desacuerdos:** Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- ✓ **Intervención de un tercero:** Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de ayudar a lograr un acuerdo entre las partes. Puede adquirir diversas formas:

- **Mediación:** Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. La participación de las personas en conflicto es voluntaria.

- **Arbitraje:** Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. La participación de las personas en conflicto es voluntaria.

c) Agresión: es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad (enojo, rabia, frustración, miedo), que suele aumentar la disputa, sin dar paso a la resolución. Surge cuando una persona se siente amenazada, y por lo tanto actúa para asegurar su bienestar.

Tanto en las situaciones de conflicto como en las de agresión, es importante que se informe a Inspectoría General y Convivencia Escolar para que ayude en la búsqueda de soluciones antes de que la situación se torne violenta entre los implicados.

d) Violencia Escolar: es una conducta de desborde y trasgresión más allá de la agresión, donde una persona aplica una fuerza desmesurada hacia otra, en una situación específica. Supone la intencionalidad de hacer daño a un otro, para establecer dominio frente al mismo, situándose en una posición de poder dentro de la relación, disminuyendo la posición del otro.

e) Acoso Escolar (Bullying): es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o grupal, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Se entenderá entonces, una situación de acoso entre estudiantes si se da simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. Conducta sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
3. Desequilibrio de fuerzas entre del acosador, acosadores y víctimas.

Definición de Conductas de Acoso Escolar

- Agresiones Verbales: comportamientos de desprecio, difamación, y ridiculización (insultos, groserías, burlas, injurias, gestos obscenos, grotescos, intimidación, ofensas y/o amenazas).
- Agresiones Físicas: golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante. Queda incluido en este concepto el propinar golpes menores con la intención de molestar, burlarse o menoscabar a otro.
- Coacciones: se refiere a la violencia o imposición de condiciones empleadas para obligar a un sujeto a realizar u omitir una determinada conducta que afecte a otro en su integridad. Obligar o inducir bajo amenaza física y/o psicológica al compañero a tomar parte de juegos o acciones en que este NO quiera participar.
-
- Comportamientos de exclusión y marginación social: discriminar a un estudiante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Sustracciones de objetos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias a cualquier estudiante del establecimiento.

CIBERBULLYING: se entiende como la utilización de internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la intención de hacer daño a través de diferentes plataformas tecnológicas, tales como: redes sociales, envíos masivos de correos electrónicos, chat, blogs, aplicaciones móviles, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difundir por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero.

Medidas protectoras

En cada una de las situaciones del presente protocolo se hace necesario, dependiendo del caso y su gravedad, establecer medidas que acudan a la protección del estudiante, funcionario o apoderado que sea víctima de maltrato dentro del establecimiento. De esta manera se establecen las siguientes acciones:

- 1- El equipo de convivencia estará a cargo de la contención en primera instancia de las víctimas involucradas en situaciones de maltrato, entregando la información oportuna a los apoderados sobre el proceso.
- 2- Una vez realizada la contención y dependiendo de la gravedad del caso, se evalúan derivaciones a redes locales y posterior seguimiento del caso (salud, OPD, fiscalía, programas municipales)
- 3- Se garantizará el resguardo y la confidencialidad tanto de las víctimas como de los agresores, procurando que las acciones no dificulten el proceso reparatorio
- 4- Se garantizará en hechos constitutivos de delito, el no acercamiento entre agresor y víctima, mientras dure el proceso investigativo.

I.- Maltrato, acoso escolar y violencia entre estudiantes.

1. En situaciones de **violencia escolar entre estudiantes**, es fundamental que:

- 1) El docente y/o asistente de la educación a cargo, que tome conocimiento de la situación tiene la obligación de informarlo a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, en un plazo menor a 24 horas.
- 2) Inspectoría General y/o Convivencia Escolar se entrevistará por separado con agresores y agredido, derivando al estudiante agredido al centro asistencial conforme protocolo de accidentes escolares e informando a los padres de agresores y agredido, si corresponde.
- 3) Una vez superada la emergencia, Inspectoría aplicará las medidas disciplinarias correspondientes. Al mismo tiempo, se invitará a los estudiantes en conflicto a una mediación voluntaria, para intentar generar un acuerdo entre las partes, firmando compromisos en cuanto a las conductas esperadas en adelante, de las partes responsables.
- 4) Convivencia Escolar derivará a las redes de apoyo interno y externo (Psicólogo, Asistente Social, CESFAM, OPD) a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.
- 5) Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes del curso, deberá hacerse un plan de intervención en el que participe el profesor jefe y paradocente a cargo del curso, realizando seguimiento de la intervención.
- 6) Las medidas o acciones que se tomarán ante la situación en la que se vieron involucrado los estudiantes, serán notificadas a sus apoderados vía comunicación escrita, llamada telefónica o visita domiciliaria.

2. En situaciones de **acoso escolar (bullying) entre Estudiantes**, es fundamental que:

- 1) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o sospeche que un estudiante es sujeto de Acoso escolar (dentro o fuera del colegio) tiene el deber y la obligación de informar de la situación a Convivencia Escolar e Inspectoría General, en un plazo menor a 24 horas.
- 2) Encargado/a de Convivencia Escolar, entrevistará al estudiante en cuestión, y psicólogo/a del psicosocial puede apoyar en dichas entrevistas.
- 3) Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector General pedirán antecedentes de la situación al profesor jefe y paradocente a cargo del curso, así como a otros estudiantes, si es pertinente, para completar la investigación.

- 4) Una vez que se tenga mayor información de la situación, Convivencia Escolar e Inspectoría General entrevistarán a los presuntos agresores para hacer un trabajo de mediación o arbitraje según corresponda. Para ello, deben citar a los apoderados del agredido y agresor.
- 5) Convivencia Escolar derivará a las redes de apoyo interno y externo (Psicólogo, Asistente Social, CESFAM, OPD) a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.
- 6) Si en la situación de acoso escolar están implicados más estudiantes del curso deberá hacerse un plan de intervención en el que participe el profesor jefe y paradocente a cargo del curso, realizando seguimiento de la intervención.
- 7) Cuando un apoderado concurra al establecimiento a denunciar un acto de violencia escolar de la que ha sido objeto su pupilo, Inspectoría General atenderá al apoderado registrando en Hoja de Entrevista: fecha, hora, nombre y RUT del apoderado, junto a situación denunciada.
- 8) El apoderado no podrá entrevistarse con el presunto estudiante agresor, ya que es función de Inspectoría General resolver el problema entre los estudiantes.
- 9) Si el presunto agresor es un estudiante, Inspectoría General procederá conforme los puntos 2 al 6 del presente protocolo.
- 10) Las medidas o acciones que se tomarán ante la situación, serán notificadas a sus apoderados vía comunicación escrita, llamada telefónica o visita domiciliaria.

II.- Maltrato de Adultos de la Comunidad Educativa contra Estudiantes.

“Consagra la especial gravedad de la conducta del adulto, que, gozando de su autoridad al interior de la comunidad educativa, ejerce violencia física y/o psicológica contra un estudiante, por cualquier medio. La disposición extiende esta gravedad, a las conductas de los adultos en general de la comunidad educativa” (Ley de Violencia Escolar, 2011).

- En caso de **maltrato y/o violencia por parte de un Funcionario del Establecimiento a un Estudiante**, es fundamental que:

- 1) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o sospeche que un funcionario ha cometido dicha falta con un estudiante, debe informar a Inspector General en un plazo menor a 24 horas.
- 2) Inspector General informa al apoderado del estudiante agredido del protocolo interno, informando inmediatamente a la Dirección del Colegio para hacer Investigación Interna.
- 3) Inmediatamente informada la Dirección iniciará Investigación Interna en un plazo de 72 horas, en el cual se entrevistará a los presuntos agresores. Conforme a los resultados preliminares de la investigación se mediará el conflicto entre las partes.
- 4) Mientras se desarrolla la investigación se tomarán medidas de resguardo. El funcionario no se podrá relacionar de manera directa con el/la estudiante y apoyo psicológico por parte del equipo de convivencia escolar.
- 5) Una vez terminada la investigación interna informará por escrito de todos los antecedentes a la Directora de Educación de la Corporación de Desarrollo de La Reina, la cual determinará si el hecho debe ser denunciado o no, según la gravedad del caso
- 6) Directora de Educación mantendrá informado a los apoderados de las acciones resueltas en dicha investigación.

- Procedimiento frente a **maltrato físico y abuso o sospecha de abuso sexual, de funcionarios hacia estudiantes:**

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (estudiante, funcionario o apoderado) que reciba una denuncia o detecte una situación de maltrato y/o sospecha de abuso sexual realizada por un funcionario hacia un estudiante, debe informar a la Dirección del Establecimiento de forma inmediata.
- 2) La Dirección del Establecimiento designará a un funcionario para que realice el procedimiento descrito a continuación. Es importante que dicho funcionario designado tenga un nivel jerárquico superior o igual al funcionario implicado, y el procedimiento se realice dentro de un plazo de 24 horas.
- 3) El funcionario designado iniciará un proceso que consiste en recopilar los antecedentes necesarios para clarificar y fundamentar la denuncia, detección o sospecha recibida, actuando bajo el principio de inocencia frente al funcionario implicado. Para ello, realizará las diligencias con el mayor grado objetividad e imparcialidad posible, sin atribuir responsabilidades a priori mientras dure el proceso, cautelando la confidencialidad y resguardo de la información recopilada, reportando exclusiva y directamente al Director.
- 4) Anterior a la recopilación de antecedentes, el funcionario a cargo debe informar el inicio del procedimiento a los involucrados directos: funcionario, apoderado del estudiante y al estudiante (si corresponde a estudiante de Educación Media) por medios formales de comunicación, dejando un registro de dicha acción.
- 5) Ya informadas las partes, el funcionario a cargo iniciará la recopilación de antecedentes, considerando realizar entrevistas a todos los involucrados, así como también solicitar documentos y otro tipo de antecedentes que sean atingentes y contribuyan a clarificar la situación.
- 6) La Dirección o el funcionario designado por ésta, debe informar la resolución del caso a las partes involucradas, considerando su derecho a presentación de descargos y/o apelación, según corresponda a lo estipulado en su Reglamento Interno.
- 7) En caso de que los antecedentes recopilados indiquen responsabilidad de maltrato físico, abuso y/o sospecha de abuso sexual por parte del funcionario hacia el estudiante, se procederá a informar a la Dirección de Educación y coordinar junto a ésta la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. La Dirección del Establecimiento será la responsable de realizar dicha denuncia, o un funcionario que éste designe.
- 8) En caso de que los antecedentes recopilados no indiquen responsabilidad de los hechos mencionados, se procederá a realizar medidas de mediación y/o reparación según corresponda, y acorde al Reglamento Interno de cada Establecimiento.
 - En caso de **maltrato y violencia por parte de un Apoderado/a del Establecimiento a un Estudiante**, es fundamental que:
 - 1) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o sospeche que un apoderado ha cometido dicha falta con un estudiante, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, debe informar en un plazo inferior a 24 horas, a Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
 - 2) En caso de ser agresión física, se llevará al estudiante al centro asistencial más cercano para recibir la atención de salud que corresponda ante la situación
 - 3) El Inspector General informará al apoderado del estudiante agredido del protocolo interno, dando aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio para hacer Investigación Interna, en un proceso que no superará las 72 horas.

4) El Inspector General solicitará apoyo a Encargado/a de Convivencia Escolar, quién entrevistará al estudiante junto al/la Psicólogo/a. Si el estudiante relata haber sido agredido física o verbalmente, el Director deberá denunciar el hecho a fiscalía y/o Carabineros.

5) El apoderado agresor perderá inmediatamente su condición de tal, y la Dirección exigirá cambio de apoderado. Por otro lado, a los apoderados del estudiante agredido, se les notificará las medidas o acciones tomadas vía comunicación escrita, llamada telefónica o visita domiciliaria.

3) Las medidas o acciones que se tomarán ante la situación, serán notificadas a sus apoderados vía comunicación escrita, llamada telefónica o visita domiciliaria.

III.- Maltratos hacia Funcionarios del Colegio

1. En caso de maltrato y/o violencia por parte de un Estudiante a un Funcionario del Colegio. Es fundamental que:

1) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o haya presenciado el acto cometido por el estudiante, deberá informar de manera inmediata a Inspector General.

2) En caso de ser agresión física, se llevará al funcionario al centro asistencial más cercano para recibir la atención de salud que corresponda ante la situación.

3) El Inspector General le comunicará al apoderado del estudiante involucrado en la situación, sobre el protocolo interno. Informará inmediatamente a la Dirección del Colegio para así realizar investigación interna.

4) El inspector General y Encargado de Convivencia Escolar realizarán entrevistas a cada uno de los involucrados en la situación. El estudiante deberá estar acompañado de su apoderado. Se firman actas de las entrevistas.

4) Una vez realizadas las entrevistas e investigación, inspectoría general procede a ejecutar la respectiva sanción que se le dará al estudiante y por su parte Convivencia Escolar trabajará medidas reparatorias que se deberán llevar a cabo.

2. En caso de maltrato y/o violencia por parte de Padres, Madres o Apoderados hacia un Funcionario del Colegio. Es fundamental que:

1) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o haya presenciado el acto cometido por el estudiante, deberá informar en un plazo inferior a 24 horas a Inspector General o Encargado de Convivencia.

2) En caso de ser agresión física, se llevará al funcionario al centro asistencial más cercano para recibir la atención de salud que corresponda ante la situación.

3) Se da inicio a una investigación interna que no superará las 72 horas. En este tiempo el apoderado no puede acercarse al funcionario agredido

4) El Funcionario se entrevistará con el Encargado de Convivencia, relatando su versión de los acontecimientos, se levantará un acta, la cual debe ser firmada por ambos.

5) Se citará a una entrevista al apoderado involucrado en la situación, el cual relatará desde su punto de vista los hechos al Encargado de Convivencia junto a un testigo (Psicóloga, Asistente Social, Profesora Jefe del estudiante). Queda acta firmada de la entrevista.

6) El Encargado de Convivencia hace entrega de ambas actas al Inspector General y en conjunto evalúan si existió maltrato, acoso y/o violencia en la situación. Por consecuencia se deciden las sanciones correspondientes que se impondrán.

7) Se citará al apoderado para comunicar la resolución y sanciones acordadas.

3. En caso de **Maltrato y/o violencia entre Funcionarios del Colegio** Es fundamental que:

1) El Funcionario afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo, en caso que la agresión provenga de un funcionario del Colegio. Si el agresor fuera un miembro del equipo directivo, el apoderado deberá dirigir su denuncia hacia la Corporación de Educación de La Reina.

2) El Director del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá realizarla él mismo si es que lo estima pertinente. Si la denuncia fuera en contra de un miembro del equipo directivo, será la Corporación de Educación de La Reina quien designará al investigador.

3) El Director o Sostenedor podrá aplicar las sanciones que le indica la ley o el reglamento interno de la institución.

IV.- Maltratos hacia Apoderados del Colegio

1. En caso de **Maltrato y/o violencia por parte de un funcionario del Colegio hacia padres, madres o apoderados.** Es fundamental que:

1) El padre, madre o apoderado afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo, en caso que la agresión provenga de un funcionario del Colegio. Si el agresor fuera un miembro del equipo directivo, el apoderado deberá dirigir su denuncia hacia la Corporación de Educación de La Reina.

2) El Director del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá realizarla él mismo si es que lo estima pertinente, en un plazo de 72 horas. Si la denuncia fuera en contra de un miembro del equipo directivo, será la Corporación de Educación de La Reina quien designará al investigador.

3) El Director o Sostenedor podrá aplicar las sanciones que le indica la ley o el reglamento interno de la institución, las cuales serán notificadas vía comunicación escrita, llamada telefónica o visita domiciliaria.

2. En caso de **Maltrato y/o violencia entre padres, madres o apoderados.** Es fundamental que:

1) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o haya presenciado el acto cometido por los padres madres o apoderados, deberá informar en un plazo inferior a 24 horas, a Inspector General o Encargado de Convivencia.

2) Ambos apoderados serán citados a entrevista con el Inspector General y un testigo (Inspector, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia), en la cual se tomará acta con los relatos de ambas partes.

3) Tras la recopilación de antecedentes, inspector general evalúa y aplica las respectivas sanciones dependiendo de la gravedad de la situación, la cual puede llegar hasta la solicitud de cambio de apoderado.

Reglamento Interno de Educación Parvularía

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este documento tiene por objetivo regular las relaciones interpersonales al interior del colegio, en el nivel de Educación Parvularia, con el objeto de lograr una convivencia escolar sana entre todos los integrantes de la comunidad escolar, vinculados con este nivel de Enseñanza y para vivir la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional.

El presente Reglamento, forma parte del Reglamento Interno del Colegio Municipalizado Confederación Suiza, dependiente de la Corporación de Desarrollo de La Reina. Como se menciona anteriormente, al formar parte del Reglamento Interno de la institución, este punto de los derechos y deberes de la comunidad educativa, aparece descrito en el documento institucional.

2. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el nivel Prebásico del Colegio Municipalizado Confederación Suiza, se imparte los siguientes niveles de Transición:

- NT1 (Pre Kínder) con 35 cupos.
- NT2 (Kínder) con 35 cupos.

2.1. Horario:

Ingreso a clases:

- A las 8:20 horas, los y las niñas ingresan por la puerta directa al nivel y son recibidos por la técnico en párvulos y la educadora del nivel.
- Con la finalidad de desarrollar la autonomía, las y los párvulos pueden ser acompañados por el/la apoderado/da, sólo hasta la puerta de entrada del área de prebásica.
- En caso de atraso, el niño o niña, ingresará por la puerta principal del establecimiento y será acompañado por la inspectora que se encuentre en la salida.
- La educadora informará de los atrasos al apoderado/a, a través del Registro de Atrasos en la agenda, enfatizando en la importancia de que el niño o niña asista de manera puntual a clases.

Salida de clases:

- El horario de salida para los niveles de educación parvularia es el siguiente:
 - Lunes - martes – jueves – viernes: a las 15:45 horas.
 - miércoles: a las 13:30 horas.
- Los niños y niñas serán entregados a sus apoderados/as, o la persona autorizada para retirarlos/las, en la puerta directa al aula, por parte de la Educadora de Párvulos. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién los retira, ya que, no se entregará a ningún párvulo sin autorización, previamente informada por el/la apoderado/a.
- En caso de que una persona distinta deba retirar al niño o niña, y esta decisión sea anticipada, el o la apoderada deberá avisar a la educadora, vía agenda.
- Los niños y niñas no podrán ingresar ni ser retirados/as en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado/a deberá informar previamente a la educadora vía agenda.
- En el caso de que el niño o niña deba ser retirado de manera anticipada (antes del término de la jornada), el apoderado/a tendrá que informar vía agenda la justificación necesaria, y debe firmar el registro de salida correspondiente, el cual estará ubicado en Inspectoría General.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en Inspectoría General.

El proceso de admisión al Colegio, se registrará según el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Como requisito de ingreso, es cumplir con la edad establecida por normativa, que es:

- a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

(Artículo 1°, Decreto 1126 Exento).

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del MINEDUC/SAE).

De los alumnos que son trasladados de otros Establecimientos Educativos, deberán traer su informe de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

4. REGULACIÓN SOBRE PAGO O BECAS EN LOS NIVELES DE TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El Colegio se financia fundamentalmente con el aporte del Estado, debido a que es administrado por la Corporación de Desarrollo de La Reina. Con respecto a este punto, el establecimiento no realiza ningún cobro de matrícula ni mensualidad.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

- a) El/la estudiante de Kínder deberá presentarse al colegio, respetando el siguiente uniforme escolar:

Damas:

- Jumper azul, con un largo de 4 dedos máximos sobre la rodilla
- Blusa blanca.
- Corbata oficial del colegio.
- Chaleco o polerón azul marino o negro.
- Calcetas o panties azul marino.
- Zapatos de colegio negros o zapatillas negras sin aplicaciones.
- Cotona de cuadrille azul.
- Desde mayo a octubre podrán usar pantalón de paño azul marino, corte recto.

Varones:

- Pantalón gris
- Zapatos de colegio negros o zapatillas negras sin aplicaciones.
- Camisa blanca.
- Corbata oficial del colegio.
- Chaleco o polerón azul marino o negro.
- Cotona Café.

En período de invierno, se autoriza el uso de parka azul, sin adornos de ninguna especie, bufanda y gorro azul marino.

Para las clases de Educación Física o en actividades de carácter deportivo, deberá usar:

- Buzo azul marino.
- Polera gris o blanca sin estampados.

b) Respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas de tamaño oficio, que serán enviados al hogar para hacer tareas o mostrar los progresos en los aprendizajes de los estudiantes.

c) Entendiendo que podría ocurrir una situación de descontrol de esfínter y que hay estudiantes que podrían sufrir algún accidente durante la jornada escolar, se solicitará al apoderado/a vía telefónica, que concurra al Establecimiento, para realizar la muda correspondiente.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad escolar (PISE), aparece descrito en el Reglamento Interno Institucional.

6.2. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Higiene y salud:

Todo niño deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

Medicamentos:

Las educadoras de párvulos no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños/as. Este procedimiento lo debe realizar solamente la Tens del establecimiento, con la debida indicación médica que se recoja en los certificados médicos e información entregada por los apoderados, donde debe quedar consignada en la ficha de matrícula del/la menor, siendo completada al inicio de cada año y que deberá ser actualizada según se necesario.

Además, de acuerdo a posibles situaciones de Emergencias Sanitarias, por contagio viral, se establecen las siguientes medidas de protección:

- En el interior de la sala de clase, procurar por parte del docente, mantener la distancia social entre los estudiantes de 2 m.
- Tanto en el interior y exterior de las salas de clases, los estudiantes deben usar mascarillas para su protección de salud.
- Al toser o estornudar, deberán cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Inmediatamente, deberán botar el pañuelo en un basurero cerrado.
- Al ingresar y salir de las salas de clases, deberán lavarse las manos con agua y jabón.
- Al ingresar y salir de las salas de clases, debe utilizar alcohol gel para la limpieza de sus manos.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
- Durante el horario de clases, los estudiantes que usen los baños, deberán ser en casos estrictamente necesarios.

Como establecimiento se cuenta con personal calificado para realizar la higienización y limpieza de sus dependencias, para garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento del Colegio.

También, los/as niños/as tienen baños exclusivos para su uso particular para el ciclo y separados de los otros niveles de enseñanza del Colegio.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Todos los aspectos tanto evaluativos como curriculares de los aprendizajes de los/as estudiantes, aparecen descritos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

7.2. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

De acuerdo al Decreto 481 del 2018, que establece las bases curriculares de la Educación Parvularia, menciona en el apartado de los Niveles curriculares, que la Estructuración de los Niveles Educativos “constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos”.

La estructura organizacional y administrativa del nivel de Educación Parvularia del Establecimiento, corresponde a: 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años (prekínder) y 3° Nivel (Transición) hacia los seis años (Kinder).

7.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los aspectos regulatorios respecto a las salidas pedagógicas, aparecen descritos en el Protocolo de Salidas Pedagógicas, anexo al Reglamento Interno Institucional del Colegio.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

8.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La composición y funcionamiento del consejo escolar, como del equipo de convivencia escolar aparecen descritos en el Reglamento Interno Institucional del Colegio.

8.2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El rol del Encargado de Convivencia escolar, aparece descrito en el Reglamento Interno Institucional del Colegio.

8.3. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Mecanismos de comunicación con las familias

Agenda

Es el medio oficial de comunicación diaria entre el establecimiento y las familias, por lo que es necesario que esté siempre los/las estudiantes la deben estar portando en su mochila. Además, en relación con la agenda, se debe tener en consideración lo siguiente:

- Se debe completar los datos de la primera hoja, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- Se sugiere forrar la agenda con plástico transparente y resistente para mantenerla en buen estado.
- El apoderado está en la obligación de revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- Se debe enviar vía agenda, toda la información que el apoderado o la apoderada estime conveniente.

Instancias de participación

En el Colegio, se cuentan con instancias de participación entre todos los miembros de la comunidad escolar, a través de Reuniones de apoderados, que tienen una frecuencia mensual durante el año lectivo. Además, si algún apoderado requiere coordinar alguna entrevista con algún miembro o funcionario del Colegio, también existe la posibilidad de solicitar y realizar entrevistas.

En relación a aspectos de asociación, existen espacio como los son el Centro de Padres y apoderados.

También, existe la instancia de las reuniones de los consejos escolares.

8.4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar aparece descrito en el Reglamento Interno Institucional del Colegio.

8.5. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Con respecto a situaciones que alteren la sana convivencia entre los niños y niñas, no se aplicarán medidas disciplinarias de modificación de conducta, ya que, se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de las normas que regulan su relación con otros.

El procedimiento que se aplicará será por medio de la resolución pacífica de conflictos, que implica aprender por parte de ellos a compartir, a jugar relacionarse con el entorno. Dichas acciones de aprendizaje de la resolución de conflictos, será diseñada por el Equipo de Convivencia Escolar, liderada por el Encargado de Convivencia escolar y su equipo, apoyada por la Educadora de Párvulos e Inspector General. Dicho diseño dependerá del conflicto que se suscite por parte del o los párvulos.

Además, todas las acciones de resolución pacífica de conflictos y acuerdos generados entre Colegio y apoderado/a, serán registradas en un acta de reunión.

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

Se entiende por CONVIVENCIA ESCOLAR “como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”. (Política de Convivencia Escolar 2015-2018).

Faltas:

1. No aceptar las normas de convivencia escolar al interior de la sala.
2. No mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. No seguir las instrucciones de la Educadora de párvulos, profesor/a, directivo o asistente de la educación del Nivel (Paradocente).
4. No mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
5. Dañar psicológicamente a compañero, por medio de apodos u otras palabras que lo afecten.
6. Escupir a otro compañero o funcionario del Colegio.
7. No tener control de impulsos (ira), tanto en el interior como exterior de la sala de clases.
8. Golpear a otro compañero de curso o funcionario del Colegio.
9. Lanzar objeto contundente a otro compañero.

Medidas Remediales o Reparatorias

Frente a un conflicto, se establecerán estrategias de resolución pacífica de conflictos, que comenzará con el dialogo con los niños o niñas involucrados/as, y se llegará a compromisos, se enviará una comunicación para informar al apoderado para ser reforzado en el hogar los acuerdos establecidos y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado y de la intervención del Equipo de Convivencia Escolar.

En casos reiterados que interfieran o dañen la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o cuando el estudiante mediante juegos o relato de a conocer alguna situación en donde sea expuesta su integridad, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, convivencia escolar o Inspectoría General, si es necesario, para tomar medidas formativas o reparatorias a seguir con la familia, tales como:

- Entrevista con apoderado con la finalidad de conocer aspectos relevantes y dilucidar los motivos principales de las acciones del niño o niña.
- Intervención, derivación o Evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial).
- A partir de los resultados de la evaluación que se efectúe, según sea el caso, se proyectará un Plan de intervención dentro del Colegio.
- De tratarse de situación de mayor gravedad según el criterio del profesional, el apoderado deberá comprometerse a un tratamiento externo de su hijo o familia según corresponda.
- De no haber respuesta de parte del apoderado respecto de la solicitud de la escuela en beneficio del niño, se realizará denuncia a OPD para intervención a nivel familiar.
- En casos en donde el niño relate algún tipo de vulneración de derechos se procederá de acuerdo al Protocolo de Abuso Sexual Infantil o de acuerdo al de Maltrato Escolar, que se encuentra en el Reglamento Interno Institucional.
- Todas las acciones y acuerdos que se efectúen en beneficio del desarrollo de los/as estudiantes, quedarán evidenciados en un Acta.

8.7. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Como aparece descrito en el punto anterior, todas las acciones, tanto preventivas como remediales, siempre se realizar en conjunto entre Colegio y familia, de acuerdo al ámbito de la intervención o apoyo escolar. Por parte del establecimiento, estará el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Educadora de Párvulos, paradocente u otro funcionario y por parte de la familia, el/la apoderado, para general una alianza estratégica, entre ambas partes, con la finalidad del aprendizaje de los párvulos y su relación con el entorno.

9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos que operativizan algunas acciones, aparecen descritos en el Reglamento Interno Institucional, con la excepción del Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos, donde se presentará a continuación:

9.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS

Fundamentación

Son situaciones de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que, conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

El Colegio Municipalizado Confederación Suiza, entenderá como protección de derechos de los niños y niñas “el conjunto de acciones tendientes a asegurar la intervención oportuna, derivación y/o seguimiento de situaciones en que niños y niñas se encuentren en situación de riesgo o de vulneración de derechos, a través de mecanismos expeditos, integrales y orientados en función del interés superior del niño”. (Política de Bienestar y Protagonismo Infantil, 2013, página 16).

De este modo, el foco está puesto en generar condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas.

A continuación, se enmarcará conceptualmente algunos aspectos a considerar:

Prácticas inadecuadas

Son conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Vulneración de Derechos

Entenderemos como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Detección

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Colegio, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al responsable.

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- 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 (Contención).

Procedimiento

Luego de realizar la contención correspondiente al menor, se procede de la siguiente forma:

- La Educadora de Párvulos debe informar inmediatamente al Inspector General, Director u otro Directivo Docente, de lo detectado en el/la menor, con el objetivo de abordar la situación.
- El Director o Inspector General, debe informar inmediatamente de las señales detectadas al Encargado de Convivencia Escolar, para que en conjunto con la profesional del área (psicóloga), realicen las primeras orientaciones para el abordaje del caso.
- En el caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o responsable del establecimiento, deberá informar de esta situación a las autoridades permitentes, tanto a instituciones salud o policiales y contactarse con el apoderado o tutor legal,
- Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual el Director o responsable deberán hablar con la familia, en los casos de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, contacto con las autoridades pertinentes (salud o policiales), convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos.
- Si existiese la presunción de algún delito o vulneración de derechos del menor, el Director del Establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente.
- El Encargado de Convivencia Escolar y la Psicóloga del Colegio, irán realizando seguimiento de la situación familiar del/la niño/a y realizar entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento será socializado con las partes involucradas, siendo posteriormente ratificado por el Consejo Escolar.

Las modificaciones también se presentarán ante el Consejo antes mencionado.

La actualización se realizará una vez al año y su difusión se efectuará en la plataforma SIGE del MINEDUC, siendo parte del Reglamento Interno Institucional.

11. ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia en el presente año.

12. SANCIONES APLICABLES

Como aparece descrito en el punto 8.5 referente a las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia del presente reglamento, no se aplicarán medidas disciplinarias de modificación de conducta, ya que, los/as párvulos se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de las normas que regulan su relación con otros.

13. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

13.1. Aprobación, actualización y modificación

Las instancias de aprobación se categorizan de la siguiente forma jerárquicamente:

1. Director del Colegio Confederación Suiza.
2. Consejo Escolar.

Las actualizaciones y modificación del Reglamento Interno se realizan según mandato del Director del Establecimiento y a cargo de este proceso estará el Inspector General del Establecimiento. La actualización y la modificación del Reglamento Interno se realizarán a través de la aprobación de las entidades antes señaladas.

13.2. Difusión

La difusión del Reglamento Interno estará a cargo del Inspector General del Colegio confederación Suiza, utilizando los siguientes criterios:

1. Publicación en la Página Web del Colegio Confederación Suiza
2. Publicación en la página Oficial del Ministerio de Educación (que esta entidad otorga)
3. Copias disponibles para cada Representante de los Estamentos.
4. Copia en secretaria y Biblioteca del Colegio para para consulta de la comunidad educativa.

14. ÍNDICE

1.	VISIÓN DEL COLEGIO	2
2.	MISIÓN DEL COLEGIO	2
3.	Marcos legales	2
4.	Principios fundamentales del reglamento interno	2
5.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	3
	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	3
	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	4
	DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS	5
	DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	5
	DEBERES DE LOS APODERADOS.....	5
	DERECHOS DE LOS DOCENTES	6
	DEBERES DE LOS DOCENTES	6
	DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	7
	DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	7
	DERECHOS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES	7
	DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES	8
	Vulneración de Derechos.....	8
	Falta a los deberes	8
6.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento....	9
6.1	Niveles de enseñanza que Imparte el Colegio	9
6.2	Régimen de Jornada Escolar y Horarios	9
6.3	Organigrama del Establecimiento	10
6.4	Mecanicismo de comunicación con los apoderados	11
7.	Procesos de admisión	11
8.	Regulación sobre uso uniforme escolar	11
9.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad escolar	13
9.1.	Plan integral de seguridad	13
9.2.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	21
9.3.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	23
9.4.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	29
9.5.	Protocolo de accidentes escolares	30
9.6.	Medidas orientas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	32
10.	regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	32
10.1.	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	32
10.2.	Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	36
11.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	37

11.1.	Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.....	37
11.2.	Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	51
11.3.	Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.....	55
11.4.	Las acciones que serán consideradas cumplimiento destacado y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....	58
12.	Regulaciones referidas AL ÁMBITO de la convivencia escolar	59
12.1.	Composición y funcionamiento del consejo escolar	59
12.2.	Encargado de convivencia escolar	60
12.3.	Plan gestión de convivencia escolar	60
12.4.	Procedimiento de gestión colaborativa de procedimientos	66
12.5.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia o Bullying entre miembros de la comunidad educativa.....	66
13.	Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno	66
13.1.	Aprobación, actualización y modificación	82
13.2.	Difusión.....	82
14.	Índice.....	83