

EXCELENCIA - EFECTIVIDAD – DISCIPLINA - RESPETO

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

2022-2023

Colegio Santa Bárbara de la Reina



IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
Directora	Sra. Fresia del Carmen Núñez Núñez
Dirección del establecimiento	Arturo Prat #247
Comuna	Casablanca
R.B.D	14511-4
Fono	32-2743924
Email	colegiobarbarareina@gmail.com
Web	www.santabarbarareina.cl

Índice

	Contenido	Página
I	Normativa General	6
II	Perfil del docente	7
III	Derechos de los docentes	8
IV	Deberes de los docentes	9
V	Derechos de los apoderados	11
VI	Deberes de los apoderados	11
VII	Conducto regular para el buen funcionamiento del colegio	12
VIII	Reglamento disciplinario	13
IX	Horario de funcionamiento del colegio	14
X	Rendimiento y evaluaciones	14
XI	Comportamiento	15
XII	Resguardo de la integridad física de los distintos miembros de la comunidad educativa	15
XIII	Resguardo de la integridad psicológica promoviendo un trato sin discriminación entre los miembros de la comunidad educativa	17
XIV	Normas que regulan la convivencia entre el establecimiento y los apoderados	17
XV	Sistema de constancias disciplinarias	18
XVI	Difusión del reglamento interno de convivencia escolar	23
XVII	Situaciones especiales de salud	23
XVIII	Compromisos de los apoderados	23
XIX	Negociación y mediación escolar	25
XX	Criterios que se deben cumplir para aplicar una medida de cancelación de matrícula	25
XXI	Protocolo de convivencia escolar	26

PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 20.370)

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Los establecimientos subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es lograr un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho.

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

- El DFLN°2 del 20-08-98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas.
- El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.
- LGE N° 20.370, que regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar que promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen medidas, las que en ningún sentido podrán contravenir la normativa vigente, considerando que cada establecimiento educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia.

La Ley N°20.529 promueve el aseguramiento de la calidad de la educación en todos sus niveles, la cual debe estar sujeta al condicionamiento del Estado como ente regulador y fiscalizador.

Además, la Ley N° 20.845 regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que recibe aportes del estado.

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo, que tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia de los estudiantes.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que favorecerá la formación de valores en relación a la convivencia entre los distintos actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, profesionales y asistentes de la educación, personal de servicio, padres, madres y apoderados).

Los marcos legales en los cuales se basa el Reglamento de Convivencia Escolar son:

- Ley General de Educación
- Normativas emanadas del Ministerio de Educación
- Declaración de los Derechos del Niño
- Proyecto educativo.
- Ley de Inclusión 20.845.
- Ley SAC 20.529

Las características importantes del Reglamento de Convivencia que hay que tener en cuenta son:

- Revisión periódica.
- Actualizaciones y modificaciones que se puedan presentar en el tiempo.
- Debe expresar los valores que orientan el PEI.
- Establecer derechos y deberes para los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe estar orientado a la formación educacional
- Ser inclusivo atendiendo a la diversidad.

Artículo 1: Todos los niños, niñas y adolescentes que ingresen al establecimiento educacional Colegio Santa Bárbara de la Reina, de la comuna de Casablanca, recibirán un trato digno, de respeto a su persona, para lograr un sentido de pertenencia e identidad con la comunidad educativa. Para esto, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas y todos los actores que integran la comunidad educacional.

VISIÓN

El Colegio Santa Bárbara de la Reina aspira a ser un centro educativo moderno, innovador, eficaz e integral, que busca la excelencia académica y el desarrollo espiritual y valórico de cada uno de sus estudiantes en su quehacer educativo. Lo que permitirá que los niños, niñas y adolescentes desarrollen sus potencialidades cognitivas, afectivas artísticas, tecnológicas y físicas, preparándolos para enfrentar el futuro, en conjunto con los avances tecnológicos, por medio de un trabajo activo participativo, planificado y con procesos evaluativos constantes, logrando entregar a nuestra sociedad, personas conscientes de sus derechos y deberes para el pleno desarrollo de su persona respetando su entorno natural. Frente a los constantes cambios sociales, nuestra comunidad educativa está activamente buscando perfeccionarse en variados ámbitos, tales como: metodológicos, trabajo colaborativo, procesos de auto evaluación, capacitaciones, entre otros, buscando garantizar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje de cada estudiante.

MISIÓN

El Colegio Santa Bárbara de la Reina, dependiente del Ministerio de Educación es una institución inclusiva, abierta a toda la comunidad de Casablanca y sus alrededores que sustenta su labor educativa en la siguiente declaración de misión:

La misión del Colegio Santa Bárbara de la Reina está dirigida a la interacción de los niños, niñas y adolescentes con su entorno social, cultural y natural, desarrollando en ellos todas sus potencialidades y capacidades, donde el rol de los directivos, profesionales y asistentes de la educación sea de facilitadores y orientadores de los aprendizajes, comprometidos siempre con la labor educativa y valórica. En consecuencia, esto se logrará a través de metodologías inclusivas y diversas.

Es importante promover en cada niño, niña y adolescente su autoestima, desarrollando los valores que nos ofrecen los objetivos fundamentales a través de todas las actividades educativas del proceso de educación formal, logrando, a su vez, el compromiso y la participación de toda la comunidad escolar.

De esta manera, conseguiremos aportar a nuestra sociedad personas libres, respetuosas, disciplinadas y capaces de desenvolverse en ella, respondiendo a las expectativas personales, familiares y sociales.

Artículo 2: En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son

Excelencia: cada estudiante debe llegar a ser capaz de desarrollar y fortalecer sus habilidades, talentos y virtudes con el propósito de lograr mejores rendimientos académicos.

Respeto: cada estudiante debe llegar a ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto a los demás, es el respeto propio.

Disciplina: cada estudiante debe llegar a ser capaz de cumplir con las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, con el objetivo de cumplir con el perfil de estudiante del colegio Santa Bárbara de la Reina.

Efectividad: cada estudiante debe llegar a ser capaz de lograr un aprendizaje significativo en los tiempos correspondientes y de acuerdo a sus capacidades y recursos disponibles.

Artículo 3: Junto a los estudiantes, padres, madres, apoderados, directivos, profesionales y asistentes de la educación se pretende lograr una sana convivencia en el establecimiento, con los acuerdos alcanzados a través de la revisión y mejora del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

I. NORMATIVA GENERAL

1.a De los derechos y deberes de los estudiantes

Los estudiantes del establecimiento tienen derecho a:

- Recibir educación de excelencia de acuerdo a los programas de estudios vigentes.
- Ser valorado con objetividad en sus proyectos, participación en diferentes actividades, tanto pedagógicas o recreativas.
- Ser tratados con respeto, dignidad e inclusividad por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, de lo contrario, recibir las disculpas de manera pública o escrita por parte de quien haya cometido la falta.
- Recibir de toda la comunidad educativa un trato justo, ecuánime y respetuoso.
- No ser agredido física, verbal y/o psicológicamente por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Permanecer en un ambiente limpio, ordenado y sin peligro de contaminación.
- Ser atendidos por seguro escolar Decreto 313, en casos de accidentes escolares.
- Emitir sus opiniones con respeto y deferencia.
- Ser atendidos en los reclamos y solicitudes particulares que hagan a través del conducto regular.
- Conocer y leer, en todos los casos, el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, normas de prevención y seguridad escolar.
- En caso de embarazo las estudiantes continuarán sus estudios en el establecimiento, teniendo las facilidades que correspondan.
- Recibir beneficios JUNAEB cuando lo amerite.
- Acceder a tiempos de descanso y recreación, tales como recreos y horarios de colación.
- Participar en actividades extraprogramáticas del establecimiento.

Los estudiantes del establecimiento deben cumplir con los siguientes deberes:

- Cumplir con el uniforme del colegio, y este es:
 - Varones (uniforme): camisa blanca (opcional una polera cuello gris con burdeo; exceptuando el día lunes de cada semana y actos oficiales), blazer burdero, corbata, suéter gris, chaqueta gris con el logo del colegio, cotona blanca pantalón gris y zapatos negros.
 - Damas (uniforme): blusa blanca (opcional una polera cuello gris con burdeo; exceptuando el día lunes de cada semana y actos oficiales), blazer burdeo, corbata, suéter gris, chaqueta gris con el logo del colegio, cotona blanca, jumper escocés gris del colegio (largo: debe llegar 4 centímetros sobre la rodilla) o pantalón gris escolar recto (no leggings), calcetas color gris y zapatos negros.
 - Equipo de Educación Física: polera exclusiva de educación física (en caso de que alumno no la tenga usar polera gris), buzo del mismo color del colegio (chaqueta y pantalón) o pantalón corto negro (short), estilo tradicional (no pitillo), zapatillas deportivas blancas, negras o grises, sin brillos ni luces y calzas biker para las damas, bolsa con útiles de aseo (jabón, toalla, polera de cambio, desodorante.)
 - Nivel de Transición 1: buzo institucional, zapatillas, delantal cuadrille rojo (damas), cotona café (varones)
 - Nivel de Transición 2: uniforme completo del establecimiento delantal cuadrille rojo y de Primero Básico a Cuarto año Medio se exigirá el uso de delantal blanco.
 - Cuarto año medio utilizará chaqueta generacional, excepto en licenciatura, deben utilizar blazer institucional.
- Cumplir con sus deberes académicos.

- Cumplir con los horarios establecidos por el colegio.
- No traer objetos de uso tecnológico sin autorización, tales como: teléfonos celulares, tablet, cámaras fotográficas, computadores y/o reproductores de música (salvo que lo solicite algún docente al inspector o jefe de unidad técnica, para uso pedagógico).
- Al ser sorprendido utilizando el dispositivo tecnológico sin autorización, se requisará por el profesor que esté presente en ese momento, siendo guardado y entregado al final de la clase. En el caso de que el estudiante se niegue a entregarlo, se tomarán las medidas para citar al apoderado.
- Conocer el Reglamento Interno y Convivencia Escolar y el de Evaluación y cumplir con lo estipulado en ellos.
- Cumplir con su presentación personal. En el caso de los varones: cabello corte escolar (sin diseño), afeitado y sin piercings. En el caso de las damas: cabello tomado (para prevenir pediculosis), limpio, ordenado y en lo posible sin tintura (si ya está tinturado, mantener colores naturales), sin maquillaje, esmalte, aros de colores y piercings.
- Los estudiantes deben tener una agenda exclusiva para el colegio (de comunicación). Cumplir con este aspecto será responsabilidad del apoderado y del estudiante.

1.b Actitudes que se esperan de los estudiantes

- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del colegio.
- Compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Compromiso personal por superarse.
- Conducta colaborativa y asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
- Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.
- Capacidad de reparación por faltas cometidas.
- Reconocimiento de deberes escolares y derechos propios de la convivencia escolar y social.

II. PERFIL DEL DOCENTE

El profesional de la educación de nuestro colegio, debe ser una persona comprometida con la visión y misión del establecimiento manifestando ética, responsabilidad, puntualidad, sabiduría, perseverancia, tolerancia, interés, resiliencia y entrega en su quehacer diario.

- Cada uno de ellos cumple con la función de orientar a sus estudiantes en aspectos pedagógicos, sociales y afectivos. Además, es receptivo a las innovaciones propuestas por la Dirección y a los cambios que se van generando en la sociedad.
- Son capaces de planificar el trabajo técnico pedagógico según las orientaciones dadas por la Dirección y UTP; instancia en donde desarrolla el potencial intelectual y valórico de todos sus estudiantes.
- Cabe destacar que cada uno de ellos fomenta en los estudiantes valores, hábitos y actitudes positivas en beneficio de los educandos.
- Tienen capacidad para trabajar en equipo y mantenerse actualizado en los nuevos desafíos de su disciplina y transferirlos al aula.
- Tienen un trato respetuoso, deferente y cordial con todos los miembros de la unidad educativa.

- Mantienen una relación de comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas.
- Se informará oportunamente de acuerdos logrados en reuniones en caso de estar imposibilitado de asistir.
- El docente es uno de los pilares que afianza el desarrollo y crecimiento personal de los educandos, después de sus padres, debe ser modelo de conducta para las generaciones de los estudiantes que están bajo su cuidado.

III. DERECHOS DE LOS DOCENTES (DIRECTIVOS, PROFESORES E INSPECTORES)

- Podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por cinco días hábiles en el año calendario los profesores con mínimo de 30 horas y/o 1 día por 6 horas de contrato conforme al artículo 40 de la Ley 19.070, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Director y/o sostenedor del establecimiento. Para solicitar permiso a la no concurrencia al trabajo, deberá hacerse por escrito, al director o inspector general, con 24 horas de anticipación.
- Los trabajadores mayores de cuarenta años de edad cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de este (según el Artículo 66 bis del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 20.769).
- Recibir los pagos de su previsión al día.
- Las remuneraciones se cancelarán a más tardar el día 05 de cada mes vía transferencia electrónica.
- Acceder a todos los derechos considerados en el Estatuto Docente y sus modificaciones (1 de abril 2016, Ley 20.903).
- Acceder a los beneficios de la caja de compensación que corresponda.
- Cumplir periodos de vacaciones que establece la ley.
- Tener derecho a la licencia médica otorgada por el profesional respectivo y hacerla llegar por cualquier medio (electrónico y/o terceras personas), dentro del plazo legal correspondiente.
- Recibir información escrita de manera respetuosa, digna y en privado de cualquier acción relevante no pedagógica meritoria y no meritoria, a través del inspector general y/o sostenedor. Y si amerita, ser registrada en su hoja de vida conservando derecho a réplica.
- Recibir información escrita de manera respetuosa, digna y en privado de cualquier acción pedagógica meritoria y no meritoria, a través de la directora o UTP. Y si amerita, ser registrada en su hoja de vida conservando derecho a réplica.
- Recibir información sobre la cuenta pública, entregada por Directora y/o Sostenedor, según Ley 20.845, Artículo tercero de la Ley de Inclusión (MINEDUC).
- Recibir información oportuna y pertinente de las entidades anexas al colegio (ISAPRE, caja compensación, AFC, AFP e IPS).
- Desarrollar sus funciones en un ambiente de sana convivencia, basado en el respeto.

- Ser escuchado ante la Dirección del establecimiento en cuanto a quejas o sugerencias que pueda presentar.
- El profesor debe ser informado de manera formal y oportuna según el Protocolo de Convivencia Escolar ante cualquier eventualidad.
- En horas no lectivas realizar deberes pedagógicos. (no talleres, no reforzamiento)
- Tener derecho a participar activamente de sindicatos instaurados en el colegio.

a. Con relación a reemplazo de docentes ausentes:

El reemplazo de profesores ausentes es tarea de Inspectoría General, por lo tanto, los profesores que por algún motivo no puedan asistir a su trabajo (enfermedad repentina, licencias médicas, u otros) deben comunicarlo oportunamente por cualquier medio a Inspectoría General del establecimiento.

Si es por licencia médica y por más de tres días, será la Dirección la encargada de resolver el tema.

IV. DEBERES DE LOS DOCENTES

- Conocer las políticas nacionales de educación relacionadas con el currículum, la gestión educativa y la profesión docente.
- Conocer las políticas y metas del establecimiento, así como sus normas de funcionamiento y convivencia.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir regular y puntualmente a clases.
- Registrar en forma personal su hora de llegada y salida. Al momento de entrar al colegio no después de haber ingresado al establecimiento
- Registrar la asistencia de los estudiantes y consignar la asistencia (control de subvenciones) en segunda hora de clase, en el Libro de Clases digital.
- Asistir obligatoriamente a los Consejos de Profesores, manteniendo reserva sobre las materias tratadas.
- Evitar comentarios negativos de cualquier índole (oral y/o medios tecnológicos) que atenten contra el prestigio de las personas y del establecimiento mientras desarrolle su jornada laboral.
- Avisar con 30 días de antelación a Inspectoría General las salidas a terreno fuera de la comuna y con una semana cuando éstas sean dentro de la comuna. Es obligatorio presentar autorización firmada por los apoderados en ambos casos.
- Cerciorarse de que, en las salidas a terreno de los estudiantes, éstos presenten su uniforme oficial del colegio y solo uniforme deportivo cuando las circunstancias lo ameriten.

- Presentarse con vestimenta adecuada a la labor que ejerce en el aula y en reuniones de apoderado. Usar diariamente delantal entregado por el establecimiento.
- Participar voluntariamente en el desfile del 21 de mayo y en caso de participar tener derecho a ser compensado con un día convenido junto con Dirección.
- En su labor de aula con los estudiantes todos los docentes deben vestir delantal entregado por el establecimiento, el cual debe ser renovado en un plazo máximo de 2 años.
- En los actos protocolares presentarse con tenida formal.
- Mantener un vocabulario adecuado en el trato con los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- No ausentarse de la sala dejando solos a los estudiantes.
- Si durante la clase ocurre alguna falta de indisciplina por parte de algún estudiante, a este no se le puede sacar de dicha clase.
- Tener la obligación de dejar constancia de conductas en el Libro de Clases digital que ameritan ser reconocidas o sancionadas.
- Al término de su jornada los estudiantes deben ser despachados en la puerta del colegio.
- No ingerir alimentos y/o bebidas en horas de clase.
- Para el almuerzo se debe ocupar el espacio asignado dentro del comedor de los estudiantes.
- Sugerir a los estudiantes para que realicen sus necesidades en el recreo y evitar las salidas en horas de clase en lo posible.
- Ser responsable de seguir el protocolo correspondiente en cualquier caso de abuso, maltrato, abandono o violencia intrafamiliar que observe entre sus estudiantes.
- No atender a apoderados durante las horas de clases, ni en horario no correspondiente al asignado.
- Fijar día y hora de atención de apoderados.
- En el caso de los profesores jefes, realizar una reunión de apoderados mensual, donde dará cuenta de la marcha del curso y orientará a los padres en las diversas actividades del colegio.
- Cumplir con el Reglamento Interno y Convivencia Escolar para la resolución de conflictos.
- Evitar ocupar las instalaciones del establecimiento para hacer clases particulares, negocios o asuntos personales.
- Utilizar teléfono celular en clases solo para fines pedagógicos y/o casos de emergencia.
- Subir las notas periódicamente al sistema web.
- Pasar asistencia en cada hora, y firmar la asignatura que corresponda.

V. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Ser atendidos por el profesor jefe, de asignatura o algún miembro del estamento directivo, en el horario de atención de apoderados.
- Participar en actividades culturales establecidas por el establecimiento.

- Expresar sus ideas e inquietudes a los diversos estamentos del colegio respetando sus deberes y obligaciones.
- Elegir la directiva de los Sub-Centros y Centro General de Padres y Apoderados.
- Conversar en privado con el profesor problemas relacionados con su pupilo/a en horario de atención de apoderados y lugar de uso exclusivo para dicha labor.
- Si el apoderado cree que su pupilo(a) resulta agredido física o psicológicamente dentro del establecimiento, deberá conversar y expresar su molestia en forma respetuosa con las personas que correspondan, entregando por escrito su reclamo de acuerdo al Protocolo de Convivencia Escolar.
- El apoderado tiene derecho a redactar y entregar a dirección una carta por inasistencia, cuya petición para revisión del porcentaje de inasistencia solo puede ser realizada una sola vez y a fin de año.

VI. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

- Asistir a reuniones de apoderados mensualmente.
- De no asistir a reuniones, deberá enviar a un apoderado suplente, o, en su defecto, presentarse al día siguiente a justificar la inasistencia o enviar comunicación por escrito.
- Respetar el horario de citación dado por los profesores, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección.
- Cerciorarse del cumplimiento de tareas u otras obligaciones de su pupilo o pupila.
- Velar por el cumplimiento de los hábitos de higiene y presentación personal de su pupilo/a.
- Respetar los horarios de entrada y salidas fijadas por el establecimiento.
- Preocuparse del traslado de su pupilo/a con el fin de evitar atrasos y demora en el retiro de ellos.
- Debe justificar la inasistencia de su pupilo personalmente o a través de un escrito mediante la libreta de comunicaciones.
- Sobre el uso adecuado de la libreta de comunicaciones el apoderado debe velar porque su pupilo se presente diariamente con ella; en caso de extravío reponerla a la brevedad. Debe firmar toda comunicación recibida o enviada y tener en cuenta que es el único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias. Sólo la Licencia Médica sirve en caso de problema de inasistencia.
- Durante la jornada de clases, el apoderado solo tendrá acceso al área administrativa del colegio.
- Evitar comentarios vulgares y descalificativos de cualquier índole que atenten contra el prestigio del establecimiento y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mantener siempre una actitud cortés y de respeto con todo el personal del establecimiento.
- No traer materiales a los estudiantes una vez iniciada las clases ni durante la jornada de trabajo.
- Dejar el almuerzo escolar a la hora estipulada en la mesa dispuesta para ello en el hall de entrada. Evitando traer el almuerzo minutos antes de iniciada la jornada de la tarde.
- Supervisar que el estudiante no asista con celular al establecimiento.
- Evitar llamar y/o enviar mensajes por teléfono celular a su pupilo/a durante la jornada de clases.

- Presentar los reclamos o denuncias de manera escrita según Protocolo de Convivencia Escolar.
- Leer y analizar cada año las actualizaciones de los reglamentos internos del establecimiento educacional.
- Respetar el conducto regular tanto en lo académico, pedagógico y conductual.
- Cuidar y mantener la higiene de su pupilo, y en caso de pediculosis comprometerse a tratarlo.
- Entregar licencia médica dentro de las 48 horas, siendo éstas prorrogables en caso de hospitalización.
- Conocer y leer el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, de Evaluación, Proyecto Educativo y Normas de Seguridad Escolar.
- Asistir a las reuniones de Centro General de Padres y Apoderados siempre y cuando le corresponda.

VII. CONDUCTO REGULAR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El conducto regular es el procedimiento por el cual un miembro de la unidad educativa busca encontrar solución a un problema que le aqueja. Según sea la naturaleza de la situación, el trabajador deberá seguir los siguientes procedimientos:

a. Situaciones de carácter pedagógico

- 1º Profesor de asignatura.
- 2º Informar a profesor(a) jefe.
- 3º Unidad Técnica Pedagógica.
- 4º Consejo de Profesores.
- 5º Dirección.

b. Situaciones de carácter disciplinario

- 1º Profesor de asignatura.
- 2º Informar a profesor(a) jefe.
- 3º Inspectoría General.
- 4º Convivencia Escolar.
- 5º Consejo de Profesores.
- 6º Dirección.

c. Situaciones de carácter administrativo pedagógico

- 1º Unidad técnica pedagógica
- 2º Dirección.

d. Situaciones de carácter administrativo laboral

- 1º Departamento personal.
- 2º Inspectoría general.
- 3º Sostenedor.

VIII. REGLAMENTO DISCIPLINARIO

a) Compromiso del estudiante

a.1 Presentación personal

Todo estudiante del Colegio Santa Bárbara de la Reina deberá usar solo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.

En relación al uso de equipamiento deportivo, alternando entre buzo del colegio y short negro, solo se permitirá para clases de Educación Física o práctica deportiva. La tenida deportiva debe ser la que corresponda a la establecida por el colegio; corte tradicional (no está permitido el uso de pantalón tipo pitillo u otro que afecte la línea que el colegio ha implementado como idea original, salvo situaciones de fuerza mayor).

En caso en que el estudiante y/o apoderado presente algún inconveniente con el uso adecuado del uniforme oficial, debe informar previamente a Inspectoría personalmente.

- Debe de utilizar el uniforme del establecimiento de acuerdo con los establecido en el apartado DEBERES DEL ESTUDIANTE.
- No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, ni barniz de uñas de colores.
- Conservar su pelo limpio, ordenado, tomado y sin tinturar; si ya está tinturado, mantener colores naturales (manteniendo el rostro descubierto), solo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales de colores burdeo y gris.
- Rostro debidamente rasurado y cabellos cortos con corte escolar sin diseño, limpio, peinado y ordenado.
- No está permitido el uso de piercing y/o expansiones en lugares visibles (se le informará al estudiante que no puede asistir al colegio con dichos accesorios).
- El uniforme debe estar marcado permanentemente con nombre y curso del estudiante.

La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio, esto es: limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde. Al usar pantalón, solo se permitirá el uso de cinturones de vestir oscuro y liso, de ancho y hebillas formales y discretas. En el caso de las damas no se permitirán cortes de pelos no tradicionales (sin diseño visibles) ni el uso de tinturas en el cabello, tanto en damas como varones; respecto a las joyas, solo se aceptará el uso de aros pequeños y discretos (único y en el borde inferior de la oreja). Para los varones queda estrictamente prohibido el uso de aros o collares, colitas y/o corte de pelo no tradicional o con diseño.

Evitar el uso de tatuajes visibles con el uniforme o vestimenta de Educación Física.

a.2 Asistencia

El estudiante perteneciente a nuestro colegio debe cumplir lo siguiente:

- Asistir a la totalidad de las actividades establecidas por el programa de estudio, institucional y ministerial.
- Para ser promovido, el estudiante debe asistir como mínimo al 85% de las actividades lectivas, según el Decreto 511 de Evaluación.

a.3 Inasistencia

- De uno o dos días, presentar justificativo escrito y firmado por el apoderado. Esta justificación debe ser revisada por el Inspector General o en quien delegue

- De tres o más días, debe presentar certificado médico u otro en conocimiento por Dirección. El certificado debe ser entregado en Inspectoría General en el momento de la reincorporación a clases del estudiante en un plazo no mayor a 48 horas, exceptuando hospitalización.
- Por toda inasistencia que se prolongue más allá de tres días sin justificación, Inspectoría General se comunicará con el apoderado a través de un mensaje telefónico de texto o llamada telefónica.
- Inspectoría General debe dejar una nota en el libro de clases digital de estudiante, que se encuentre con licencia médica o inasistencias reiteradas.

a.3 Puntualidad

Todo estudiante perteneciente al colegio debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a) Ingresar a la hora establecida.
- b) En caso de llegar atrasado se presentará ante Inspectoría General, quien determinará su situación y su falta será registrada en el Libro de atrasos.
- c) Si un estudiante llega atrasado al inicio de la jornada escolar de la mañana o de la tarde, se anotará en el libro de registro de atrasos, al juntar cuatro faltas en el mes, deberá presentarse con el apoderado al día siguiente para justificarlo. Esto será informado por medio de la libreta de comunicaciones y se aplicará a todos los estudiantes del colegio (Educación Parvularia, Básica y Enseñanza Media) las veces que sea necesario.

IX. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El horario ha quedado establecido de la siguiente forma:

La jornada escolar de la mañana desde las 8:00 horas, hasta las 13:00 horas, con dos recreos: el primero de 15 minutos y el segundo de 15 minutos. Al término de la jornada de la mañana hay cuarenta y cinco minutos de almuerzo que van desde las 13:00 horas, hasta las 13:45 horas. Dándose comienzo a la jornada de la tarde a las 13:45 horas, concluyendo según horario de cada curso, con un intermedio de 15 minutos.

X. RENDIMIENTO Y EVALUACIONES

Para conseguir un rendimiento acorde con sus proyecciones de vida, nuestro estudiante se compromete a cumplir las siguientes normas:

- a) Debe mantener siempre cuadernos y útiles al día con escritura clara y comprensible. El profesor está facultado para calificar la calidad del trabajo desarrollado en el cuaderno.
- b) En caso de ausencia, se obliga a actualizar sus materias y a presentar sus deberes en las fechas establecidas, esto contribuye a no perjudicar su propio trabajo y a no entorpecer el proceso de enseñanza.
- c) Debe presentarse con todos los útiles necesarios para sus actividades escolares del día, y actividades extraprogramáticas establecidas con anticipación.
- d) Rendir evaluaciones que determine el docente.
- e) Cuando el estudiante falte a una o más evaluaciones, deberá presentar certificado médico o ser justificado por su apoderado.
- f) Las evaluaciones atrasadas se rendirán el día designado por el encargado en horario a convenir (con uniforme).
- g) El estudiante solo podrá rendir dos evaluaciones por cada día designado.
- h) Al estudiante que presente certificado médico se le fijará nueva fecha para rendir la evaluación.

- i) El estudiante que no presente certificado médico será evaluado el día siguiente al asignado a su evaluación, según la asignatura correspondiente.
- j) Cuando el apoderado justifique la inasistencia de su hijo por razones de fuerza mayor se le fijará un nuevo día asignado para rendir su prueba.
- k) Cuando un estudiante manifiesta una actitud deshonesta (copiar) durante una evaluación, ésta será retirada por el profesor quien lo evaluará con nota 1.0.y dejará constancia en el libro de clases enviando comunicación al apoderado.

Nota: Mayores especificaciones verlas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Institucional.

XI. COMPORTAMIENTO

En relación al recreo:

- Considerando que la actitud personal y la disposición anímica son fundamentales para desarrollar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, es necesario que el estudiante demuestre que su conducta es un pilar fundamental en este proceso.
- Deberá cuidar de su persona y de quienes lo rodean manteniendo una actitud de respeto para consigo mismo y los demás, evitando situaciones riesgosas y juegos violentos tales como: <<caballito de bronce>>, <<callejón oscuro>>, manteos u otros, que puedan causar daños o lesiones físicas de cualquier índole, o poner en riesgo la integridad personal.
- Los estudiantes deberán respetar la señalética del colegio publicadas por Dirección, o Inspectoría; como por ejemplo carteles de restricción, tales como: baños exclusivos para varones o damas, restricción de juegos de pelota en áreas de paseo o tránsito, etc.
- Si el estudiante encuentra o, por error, se lleva objetos o ropa perteneciente a otra persona, deberá hacerlos llegar a Inspectoría, como máximo al día siguiente de clases.

En relación al aula:

- Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso al interior de la sala de clases; en primera instancia, con el profesor; en segundo término, con sus compañeros; y, por último, consigo mismo; de lo contrario se aplicará el protocolo que corresponda, según lo señalado en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar

XII. RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio, como toda comunidad educativa, desempeña diversos roles en que se debe considerar la prevención de riesgos, higiene y seguridad para todos los miembros de ella. Siendo necesario establecer las medidas que protejan eficazmente la integridad física de la comunidad escolar, se han adoptado las siguientes normas:

- Todo trabajador que sufra un accidente o enfermedad profesional, por obligación deberá ser derivado a la Mutual de Seguridad CCHC o al centro asistencial más cercano.
- Los trabajadores solo podrán reintegrarse a sus labores previo certificado de alta.
- Para un mejor resguardo de la integridad física, la Dirección del colegio establecerá ejercicios de prevención de higiene y seguridad que fueren necesarios para toda la comunidad educativa al menos una vez por semestre.
- Cada estamento de la comunidad educativa tendrá su propio servicio higiénico por separado.
- La mantención de los servicios higiénicos estará a cargo de los auxiliares, pero la seguridad y cuidado de los servicios será propia de toda la comunidad educativa, siendo

ella responsable de denunciar cualquier defecto propio de los servicios higiénicos al Departamento de Personal (encargado del área operativo) del establecimiento.

- En caso de siniestros se atenderá a las disposiciones entregadas por PISE.
- Se prohíbe fumar dentro del colegio, según Ley Antitabaco N° 20.105.
- El colegio contará con botiquín, extintores y una red húmeda en diversos lugares del establecimiento según disposiciones legales, además de un sistema de señalizaciones para casos de evacuación del local ante un siniestro.
- El estudiante accidentado dentro del establecimiento quedará a cargo de Inspectoría, quien tomará la responsabilidad de avisar al apoderado y enviar al estudiante a un centro asistencial, según lo estipulado en el decreto N°313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidente.
- El colegio dispondrá en Inspectoría un teléfono para uso exclusivo en caso de emergencias con los números requeridos para esto, como así también de un lugar para atención de primeros auxilios.
- El colegio como toda organización educativa inmersa en la comunidad, basa su desempeño en principios y valores que se reconocen en diversas instituciones u organismos de la comunidad que son importante para un buen desempeño escolar. Para ello, es necesario considerar diversas redes de apoyo que protejan al colegio en su conjunto.

Debido a esto el colegio ha establecido que U.T.P. e Inspectoría serán los responsables de regular la relación del establecimiento con las redes de apoyo.

Debido a esto el colegio ha establecido que la U.T.P. e Inspectoría serán los responsables de regular la relación del establecimiento con las redes de apoyo.

Redes de apoyo:

- Carabineros.
- Bomberos.
- Ilustre Municipalidad de Casablanca.
- Hospital de Casablanca.
- Mutual de Seguridad.
- INJUV.
- Programa de Salud Escolar, PSE.
- Senda Previene.
- Parroquia Santa Bárbara de Casablanca.
- JUNAEB.
- OPD.

XIII. RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA PROMOVRIENDO UN TRATO SIN DISCRIMINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Respeto diario entre los miembros de la comunidad educativa.
- Tener tolerancia con las diversas opiniones.
- Reconocer el espacio de jerarquización al interior de la unidad educativa.
- Valorar las diferentes jerarquías de cada estamento al interior de la unidad educativa.

- Cada integrante de la comunidad educativa debe ser un activo constructor de espacios de entendimiento.
- Valorar el profesionalismo de cada educador.
- Buscar y trabajar en torno a criterios de consenso tanto en ideas como en decisiones, sin menoscabar la participación de los estamentos que intervienen en las discusiones.
- Tener siempre un trato respetuoso en los intercambios de opiniones evitando todo tipo de agresión verbal o gestual que interrumpa el diálogo.
- Suspender conductas negativas que atenten directamente contra la valoración interna que cada integrante de la unidad educativa que tiene de sí mismo.
- Buscar corregir conductas impropias que atenten contra el crecimiento integral de la unidad educativa.
- Trabajar en pro de un mejor desarrollo y crecimiento de los valores propios que posee cada ser humano llamado a la construcción de una comunidad más plena en todo ámbito.

XIV. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS

- Los apoderados, al momento de matricular a su pupilo, deberán entregar documentación oficial en original con el fin de proporcionar antecedentes importantes acerca de la salud, situación familiar, social, u otros.
- Al matricular a su pupilo se compromete a presentar los materiales que sean necesarios para un buen desempeño de su pupilo en los plazos y en la forma establecida por la Dirección.
- Se entenderá como apoderado oficial aquella persona cuya firma esté registrada en la ficha de matrícula y como apoderado suplente los datos personales básicos de este.
- El apoderado se compromete a revisar y firmar la libreta de comunicaciones, según lo dispuesto por Inspectoría. En la libreta el apoderado podrá realizar sugerencias y reclamos de manera apropiada y siguiendo el debido conducto regular.
- Deberá asistir mensualmente a las reuniones de apoderado o cuando el colegio solicite su presencia.
- En las reuniones de apoderado la Dirección del colegio no autoriza la presencia de estudiantes.
- Las reuniones de apoderados se realizarán después del término de la jornada de clases.
- No podrá intervenir en asuntos técnicos, pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención de docentes, Dirección, U.T.P e Inspectoría.
- El apoderado no podrá ser atendido durante las horas de clases, siendo Inspectoría quien avisará de su pronta atención.
- Para su mejor atención el colegio dispondrá un lugar adecuado para su cita, restringiendo su acceso al establecimiento.

- Como apoderado se compromete a participar en las actividades propuestas en el Proyecto Educativo Institucional.
- De igual modo, se compromete al cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene aplicadas en el establecimiento.
- Si el estudiante deliberadamente provoca daños materiales por conducta inapropiada dentro del establecimiento es el apoderado quien deberá responder por su pupilo reponiendo o cancelando económicamente el material.

XV. SISTEMA DE CONSTANCIAS DISCIPLINARIAS

1. De las faltas

El colegio ha elaborado un sistema de constancia (observaciones), mediante las cuales los profesores e inspectores notifican por escrito al estudiante y posteriormente al apoderado, de conductas que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que ameritan sanción:

- a) Positivas.
- b) Faltas leves.
- c) Faltas graves.
- d) Faltas gravísimas.

Falta disciplinaria: corresponde a todo acto u omisión que imparte una trasgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes:

- Su presentación personal ha sido muy buena.
- Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- El estudiante, en su trato con las compañeras ha evidenciado respeto y caballerosidad.
- Los estudiantes, en su trato con sus compañeros han evidenciado respeto y buenos modales.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- Ha tenido excelente participación en clases.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
- Excelente participación en actividades programáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven valores del colegio.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.

- Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

SON CONSTITUTIVAS DE FALTAS LEVES:

- No trae comunicación firmada.
- Concurrir a clases sin el uniforme completo.
- No trae útiles de trabajo que deberá usar en la clase.
- Aseo y presentación personal deficiente.
- Incumplimiento de deberes escolares.
- No portar agenda escolar.
- Llegar atrasado después del recreo (3 veces o más).
- No justificar inasistencias o atrasos reiterados.
- Realizar actividades no pedagógicas en hora de clases (Consumir alimentos o bebidas, jugar, escuchar música, entre otras).
- Interrumpir constantemente el trabajo del profesor y/o compañeros presentando actitudes que impiden el correcto desarrollo de la clase.
- Ocupar dependencias del colegio sin autorización.
- Se comporta inadecuadamente en actos cívicos.
- No trae delantal y/o utiliza vestimenta que no corresponde a la actividad académica.
- No cuida mobiliario o material del colegio y dependencias de este.
- Incumplir las normas de convivencia de dependencias, tales como, CRA, SALA DE ENLACES, SALA DE MÚSICA, GIMNASIO, CASINO.
- Otras determinadas por la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores.

SON CONSTITUTIVAS DE FALTAS GRAVES:

- Sale o no ingresa a la sala de clases durante el cambio de hora.
- Demostrar una actitud descortés o desafiante ante la autoridad.
- Desobedecer normativas directas de autoridades (todas).
- Fumar o consumir cualquier sustancia lícita o ilícita al interior del colegio, excepto en casos de enfermedad transitoria o permanente justificado con el respectivo certificado del profesional correspondiente.
- Consumir y portar bebidas alcohólicas dentro del colegio, y negociarlas dentro o fuera con uniforme del establecimiento.
- Conductas inmorales de connotación sexual.
- Destruir bienes muebles e inmuebles del colegio.
- Copiar, engañar o compartir información de trabajos, evaluaciones u otras formas.
- No asistir al colegio sin el conocimiento del apoderado.
- Apropiarse de lo ajeno.
- No asistir a reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tiene como objetivo ayudar al alumno en sus áreas descendidas.

- Usar aparatos electrónicos (celulares u otros) en instancias no autorizadas, de ser el caso el aparato electrónico será requisado y deberá ser retirado por el apoderado titular, suplente o adulto responsable, durante la tarde del mismo día en inspección general.
- Volver solo o sin permiso al establecimiento luego de una salida pedagógica.
- Presentar actitudes inadecuadas para el ambiente escolar (bullying o grooming).
- Participar en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros dentro y fuera de la sala de clases.
- Contesta en forma insolente o manifiesta actitud grosera a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Destruye o mal utiliza el material de sus compañeros.
- Manifiesta conductas afectivas de pareja dentro del colegio, expresiones con contacto físico lo que no corresponde al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- No se presenta a evaluación recuperativa.
- Se niega a rendir evaluación.
- Daña, destruye o mal utiliza instrumento evaluativo.
- Reiterados atrasos después de acuerdo firmado entre apoderado y estudiante.
- Adulterar o eliminar firma de apoderado o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Auto infringirse daño o herida, para acusar de algún tercero.
- Faltar a la verdad en sus expresiones y conducta, por ejemplo, sacar comunicaciones enviadas al apoderado, o del apoderado al profesor.
- Se retira del establecimiento antes del término de la jornada de clases sin la autorización correspondiente.
- Portar elementos cortopunzantes, manoplas, cadenas, armas de foguero o fuego, elementos incendiarios u otros.
- Agresiones verbales, físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Otras determinadas por la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores.

SON CONSTITUTIVAS DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Utilizar elementos cortopunzantes, manoplas, cadenas, armas de foguero o fuego, elementos incendiarios o explosivos u otros, dentro del establecimiento y en inmediaciones.
- Exhibir, incitar o difundir material erótico o pornográfico de cualquier origen, a través de redes sociales o elementos de difusión, que afecte la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar o consumir sustancias ilegales y/o comercializarlas.
- Falsear, alterar y/o destruir documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases digital, agenda escolar u otros.
- Tomar o difundir fotografías y/o realizar grabaciones audiovisuales para perjudicar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Calumnia o injuria a otros de forma oral como a través de medios escritos o electrónicos, sean estos compañeros o cualquier integrante de la comunidad escolar con perjuicio a su honorabilidad.

- Incitar a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos físicos y/o psicológicos dentro y fuera del colegio.
- Realizar cualquier tipo de faltas (leve, grave o gravísima) vistiendo el uniforme en instancias donde se representa oficialmente al colegio.
- Realizar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso, abuso sexual o cualquier acto de tipo de la misma índole.
- Discriminar o agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar por su creencia religiosa, orientación sexual, creencia política, origen étnico, entre otros.
- Intimida a sus compañeros o funcionario de la comunidad escolar a través de amedrentamiento y amenazas físicas, verbales y/o psicológicas. Se considera una circunstancia agravante cuando existe una notable desproporción de fuerza que favorezca al agresor.
- Realizar violencia escolar (Ley 20.536)
- Otras determinadas por la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores.

2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se realizará un seguimiento por profesor jefe, Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar en la hoja de vida del estudiante, registrando todos los antecedentes conductuales, de rendimiento y responsabilidad, las cuales serán analizadas en un consejo disciplinario. Las medidas disciplinarias vigentes son:

A) PARA LAS FALTAS LEVES

Se da oportunidad para que el estudiante remedie su compromiso de responsabilidad con su aprendizaje y conducta y se logrará una mediación por medio de apoyo valórico entregado por el profesor jefe, Inspectoría y el Encargado de Convivencia Escolar, y a su vez un trabajo en conjunto con los compañeros de curso, esto se realizará para todos los niveles Educación Parvularia, Básica y Media, reforzando los valores propuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

B) PARA LAS FALTAS CALIFICADAS COMO GRAVES

Para los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y media se comunicará al apoderado para dar una sanción en la cual el estudiante saque un aprendizaje de su falta y el apoderado sea también responsable de cultivar en el hogar los valores que el PEI de nuestro colegio persigue.

Las medidas para adoptar son: amonestación escrita y citación al apoderado. Firma de carta compromiso de mejora durante el semestre en el cual se produjo la falta. En el caso de insistir en estas faltas se considerará una entrevista y evaluación de la situación con encargado de convivencia escolar. Posterior a esta medida, si reincide en el comportamiento inadecuado el estudiante deberá cumplir con una medida formativa de acuerdo a la falta, acordado y autorizado previamente con el apoderado.

Medidas formativas:

- Servicio comunitario, implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar, por ejemplo, reparar mobiliario, limpiar su sala, etc. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través del esfuerzo personal.

- Servicio pedagógico, contempla una acción en el tiempo libre del estudiante, el cual será asesorado por el encargado de convivencia escolar en actividades como ayudar en biblioteca, cooperar en alguna actividad recreativa, entre otras.
- Servicio reparación, tiene como finalidad la realización de una acción que tenga como fin reparar los daños a terceros, como, por ejemplo: si un estudiante le rompió el cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante, etc.
- Servicio recuperación de estudios, consiste en la realización de una acción que permita comprender el impacto de las acciones en la comunidad escolar, tales como la realización de un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida; resumen de documento de biblioteca; fichas literarias; registro observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar; realizar un diario mural con un tema vinculado a la falta cometida, etc.

C) FALTAS CALIFICADAS COMO GRAVÍSIMAS:

El protocolo para seguir ante faltas gravísimas será:

- Inspectoría General deberá ser puesta en conocimiento inmediatamente de ser cometida una falta gravísima por algún estudiante.
- Inspectoría General deberá conversar de inmediato con el estudiante y evidenciar lo sucedido en la hoja de vida de este en el libro digital. Inspectoría junto al profesor/a jefe citarán al apoderado, conversarán el tema dando cuenta de la gravedad de la falta, orientarán el actuar del estudiante, y la sanción, lo que deberá quedar firmado por el apoderado y el estudiante. Si el estudiante o el apoderado se niegan a firmar el acuerdo, esto no modifica la sanción.
- Mantener el registro especial de anotaciones por faltas gravísimas a cargo de Inspectoría General y convivencia escolar.
- Si la falta excede a lo tipificado anteriormente, la Dirección del establecimiento denunciará si corresponde el o los casos a los organismos de la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil o institución correspondiente.

De las medidas

- Anotación escrita en hoja de vida del estudiante.
- Petición de disculpas a quienes se hayan visto involucrados involuntariamente.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.

D) FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO

Tomando en cuenta que el bien superior de todo estudiante es la educación, el colegio Santa Bárbara de la Reina, busca promover en cada uno de los educandos una formación integral, tanto en lo pedagógico como en lo conductual, para lo cual ha determinado las siguientes medidas:

En el caso de que el estudiante no cumpla con lo estipulado en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, el apoderado será notificado de dichas faltas y deberá firmar una carta de compromiso, la cual permite al colegio hacer un seguimiento adecuado de dichas conductas, manteniendo informado al apoderado de los avances y/o retrocesos del ámbito disciplinario, aceptando nuevas medidas disciplinarias.

Si el estudiante, luego de la firma carta de compromiso del apoderado y transcurrido un semestre completo, no ha incurrido en ninguna falta (de cualquier tipo), significa que la

medida estipulada tuvo un carácter remedial efectivo y no requiere seguimiento alguno. Pero si el estudiante, luego de la firma de compromiso, sigue comportándose de manera inadecuada (según Reglamento Interno y Convivencia Escolar) estará sujeto a las siguientes medidas:

Si esta situación persiste, la directora, Inspectoría General junto con el Consejo de profesores, evaluará la cancelación de matrícula.

Nota: en cualquiera de las medidas disciplinarias el estudiante tendrá derecho a solicitar una apelación dentro de un plazo de 5 días hábiles, la que será evaluada por el Equipo de Gestión Escolar, quienes a su vez revisarán el término de la condicionalidad y será informada al apoderado oportunamente.

En el libro de clases digital se registrará la aplicación de la medida que será revisada semestralmente por Inspectoría General.

XVI. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Entregar a cada apoderado el Reglamento Interno y Convivencia Escolar vía correo electrónico o documento descargable a través de la página web del colegio.
- Que en la libreta de comunicaciones se expliciten los puntos más importantes del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
- Que se trabaje en reunión mensual de apoderados el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Mantener en la página web del colegio el Reglamento Interno y Convivencia Escolar con los diversos Protocolos.

XVII. SITUACIONES ESPECIALES DE SALUD

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el colegio respetará los plazos indicados por los médicos tratantes. En estos casos, el colegio otorgará las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante, llegando incluso a considerar tomar la medida del cierre del año académico sujeto a la decisión de Dirección y UTP.

XVIII. COMPROMISOS DE LOS APODERADOS

Si entendemos que la labor educativa es un trabajo en equipo, debemos entender que el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados. Es el apoderado quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Por esta razón, el colegio exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

- 1) El apoderado debe cerciorarse que el estudiante realice diariamente deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el repaso y profundización de las materias entregadas.
- 2) Que el estudiante aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materias al día. Por ello el colegio entiende que es deber del apoderado controlar que cumpla con ambos requisitos; es decir, que posea sus cuadernos y materias al día. De no ser así, el apoderado deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.

- 3) El apoderado debe asistir al colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, profesor jefe u otro representante del colegio. La no presentación a dicha citación personal o reunión de apoderados debe ser justificada con anticipación por medio de la libreta de comunicaciones (del colegio) o personalmente al día siguiente de la citación, y en la misma oportunidad solicitar una nueva fecha para la entrevista.
- 4) El apoderado debe apoyar la labor del profesor jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del proyecto educativo institucional.
- 5) El apoderado debe justificar la inasistencia de su pupilo, personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al momento en que éste se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por la Dirección al momento de la incorporación de su pupilo a clases. Es responsabilidad del apoderado cerciorarse que el estudiante se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente, el colegio no recibirá útiles una vez iniciada la jornada escolar.
- 6) El apoderado debe velar por la adecuada presentación personal del estudiante, lo que incluye su uniforme completo y en buen estado.
- 7) Durante la jornada de clases, el apoderado solo tendrá acceso al área administrativa del colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 8) Es obligación del apoderado velar por el cabal cumplimiento, por parte de sus pupilos, de los horarios de clases y talleres.
- 9) Frente a cualquier dificultad o inquietud respecto al desempeño de su pupilo, el apoderado deberá hacer uso de canales regulares de comunicación.
- 10) Es obligación del apoderado respetar los horarios de ingreso y salida de su pupilo, retirándolo puntualmente.
- 11) Solo el apoderado podrá retirar al estudiante antes del término de la jornada escolar. Si por causa de fuerza mayor el apoderado no puede asistir al retiro anticipado de su pupilo, deberá enviar una comunicación identificando a la persona que lo reemplazará.
- 12) Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados (amigos, familiares, cónyuge, etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan, aplicándose la norma como indican los numerales 17 y 18.
- 13) Uso adecuado de la libreta de comunicaciones. Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del apoderado es mantenerse en constante comunicación con el colegio; nuestra institución le otorga especial importancia al correcto uso de la libreta de comunicaciones. Para el logro de este objetivo el apoderado deberá:
 - a) Revisar diariamente el documento antes mencionado.
 - b) Velar porque el estudiante se presente diariamente con ella. c) En caso de extravío deberá reponerla a la brevedad.
 - c) Firmar toda comunicación recibida o enviada.
 - d) Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.
 - e) El apoderado tiene derecho a recibir el reglamento interno del colegio impreso en la libreta de comunicaciones del establecimiento.
- 14) Los apoderados deberán mantener el sentido comunitario de las reuniones de apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el profesor jefe y solicitando una reunión privada con este profesor en caso de requerir información específica sobre su pupilo u otros aspectos de interés particular.

- 15) El apoderado que dé a conocer, en reunión de padres y apoderados, algún caso particular, que como consecuencia deje en entredicho al colegio frente al grupo, el colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.
- 16) Todo deterioro o destrucción en que incurra el estudiante en las actividades del colegio, serán de cargo de su apoderado, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan por los hechos indebidos.
- 17) Es deber de todos los apoderados del colegio establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar. La trasgresión de estos principios será registrada en el libro de clases, y dará derecho al colegio para sugerir el cambio de apoderado, por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar, y en su forma más grave no renovar la matrícula del estudiante. De no existir la posibilidad de cambio, Dirección podrá resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el colegio.
- 18) En caso de agresión física y/o verbal hacia un miembro de la unidad educativa, será denunciado a los tribunales de justicia, bajo el amparo de la ley.
- 19) Los retiros de estudiantes solo los deben realizar los apoderados, u otra persona que se presente con un documento del apoderado que autorice tal acción, en horario de recreo o colación.
- 20) No se autoriza al estudiante retirarse del establecimiento mediante un llamado telefónico.

XIX. NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN ESCOLAR

En acuerdo con todos los integrantes de la comunidad educativa se logra establecer negociaciones y mediaciones entre los estudiantes, de acuerdo con esto se logra establecer con el Consejo Escolar medidas que están establecidas en este Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

Cabe destacar que los estudiantes por curso logren una mediación de autocontrol designando ellos mismos un encargado que debe cooperar con la disciplina, la responsabilidad y el rendimiento del curso.

A su vez, el colegio facilita y logra responder a peticiones de los estudiantes previo compromiso de ellos que deben cumplir logrando una comunicación abierta, participativa, y basada en los derechos y deberes de los niños.

Cada curso debe elegir democráticamente, por votación directa, a un negociador que los represente ante la Dirección para tratar todo lo que concierne al curso y sus necesidades.

XX. CRITERIOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA APLICAR UNA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La medida de cancelación de matrícula es aquella que se emplea como último recurso, después de haber aplicado todas las medidas formativas para que el estudiante pueda mejorar su conducta:

- Si un estudiante comete una falta grave o gravísima se registra en la hoja de vida del estudiante.
- Se llama al apoderado y se le informa del hecho, dejando constancia por escrito de la condicionalidad del estudiante, advirtiéndole que una segunda falta gravísima será causal de cancelación de matrícula del estudiante.
- De producirse esta situación, el estudiante o apoderado tiene el legítimo derecho a apelar sobre la medida disciplinaria, dentro de los 15 días siguientes de haber recibido la información.

- El equipo de gestión analizará los descargos presentados por el estudiante o apoderado y se resolverá en un plazo de 5 días hábiles.
- Apoderado que no apele dentro de los 5 días hábiles se entenderá que acepta la sanción o decisión del equipo de gestión o autoridad pertinente.
- Todo deberá quedar por escrito y firmado por el apoderado y el estudiante. Se llamará y comunicará la resolución al apoderado y al estudiante, los cuales tomarán conocimiento mediante sus respectivas firmas y N° de RUT.
- Toda medida que conlleve a la cancelación de matrícula de un estudiante deberá estar dentro de los parámetros legales que están suscritos en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

XXI. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Colegio Santa Bárbara de la Reina, de Casablanca, existe un encargado de Convivencia Escolar y un manual de convivencia escolar que se desprende de este documento, este cargo recae en un docente nombrado por Dirección.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

- Crear, proponer y adoptar las medidas y protocolos de acción conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los protocolos de prevención de la violencia escolar.
- Resolver conflictos.
- Procedimiento para seguir en la resolución de conflictos.
- Escuchar y tomar testimonio de las partes involucradas por separado; y al día siguiente, en conjunto.
- Registrar toda la información en forma clara y precisa.
- Buscar evidencias que puedan aportar información sobre los hechos (física o verbal), las cuales se adjuntarán a los antecedentes recopilados en las declaraciones.
- Entrevistar al profesor(a) jefe.
- Informar al apoderado de la situación acontecida.
- Buscar advenimiento de las partes y consignar por escrito los acuerdos.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas reparatorias a favor del afectado.
- Velar por la protección de la víctima, mediante la colaboración del cuerpo docente.
- Entrevistar, por parte del encargado de convivencia escolar, a los supuestos agresores, propendiendo a la reflexión formativa a fin de evitar la reiteración de los hechos.
- Informar al apoderado de la resolución final, previa firma de los involucrados.
- De reincidir en su actitud, el colegio puede solicitar la cancelación de matrícula, sin perjuicio de la denuncia legal correspondiente.

Derecho a apelación

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

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la autoridad de apelación designada será la directora, subdirectora o Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 10 días hábiles y que ésta tendrá carácter de inapelable.

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

Medidas reparatorias

- Implementar los Protocolos de Intervención

PROTOCOLO PARA MATRICULAR ESTUDIANTES INMIGRANTES

Nuestra Constitución garantiza el acceso a la educación de todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio. Por lo tanto, el hecho de provenir de otro país o no tener los padres regularizada su residencia en el país, no puede ser causal para negar el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes inmigrantes a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar nacional.

Cualquier forma de discriminación en contra de los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales.

- Mientras el estudiante se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como estudiante regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales, teniendo el sostenedor derecho a la subvención correspondiente.
- La directora del establecimiento flexibilizará los requisitos de asistencia durante el primer año de incorporación al sistema escolar.
- Los estudiantes inmigrantes tienen los mismos derechos que los nacionales: seguro escolar, pase escolar, becas y alimentación, entre otros beneficios.

Para que un estudiante inmigrante pueda obtener una matrícula:

- Debe solicitar una autorización de matrícula provisoria en el Departamento Provincial de Educación.
- Deberá acompañar la documentación que acredite identidad, edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
- El Departamento Provincial podrá emitir un documento de Solicitud de Matrícula Provisoria, dirigido a la directora del establecimiento donde será matriculado el estudiante, mientras se regulariza la situación.

Importante: esta solicitud opera solo cuando el estudiante ya ha sido aceptado por el establecimiento y cuenta con una vacante para matricularse.

¿Cómo un estudiante inmigrante puede obtener una matrícula definitiva?

Los estudiantes inmigrantes deben regularizar sus estudios para obtener una matrícula definitiva. Para esto tienen dos opciones, dependiendo de si su país de origen tiene o no convenio vigente con Chile, y de si cuentan o no con los certificados de estudios exigidos.

Validación de estudios: los menores de 18 años provenientes de países que no tienen convenio con Chile tienen dos opciones para validar sus estudios:

- Rendir exámenes libres: solo pueden rendir un curso por cada año de ausencia escolar de nuestro sistema.
- Matricularse en un colegio y solicitar un proceso de validación: aquellos que quieran reincorporarse a la educación regular, sobre todo los que no cuentan con sus certificados de estudios al día, pueden matricularse provisoriamente en un establecimiento y validar los cursos que le faltan. Este proceso no debe durar más de 3 meses desde que el estudiante se matricula.
- Este trámite se realiza en los Departamentos Provinciales de Educación.

Convalidación de estudios

- La convalidación permite a aquellas personas, chilenas o extranjeras, que hayan realizado estudios en países que tengan convenios vigentes con Chile, obtener un certificado de reconocimiento de sus estudios básicos y medios, sin necesidad de rendir exámenes.
- Con este certificado los estudiantes pueden matricularse en forma definitiva y continuar sus estudios.
- El principal convenio en esta materia es el Convenio Andrés Bello, del cual son parte: Bolivia, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana y Venezuela. Además, hay convenios bilaterales con Argentina, Brasil y Uruguay.
- Para convalidar estudios es necesario legalizar previamente los certificados de estudios del estudiante en el Ministerio de Educación y Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (o autoridades competentes), en el Consulado Chileno de ese país y en el Departamento de Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, Agustinas 1320, Santiago.
- Posteriormente, se deben presentar los antecedentes (documentación ya legalizada) a la Unidad Nacional de Registro Curricular del Ministerio de Educación, para solicitar la convalidación de los estudios realizados.
- En regiones se debe concurrir al Departamento Provincial de Educación más cercano a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, los que remitirán todos los antecedentes a Santiago.
- En un plazo de 20 días hábiles el Departamento de Exámenes emitirá el certificado de reconocimiento de estudios que permitirá al estudiante ser matriculado en forma definitiva.

Matrícula definitiva para un estudiante inmigrante en calidad de refugiado

En el caso de los inmigrantes en calidad de refugiados, los niños solicitantes de asilo podrán pedir matrícula definitiva. La circular N°1777, de octubre de 2007, estableció que para acceder a esta condición se debe presentar al establecimiento la autorización respectiva del Departamento Provincial y el certificado vigente de Regularidad Migratoria del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

PROTOCOLO PARA MATRICULAS EN CASOS ESPECIALES

En el caso de existir estudiantes en condición de repitencia en los distintos niveles, su matrícula y/o continuidad en el establecimiento quedará sujeta a la disponibilidad de

vacantes que tenga el curso. Esto se traduce de acuerdo con las dimensiones que posee la sala de clases versus el espacio físico destinado para cada estudiante (MINEDUC, 2007).

PROTOCOLO RESPECTO A LOS RETIROS DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES

- El retiro de un estudiante antes de terminar su horario de clases debe ajustarse a necesidades imperiosas de abandonar las clases.
- El retiro de un estudiante debe ser durante los recreos o en caso urgente cambio de hora, debe quedar registrado en el libro de salidas del colegio.
- Los estudiantes no podrán ser retirados si se encuentran en evaluación.
- El libro de salidas del colegio depende de Inspectoría General.
- El estudiante solo puede ser retirado por su apoderado, apoderado suplente y/o un adulto debidamente identificado (nombre y RUT) mediante comunicación escrita.

PROTOCOLO PARA ABORDAR ACCIDENTES ESCOLARES

Según la Ley 16.744, Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa del desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran, también, los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto en la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el colegio.

Prevención de accidentes escolares

Cuando los padres matriculan a sus hijos/as en un colegio, lo hacen con la seguridad que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños/as y jóvenes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo.

Recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitir a sus hijos/as para evitar accidentes escolares:

- No quitar la silla al compañero(a), cuando éste(a) se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones.
- Evitar balancearse en la silla.
- No usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de artes o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapunta. No usar otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aun en el patio durante el recreo.

¿Cómo actuar frente a accidentes en el colegio?

- Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala de clases, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectado, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

- Todo funcionario del colegio será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en dificultad.
- Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
- Prestar ayuda al accidentado, tranquilizarlo y solicitar a un estudiante o adulto que ubiquen al inspector general o al profesor jefe. Este funcionario no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.
- Ante cualquier accidente, indistintamente su gravedad, deberá extenderse documento de Seguro Escolar.
- En primeros auxilios habrá un botiquín con elementos básicos para atender a nuestros estudiantes. Si el accidentado amerita ser llevado a un Servicio de Urgencia, un funcionario del colegio lo llevará.
- Si el accidentado es de gravedad extrema se solicitará la presencia de una ambulancia y/o Carabineros.
- Inspectoría General determinará si un profesor/a o profesor jefe acompañará al estudiante hasta el Centro de Urgencia en caso de gravedad o por no poder contactarse con los padres.
- Al mismo tiempo la Dirección del colegio llamará al apoderado informando de la situación y citándolo al establecimiento o al Centro de Urgencia.
- Inspectoría General, o a quien se delegue, llenará el Formulario de Accidente Escolar, el cual será presentado en el Servicio de Urgencia, quedando una copia para el apoderado y otra para el colegio.
- El apoderado debe mantener comunicación permanente con el colegio, con el objeto de dar información sobre la evolución del estudiante.

¿Cómo actuar frente a enfermedades preexistentes?

- El apoderado debe informar (con documento médico) respecto a la enfermedad que aqueja al estudiante al momento de la matrícula.
- Notificar al apoderado de crisis del estudiante para que se acerque al colegio y/o servicio de urgencia.
- La Inspectoría General determinará si un profesor/a o profesor jefe acompañará al estudiante hasta el Centro de Urgencia en caso de gravedad o por no poder contactarse con los padres.

Nota: en caso de muerte de un miembro de la comunidad escolar, se notificará a las autoridades pertinentes.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS

Objetivo

Mejorar la convivencia de los estudiantes a través de experiencias que les permitan interactuar en ambientes diferentes a los habituales.

Propósito

Fomentar relaciones positivas interpersonales entre los estudiantes.

Actividades

- Viajes pedagógicos, según la asignatura.

- Viajes de Estudio de Tercero Medio.

Dentro de las prácticas pedagógicas, nuestros estudiantes realizan salidas dentro y fuera de la comuna, los que tienen como objetivo acercar a las experiencias de aprendizaje de manera significativa.

Las actividades de salidas pedagógicas deben estar autorizadas por la Dirección del colegio, en el caso de ser programadas por el profesor jefe deben ser informados con 30 días de anticipación a la Dirección. En este caso, rigen en dichas salidas las normas que se indican más adelante, en el presente documento.

Existe la posibilidad que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del colegio y, por lo tanto, no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados.

Las giras de estudios son parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los estudiantes de Tercero Medio y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un carácter formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales. En este entendido, las giras de estudio, también se registrarán desde este momento por el presente protocolo.

Salidas a terreno dentro de la comuna

- Toda actividad programada por el colegio (jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc.) deben ser notificadas por escrito al apoderado, solicitando su autorización también por escrito. Estas autorizaciones se deben dejar en Inspectoría General junto al Libro de Registro de Salida.
- Ningún estudiante puede salir sin autorización, previo salvoconducto firmado por el apoderado.
- La salida pedagógica debe ser planificada en un contexto educativo, de apoyo a las asignaturas y el aprendizaje teniendo carácter de obligatorias.
- Los cursos deben salir de visitas acompañados por el profesor jefe o profesor de asignatura que programe la actividad.
- Los permisos de aquellos estudiantes que deben salir durante la jornada por razones de competencias deportivas o asistencia a actividades complementarias deben ser autorizadas por su apoderado y por el profesor encargado de la actividad, previo aviso a Inspectoría General.

Salidas fuera de la comuna con locomoción particular

- Se avisan con un mes de anticipación a los apoderados, especificando fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y hora de llegada al colegio.
- Uso de locomoción que cuente con las medidas de seguridad para transportar niños.
- Los buses deben estar provistos de:
 - a) Permisos al día para transportar estudiantes.
 - b) Cinturón de seguridad para cada estudiante.
 - c) Asiento para cada estudiante.
- Autorización por escrito de padres y apoderados.
- Acompañar documentación requerida a Deprov.

- Se entregará, por parte del colegio, un dinero por concepto de entrada al evento, tanto a los estudiantes como al o los profesores asistentes.
- Se colocará movilización al curso.

Salidas fuera de la comuna sin locomoción particular

- Se avisan con un mes de anticipación a los apoderados, especificando fecha, lugar, tiempo de duración, hora de salida y hora de llegada al colegio.
- Uso de locomoción que cuente con las medidas de seguridad.
- Autorización por escrito de padres y apoderados.
- Acompañar documentación requerida a Deprov.
- Se entregará, por parte del colegio, un monto en dinero por concepto de locomoción tanto a los estudiantes como al o los profesores asistentes.
- Se entregará, por parte del colegio, un dinero por concepto de entrada al evento, tanto a los estudiantes como al o los profesores asistentes.

Gira de estudio de Tercero Medio

- Como norma en la gira de estudios participan los estudiantes regulares del curso, no pueden asistir otros estudiantes.
- Durante el viaje los estudiantes responderán a las normas por las cuales se conducen los estudiantes en su diaria convivencia escolar.
- En caso de incumplimiento a las normas, se puede disponer el regreso anticipado del estudiante a la ciudad de origen, asumiendo los costos el apoderado.
- En caso de enfermedad de un estudiante, se informará al apoderado y se llevará al centro de urgencia más cercano.
- Respetar las normas que se estipulen en los recintos hoteleros y turísticos.
- Antes de realizar la gira de estudio, los estudiantes y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y respetar las normas que regulan la gira.
- El destino será determinado por mutuo acuerdo entre apoderados, estudiantes y profesor jefe.
- El viaje debe ser durante las vacaciones de invierno o al término académico.
- El docente que salió a cargo del viaje entregue un informe a Dirección de acuerdo a lo ocurrido en la gira de estudios.
- El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 60 días de anticipación para solicitar la autorización respectiva a Deprov.
- Se prohíbe estrictamente el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier tipo de droga en la gira de estudio.

- Todo estudiante asistente, debe dar cumplimiento a los horarios establecidos por el profesor jefe.
- En caso de salidas nocturnas, el grupo curso no podrá dividirse.
- En las situaciones no previstas en este protocolo se aplicarán las normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del colegio.

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O CON RIESGO SOCIAL

El establecimiento resguarda la continuidad de estudios de estudiantes embarazadas y de estudiantes en situación de riesgo social, problema que atañe a toda la sociedad en su conjunto, de modo que el colegio ha dispuesto un conjunto de normas para evitar la deserción escolar de los estudiantes:

- Las estudiantes no pierden su derecho de educación por embarazo y maternidad.
- Las estudiantes embarazadas tienen acceso al año escolar de manera flexible dependiendo de la condición de su embarazo.
- Las estudiantes embarazadas y en estado de maternidad podrán presentarse a clases y rendir pruebas, siendo la U.T.P quien estará a cargo de estas disposiciones.
- Las estudiantes embarazadas que se encuentren en el establecimiento podrán retirarse de él, acompañadas de su apoderado argumentando necesidad de su estado, quedando esta situación estipulada en registro de Inspectoría.
- En caso de maternidad las estudiantes tendrán permiso para ausentarse del establecimiento previa constancia del apoderado en Inspectoría.
- Es deber ético de todos evitar la marginación del colegio a los estudiantes con problemas económicos.
- En caso de que el estudiante no se presente con su uniforme escolar, argumentando problemas económicos, el colegio acordará con el estudiante o apoderado que al menos se presente con vestimenta (entiéndase colores) similar al establecimiento.
- A los estudiantes que se encuentren rodeados de un ambiente de violencia intrafamiliar, el colegio procurará apoyo ante esta situación con el fin de asegurar la continuidad escolar del estudiante.
- El colegio se encargará de poner una denuncia en el Juzgado de Familia si el estudiante mostrara lesiones físicas al presentarse a clases.
- Los estudiantes con problemas de drogadicción serán apoyados, resguardando su integridad física y psicológica, evitando así la discriminación.
- El colegio, para evitar y solucionar problemas de riesgo social que atañen a los estudiantes, se hará asesorar por las redes de apoyo competentes, cuya responsabilidad de asesoramiento estará a cargo de Inspectoría.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESTUDIANTES

Presentación

El aumento en el consumo de drogas y alcohol en nuestro país es alarmante. El uso de diversas drogas se ha masificado entre los jóvenes, sobre todo por la influencia social que ejercen los grupos de amigos. Como consecuencia de este consumo, los jóvenes de nuestra sociedad en su mayoría se han convertido en personas irritables e impulsivas, incluso llegando a la violencia o realizando conductas antisociales. Es por ello que nos parece importante abordar esta temática desarrollando un protocolo de actuación en caso de que se detectase el consumo de drogas o sustancias ilícitas en los estudiantes de nuestro establecimiento.

Objetivos

- Prevenir el consumo de bebidas alcohólicas y de drogas en el Colegio Santa Bárbara de la Reina.
- Sancionar cualquier conducta que atente contra la salud de nuestros estudiantes.
- Denunciar a las autoridades competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de bebidas alcohólicas y drogas.
- Realizar trabajo de reparación del vínculo entre estudiantes y su entorno más cercano.
- Trabajar en conjunto con padres, docentes y directivos.

Consumo de bebidas alcohólicas y otras drogas

Los jóvenes de nuestro país suelen asistir a fiestas, dentro de las cuales, existe la presencia de sustancias que son ilícitas y perjudiciales para la salud, tales como las drogas y el alcohol.

Las causas del consumo de bebidas alcohólicas en los jóvenes son varias, entre ellas:

- Para sentirse bien y experimentar sensaciones que son agradables.
- Para descansar y olvidar el estrés.
- Para escapar de la rutina y sus problemas diarios.
- Para estar más a gusto en fiestas.
- Para ser parte del grupo y que no le marginen por no beber.
- Para emborracharse y pasarlo bien.
- Para desinhibirse.

Alcohol: sustancia más consumida en Chile, la que provoca mayores problemas a quienes la consumen y su entorno, así como la que provoca mayor cantidad de muertes, por enfermedad, accidentes y delitos.

Tabaco: sustancia de mayor uso mundial. El tabaco es un producto de la agricultura originaria de América y procesado a partir de las hojas de Nicotina tabacum. Se consume de varias formas, siendo la principal por combustión, produciendo humo. Su particular contenido es nicotina.

Cannabis: es una especie herbácea de la familia Cannabaceae, con propiedades psicoactivas.

Cocaína: es un estimulante del sistema nervioso central, un supresor del apetito, y un anestésico tópico.

Marihuana: la marihuana se considera una droga alucinógena; es decir, con la capacidad para alterar la percepción. Sus ingredientes activos proceden de las resinas de una planta llamada Cannabis sativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Estudiante bajo la influencia de drogas y/o alcohol en las dependencias del establecimiento.

- Si se toma conocimiento por parte de un miembro de la comunidad educativa sobre el posible consumo de drogas y/o bebida alcohólica de un estudiante dentro de la institución educativa, es necesario hacer llegar la información a la Dirección del establecimiento, quien tomará contacto inmediato con el Encargado de Convivencia Escolar. El realizará entrevista indagatoria, para conocer todos los antecedentes del caso.
- Se realizará una entrevista con el apoderado, a quien se informará sobre la situación. Se orientará al apoderado sobre qué hacer ante esta situación, si existiese el consumo constante, se realizará derivación dentro de las 48 horas posteriores a la entrevista, con Programa de Intervención Especializada, entidad encargada del manejo y tratamiento de consumo perjudicial de alcohol y/o drogas. En caso de ser necesario, se realizará la denuncia pertinente.
- Se mantendrá una comunicación constante con el centro que atenderá al estudiante, para ir conociendo su diagnóstico y avances en el proceso de tratamiento.

TRÁFICO DE DROGAS Y/O BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Presentación

El tráfico de drogas cada vez va en aumento junto con su consumo. Como colegio, no podemos estar ajenos a la idea de que se pudiese presentar tal situación en nuestro establecimiento, ya que muchas veces a pesar de las recomendaciones y educación centrada en valores, los jóvenes se desvían y se dejan mal influenciar. Por ello es que hemos decidido diseñar un protocolo de acción, para saber qué pasos seguir en caso de que se presente esta situación en nuestro establecimiento.

Tráfico de drogas y/o bebidas alcohólicas

El narcotráfico es una actividad ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de utilidades inherentes a la droga de procedencia ilegal. Sin embargo, dicho concepto de ilegalidad puede variar dependiendo de la normatividad de algunos países u organizaciones internacionales, que pueden determinar de manera estricta la prohibición de la producción, transportación, venta y consumo de algunos estupefacientes o de igual modo que pueden permitirlos.

Objetivos del Protocolo

- Prevenir la aparición de tráfico de drogas en el colegio.
- Sancionar cualquier conducta que indique tráfico de drogas, según el Manual de

Disciplina y Convivencia Escolar de nuestro colegio.

- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de tráfico de alcohol y drogas.
- Fomentar entre los estudiantes la denuncia de casos de tráfico de alcohol y/o drogas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. Estudiante que trafica drogas y/o bebidas alcohólicas en las dependencias del establecimiento.

- Si se toma conocimiento por parte de un miembro de la comunidad educativa sobre el posible tráfico de drogas y/o bebidas alcohólicas de un estudiante, es necesario hacer llegar la información a la Dirección del establecimiento, quien tomará contacto de inmediato con el encargado de Convivencia Escolar, quien realizará entrevista indagatoria, la cual podrá dar luces sobre la conducta adictiva del niño o adolescente.
- El Encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato a la Dirección.
- Independiente del tipo de tráfico, se realizará entrevista con el apoderado, a quien se informará sobre la problemática que puede estar afectando a su hijo. Se orientará al apoderado sobre qué hacer ante esta situación, de modo de entregarle una guía ante esta situación.
- En caso de ser necesario, se dará aviso a PDI, con la finalidad de poder hacer una denuncia por tráfico de drogas y/o bebidas alcohólicas en las dependencias del establecimiento y/o giras de estudio, ya que independiente de que se dé dentro o fuera del colegio, el tráfico de drogas es un delito que es sancionado por la ley.
- En caso de que no solamente exista tráfico de drogas y/o alcohol, sino también consumo de estos, se realizará derivación dentro de las 48 horas posteriores a la entrevista, con el Programa de Intervención Especializada, entidad encargada del manejo y tratamiento de consumo de alcohol y/o drogas.
- Se mantendrá una comunicación constante con el Centro de Intervención, para estar al tanto de avances o retrocesos en el tratamiento. El colegio como institución prestará la ayuda que sea necesaria para el menor.

MEDIDA PARA EL ESTUDIANTE

- Si la conducta de tráfico se repite con el paso del tiempo, se realizará la cancelación definitiva de la matrícula finalizado el año escolar. Para esto se dará aviso al apoderado de tal situación, dejando constancia escrita y firmada por el mismo.
- Toda sanción disciplinaria recibida por el o los estudiantes, tiene derecho a una apelación dentro de los 3 días posteriores de haber recibido la comunicación oficial.

PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL INFANTIL.

Maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños/as y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del estudiante a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño/a tales como malos tratos físicos y agresiones emocionales, entre otros).

También en los derechos individuales y colectivos se incluye el abandono completo o parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías:

- Maltrato físico: cualquier acción o accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a y adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave y leve).

En un abuso sexual se identifican los siguientes factores:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo abuso o delito sexual, según la siguiente legislación penal:

“Aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de la víctima o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

¿Cómo detectar el maltrato y/o abuso sexual?

- El niño/a o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño/a afectado, u otro adulto) puede relatar que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Él mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Cambio de conducta

- Cambios bruscos de conducta, aislamiento, tristeza, llanto, etc.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deportes, música, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de éste.

Situaciones de maltrato y abuso sexual

- Cuando ocurre fuera del colegio: la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño/a.
- Cuando ocurre al interior del colegio y/o el agresor se desempeña en el establecimiento: se requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a de manera tal de evitar la mantención del abuso. Al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.
- Cuando el agresor es otro menor de edad: un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso a una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar y castigar (menores de 14 años).

Pasos a seguir:

- Cualquier persona debe informar sobre situación de acoso sexual siguiendo regular de informar a Inspectoría general.
- Inspectoría general informara al Encargado de Convivencia Escolar y este es el responsable de reunir información general que permita colaborar con la investigación (hoja de vida del estudiante, entrevista al profesor/a jefe u otro que tenga información relevante acerca del niño/a o de la familia). Todo debe ser registrado por escrito y firmado.
- El Encargado de Convivencia Escolar informará por escrito a la directora.
- Informar a la familia citando al apoderado, familiar o adulto que asuma la protección del niño/a, teniendo presente que es importante la necesidad de separar los espacios de conversación teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otros en que los niños pueden estar presente.
- Disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño/a, de manera de evitar su revictimización, es decir, causarle un nuevo daño.
- Derivación externa a nivel local: derivar a instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil (PPC Programa de Prevención Comunitaria).
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o éste expresa alguna molestia física y haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al niño/a al Centro Asistencial para que lo examinen, como si se tratara de un accidente escolar.
- No se requiere la autorización del apoderado para acudir al Centro Asistencial.
- El encargado de denunciar y poner los antecedentes a disposición de la justicia, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros para iniciar una investigación y promover acciones penales contra el agresor/a, será el director y/o sostenedor del establecimiento.
- Pedir el requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia para la protección del niño/a.

Medidas pedagógicas

- Mantener comunicación con profesor jefe del niño/a afectado/a.
- Realizar un Consejo de Profesores del curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.
- El Consejo debe ser liderado por la directora del colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experiencia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.
- No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.
- El profesor jefe tiene un rol fundamental, debe implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores.
- El profesor jefe debe contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve la rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

- Dar credibilidad de inmediato cuando el niño relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Acoger y escuchar al niño haciéndolo sentir protegido.
- Informar a inspección, para que este tome contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Directora o sostenedor deben denunciar el delito.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING EN ESTUDIANTES

Presentación

Actualmente el bullying es un tema que está de moda en los establecimientos, sin embargo, poco a poco se ha ido desarrollando otro tipo de hostigamiento, el llamado cyberbullying. Este es un tipo de violencia que va en aumento, ya que los jóvenes están ocupando las tecnologías y redes sociales que están a la mano, ya sea Facebook, Twitter u otros.

El cyberbullying o ciber acoso es el uso de información electrónica y medios de comunicación, tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, y websites difamatorios para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. Puede constituir un delito penal.

Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Colgar en Internet una imagen comprometida, datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes social eso foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Utilizando la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiar la de forma tal que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando así su intimidad.
- Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo, desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Acciones

Estudiante víctima de cyberbullying

- Si se toma conocimiento por parte de un miembro de la comunidad educativa sobre la posible situación de cyberbullying, se informará inmediatamente a la Dirección del establecimiento educativo, con la finalidad de que desde allí se pueda entregar toda la información necesaria al Comité de Convivencia Escolar, de modo de poder actuar de la manera más adecuadamente posible.
- El Encargado de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los apoderados del o los victimarios, con la finalidad de informar sobre la situación en la que se ve envuelto su hijo/a. Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder con la asistencia del Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
- Se dará aviso a PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.
- Se deja por escrito en el Libro de Registro de Entrevistas de Convivencia Escolar a cargo del mismo Comité, en donde quedará registrada la situación y la firma del apoderado que tomó conocimiento de la situación ocurrida.

Intervención con víctima de cyberbullying

- 1) El Comité de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del estudiante afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
- 2) Derivación de víctima a intervención psicológica.
- 3) El o los acusados tienen derecho a una apelación dentro de los 3 días posteriores a ser comunicada oficialmente la situación.
- 4) Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas (disculpas privadas, disculpas públicas o disculpas privadas y públicas).

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo contiene los títulos correspondientes y sus definiciones referidas a:

- Detección.
- Diagnóstico.
- Responsables.
- Procedimiento.
- Registro.
- Informe final.
- Cierre del proceso.

DEFINICIÓN	“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).
TIPOS	Bajo la definición de maltrato escolar, todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato o violencia, no sólo los estudiantes. No obstante, en función del respeto del principio de interés superior del niño, revestirá mayor gravedad cualquier tipo de maltrato hacia los estudiantes ejercido por cualquier miembro de la comunidad, especialmente si éste detenta un cargo de autoridad o

	<p>pertenece al grupo adulto de la comunidad (apoderados y trabajadores).</p> <p>De esta forma, 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. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 la Ley sobre Violencia Escolar.</p>
Se consideran faltas en este ámbito:	<p>a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.</p> <p>b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.</p> <p>c) Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.</p> <p>d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)</p> <p>e) Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.</p> <p>f) Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chat, blogs, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p> <p>g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de bullying.</p> <p>h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.</p> <p>i) Si hay conductas asociadas al bullying que constituyen delito como lesiones físicas, hurtos y abusos sexuales de los estudiantes o adultos involucrados, el Encargado de Convivencia Escolar hará la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI y/o Ministerio Público.</p>

FASES DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Etapas o acciones frente a una denuncia de maltrato escolar:	<p>a) Detección de posible situación de acoso escolar entre estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsables: Todos/as los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio) son los responsables de informar al profesor jefe, en esta primera etapa. - Procedimiento: Informar al profesor/a jefe del alumno/a agredido/a, quien dejará constancia escrita de los hechos informados, en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, dejando clara la identidad de quién reportó el hecho. El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Registro: Hoja de vida del Estudiante del libro de clases y Libro de Convivencia Escolar. b) Evaluación de la situación: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Dentro de las primeras 48 horas de denunciado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar, conversará con el estudiante que ha sido identificado como agredido en la denuncia. Además, entrevistará a los estudiantes denunciados. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. c) Adopción de medidas Urgentes: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: En el plazo de 5 días el Encargado de Convivencia Escolar deberá entrevistar individualmente al menos una vez a todos/as los/as involucrados (activos y/o pasivos). Si se considerara necesario, incluir padres y profesores. Se debe informar a los padres de los menores involucrados mediante una entrevista. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. d) Diagnóstico de la situación: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: En un plazo de 8 días, se analizan los antecedentes indagados y deciden si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato. Compromiso por parte de él o los alumnos/as agresores/as a no reincidir en la conducta y acciones para favorecer el comportamiento de estos alumnos. De ser necesario y atingente, medidas formativas y/o reparatorias para la víctima y victimario. Entiéndase por medidas reparatorias, en el caso de la víctima, enviarlo o enviarla el psicólogo del establecimiento o una ayuda terapéutica externa de ser necesario. Contención de parte del profesor jefe y de los docentes de asignatura e intervención directa del Encargado de Convivencia Escolar en el curso. En el caso del victimario las medidas reparatorias serán entrevista con psicóloga del Colegio, indicar al apoderado la necesidad de ayuda terapéutica externa, de ser necesario, buscar una medida con la autorización del apoderado como por ejemplo pedir disculpas al estudiante agredido en presencia de su apoderado. De ser necesario y atingente actividades para promover la convivencia al interior del curso con intervención de la psicóloga del establecimiento. - Registro: Libro de Convivencia Escolar, Hoja de vida del estudiante en el libro de clases. e) Aplicación de Reglamento Interno: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores. - Procedimiento: Una vez conocido el informe concluyente, no superando 10 días hábiles desde que se recibió la denuncia, se pasará a aplicar el Reglamento de Convivencia, que dice relación con que los agresores, de ser comprobada su participación y dependiendo de la gravedad de la denuncia, podrán quedar eventualmente con una condicionalidad de matrícula que será revisada con el Consejo de Profesores al final de cada semestre y de continuar cometiendo la falta se cancelará la matrícula a fin de año. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. f) Recursos de apelación: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora y Encargado de Convivencia Escolar.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento: Si se diera el caso extremo de condicionalidad de matrícula o cancelación de la misma, el apoderado tendrá 10 días hábiles para elevar una carta solicitando se revierta la medida por las remediales con que se comprometerá a mejorar la situación de su pupilo. - Registro: Libro de Convivencia Escolar, archivo de Convivencia Escolar, hoja de vida del Estudiante del libro de clases. g) Puesta en marcha y seguimiento de las medidas sancionatorias, reparatorias y formativas: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores. - Procedimiento: Una vez leída la carta de apelación del apoderado por la Dirección del establecimiento, ante el Consejo de Profesores y resuelta la medida, se resolverá que las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño, reconocer la falta y sus razones, haciendo hincapié en su carácter reiterativo a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona como por ejemplo pedir disculpas. Así también, derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba asumir. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado estarán orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del estudiante agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado, intervención de una mediación entre el estudiante afectado y el estudiante agresor, medida llevada a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar, sobre todo en momentos de mayor riesgo(entradas, salidas, pasillos, patio) solicitud colaboración familiar, entre otros. Así como también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional. Habilidades sociales y ayuda personal. Asimismo, derivar a los especialistas que corresponda. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. h) Del informe final de cierre: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Una vez finalizada la intervención, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los estudiantes involucrados, es decir agresor y agredido, además, de los apoderados de estos, para dar a conocer el informe final con las medidas que tomó el establecimiento, dependiendo del caso y la gravedad del hecho. Además, el apoderado del estudiante agresor, deberá firmar una carta de compromiso del cambio de actitud de su pupilo. - Registro: Libro de Convivencia Escolar y Archivo de Convivencia Escolar. i) Luego del cierre de las medidas: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Si el apoderado no queda conforme con las medidas adoptadas por el establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, entregará al apoderado, obligatoriamente, la opción de dirigirse a la Superintendencia de Educación donde analizarán el caso y tomarán las medidas correspondientes. - Registro: Libro de Convivencia Escolar.
--	---

Procedimiento aplicado a situaciones de maltrato entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados.

- Etapas o acciones frente a una denuncia de maltrato escolar:

- a) Detección de posible situación de acoso escolar entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- Responsables: Todos/as los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio) son los responsables de informar al profesor jefe, en esta primera etapa o Inspector General, según corresponda.
 - Procedimiento: Informar al profesor/a jefe del alumno/a agredido/a o a Inspectoría General si es apoderado quien resultó agredido, quien dejará constancia escrita de los hechos informados, en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, dejando clara la identidad de quién reportó el hecho. El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.
 - Registro: Hoja de vida del Estudiante del libro de clases y Libro de Convivencia Escolar.
- b) Evaluación de la situación:
- Responsable: Inspector General.
 - Procedimiento: Dentro de las primeras 48 horas de denunciado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar, conversará con el estudiante que ha sido identificado como agredido en la denuncia. Además, citará al apoderado agresor denunciado, dejando registro del hecho. De no presentarse el apoderado a la citación se dará por enterado que en efecto cometió la falta.
 - Registro: Libro de Convivencia Escolar.
- c) Diagnóstico de la situación:
- Responsable: Director, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
 - Procedimiento: En un plazo de 8 días, se analizan los antecedentes indagados y deciden si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato. Compromiso por parte de él o los apoderados agresores/as o el estudiante agresor a no reincidir en la conducta y acciones para favorecer el comportamiento de los involucrados. De ser necesario y atingente, medidas formativas y/o reparatorias para la víctima y victimario. Entiéndase por medidas reparatorias, en el caso de la víctima, en caso de ser un estudiante enviarlo o enviarla el psicólogo del establecimiento o una ayuda terapéutica externa de ser necesario. Contención de parte del profesor jefe y de los docentes de asignatura e intervención directa del Encargado de Convivencia Escolar con el menor. En el caso que el adulto sea la víctima, el Encargado de Convivencia Escolar y el apoderado del menor agresor mediarán para buscar una solución al conflicto y de ser necesario el apoderado del menor agresor pedirá disculpas al apoderado agredido.
 - Registro: Libro de Convivencia Escolar, Hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- d) Aplicación de este Inserto:
- Responsable: Directora, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.
 - Procedimiento: Una vez conocido el informe concluyente, no superando 10 días hábiles desde que se recibió la denuncia, se pasará a aplicar el Reglamento de Convivencia, que dice relación con que los agresores, de ser comprobada su participación y dependiendo de la gravedad de la denuncia, podrán quedar eventualmente con una condicionalidad de matrícula que será revisada con el Consejo de Profesores al final de cada semestre y de continuar cometiendo la falta se cancelará la matrícula a fin

de año. En el caso del apoderado como agresor se solicitará su remoción inmediata y el nombramiento de un nuevo apoderado.

- Registro: Libro de Convivencia Escolar.

e) Recursos de apelación:

- Responsable: Directora y Encargado de Convivencia Escolar.

- Procedimiento: Si se diera el caso extremo de condicionalidad de matrícula o cancelación de la misma o de la remoción de la calidad de apoderado, el estudiante o el apoderado tendrá 10 días hábiles para elevar una carta solicitando se revierta la medida y las remediales con que se comprometerá a mejorar la situación de su pupilo. Por otra parte, de ser el adulto el agresor la única medida reparatoria es que deje su cargo de apoderado del establecimiento.

- Registro: Libro de Convivencia Escolar, archivo de Convivencia Escolar, hoja de vida del Estudiante del libro de clases.

f) Puesta en marcha y seguimiento de las medidas sancionatorias, reparatorias y formativas:

- Responsable: Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores.

- Procedimiento: Una vez leída la carta de apelación del apoderado del estudiante agredido o el apoderado agresor o viceversa, la Dirección del establecimiento, ante el Consejo de Profesores, se resolverá que las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño, reconocer la falta y sus razones, haciendo hincapié en su carácter reiterativo a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Así también, derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba asumir. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado estarán orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia, dentro del establecimiento, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado, intervención de una mediación entre el estudiante afectado y el estudiante agresor, medida llevada a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar, sobre todo en momentos de mayor riesgo(entradas, salidas, pasillos, patio) solicitud colaboración familiar, entre otros. Así como también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional. Habilidades sociales y ayuda personal. Asimismo, derivar a los especialistas que corresponda. En el caso del apoderado agresor, ya se mencionó la solicitud de remoción de su responsabilidad como apoderado del establecimiento. De ser víctima, el apoderado del menor agresor pedirá las disculpas correspondientes.

- Registro: Libro de Convivencia Escolar.

g) Del informe final de cierre:

- Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

- Procedimiento: Una vez finalizada la intervención, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los estudiantes involucrados y padres, madres y/o apoderados es decir agresor y agredido, además, el apoderado del menor, para dar a conocer el informe final con las medidas que tomó el establecimiento, dependiendo del caso y la gravedad del hecho. Además, el apoderado del estudiante agresor, deberá firmar una carta de compromiso del cambio de actitud de su pupilo. El apoderado agresor no podrá participar de ninguna

	<p>actividad del establecimiento, salvo aquellas donde su labor de madre o padre se vea involucrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro: Libro de Convivencia Escolar y Archivo de Convivencia Escolar. <p>h) Luego del cierre de las medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Si el apoderado no queda conforme con las medidas adoptadas por el establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, entregará al apoderado, obligatoriamente, la opción de dirigirse a la Superintendencia de Educación donde analizarán el caso y tomarán las medidas correspondientes. - Registro: Libro de Convivencia Escolar.
<p>Procedimiento aplicado a situaciones de maltrato entre estudiantes y funcionarios del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapas o acciones frente a una denuncia de maltrato escolar: 	<p>a) Detección de posible situación de acoso escolar entre estudiantes y funcionarios del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsables: Todos/as los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio) son los responsables de informar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General. - Procedimiento: Informar al Encargado de Convivencia Escolar o a Inspectoría General si es estudiante o funcionario quien resultó agredido, quien dejará constancia escrita de los hechos informados, en el Libro de Convivencia Escolar, dejando clara la identidad de quién reportó el hecho y quienes se vieron involucrados. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. <p>b) Diagnóstico de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Director, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Procedimiento: En un plazo de 8 días, se analizan los antecedentes indagados y deciden si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato. Compromiso por parte de él o los estudiantes agresores a no reincidir en la conducta y acciones para favorecer el comportamiento de los involucrados. De ser necesario y atingente, medidas formativas y/o reparatorias para la víctima. Entiéndase por medidas reparatorias, en el caso de la víctima, enviarlo o enviarla el psicólogo del establecimiento o una ayuda terapéutica externa de ser necesario. Contención de parte del profesor jefe y de los docentes de asignatura e intervención directa del Encargado de Convivencia Escolar con el menor. En el caso de ser el estudiante el victimario las medidas reparatorias serán enviarlo o enviarla el psicólogo del establecimiento o una ayuda terapéutica externa de ser necesario. Contención de parte del profesor jefe y de los docentes de asignatura. En el caso que el funcionario sea la víctima, se solicitará atención psicológica o terapéutica. Al ser victimario el funcionario, las medidas serán pedir disculpas al estudiante ofendido y se establecerá en su hoja de vida tal situación, de comprobarse que la falta se encuentra en insultos o denostar al menor. Si se presenta un maltrato físico, será inmediatamente denunciado a los organismos correspondientes por maltrato infantil y de ser necesario será apartado de sus funciones para dar inicio a un proceso que incluirá un sumario administrativo a cargo del departamento de personal, quienes comprobarán la falta. - Registro: Libro de Convivencia Escolar, Hoja de vida del estudiante en el libro de clases. <p>c) Aplicación de este Inserto:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Una vez conocido el informe concluyente, no superando 10 días hábiles desde que se recibió la denuncia, se pasará a aplicar el Reglamento de Convivencia, que dice relación con que los agresores, de ser comprobada su participación y dependiendo de la gravedad de la denuncia, podrán quedar eventualmente con una condicionalidad de matrícula que será revisada con el Consejo de Profesores al final de cada semestre y de continuar cometiendo la falta se cancelará la matrícula a fin de año. En el caso del funcionario como agresor se relevará de sus funciones mientras dure la investigación y si tras el sumario administrativo y las sanciones de los organismos competentes se comprueba la falta se pondrá término a su contrato laboral, según el artículo 160 del Código del Trabajo, en referencia a los incisos 1 letra a) y e) e inciso 5. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. d) Recursos de apelación: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora y Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Si se diera el caso extremo de condicionalidad de matrícula o cancelación de la misma, el estudiante y el apoderado tendrán 10 días hábiles para elevar una carta solicitando se revierta la medida y las remediales con que se comprometerá a mejorar la situación de su pupilo. Así mismo, el funcionario tras el sumario administrativo y de comprobarse su inocencia, tendrá la posibilidad de exigir disculpas de parte de la Dirección del establecimiento y del Encargado de Convivencia Escolar. - Registro: Libro de Convivencia Escolar, archivo de Convivencia Escolar, hoja de vida del Estudiante del libro de clases. e) Puesta en marcha y seguimiento de las medidas sancionatorias, reparatorias y formativas: <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores. - Procedimiento: Una vez leída la carta de apelación del apoderado del estudiante agresor la Dirección del establecimiento, ante el Consejo de Profesores y resuelta la medida, se indicará que las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño, reconocer la falta y sus razones, haciendo hincapié en su carácter reiterativo a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Así también, derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba asumir. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado estarán orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia, dentro del establecimiento, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos, patio) solicitud colaboración familiar, entre otros. Así como también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional. Habilidades sociales y ayuda personal. Asimismo, derivar a los especialistas que corresponda. En el caso del funcionario agresor, ya se mencionó la medida de término de su relación laboral. - Registro: Libro de Convivencia Escolar.
--	--

	<p>f) Del informe final de cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Una vez finalizada la intervención, el Encargado de Convivencia Escolar, citará al estudiante agresor o agredido, además, de los apoderados de estos, para dar a conocer el informe final con las medidas que tomó el establecimiento, dependiendo del caso y la gravedad del hecho. Además, el apoderado del estudiante agresor, deberá firmar una carta de compromiso del cambio de actitud de su pupilo. Por otra parte, el funcionario agresor recibirá la carta de término de su contrato laboral, de ser comprobada su falta, en la Inspección del Trabajo. - Registro: Libro de Convivencia Escolar y Archivo de Convivencia Escolar. <p>g) Luego del cierre de las medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Si el apoderado no queda conforme con las medidas adoptadas por el establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar entregará al apoderado, obligatoriamente, la opción de dirigirse a la Superintendencia de Educación donde analizarán el caso y tomarán las medidas correspondientes. - Registro: Libro de Convivencia Escolar.
<p>Procedimiento aplicado a situaciones de maltrato entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapas o acciones frente a una denuncia de maltrato escolar: 	<p>a) Detección de posible situación de maltrato entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsables: Todos/as los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio) son los responsables de informar al profesor jefe, en esta primera etapa o Inspector General, según corresponda. - Procedimiento: Informar al profesor/a jefe del alumno/a agredido/a o a Inspectoría General si es apoderado quien resultó agredido, quien dejará constancia escrita de los hechos informados, en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, dejando clara la identidad de quién reportó el hecho. El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. <p>b) Evaluación de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Inspector General. - Procedimiento: Dentro de las primeras 48 horas de denunciado el hecho, el Inspector General, conversará con el funcionario o apoderado que ha sido identificado como agredido en la denuncia. Además, citará al apoderado o funcionario agresor denunciado, dejando registro del hecho. De no presentarse el apoderado o el funcionario a la citación se dará por enterado que en efecto cometió la falta. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. <p>c) Diagnóstico de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Director, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Procedimiento: En un plazo de 8 días, se analizan los antecedentes indagados y deciden si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato. Compromiso por parte de él o los apoderados agresores/as o el funcionario agresor a no reincidir en la conducta y acciones para favorecer el buen trato entre los involucrados. De ser necesario y atingente, medidas formativas y/o reparatorias para la víctima y victimario. Entiéndase por medidas reparatorias, en el caso de la víctima, en caso de ser un funcionario, enviarlo o enviarla el psicólogo del

	<p>establecimiento o una ayuda terapéutica externa de ser necesario. Contención e intervención directa del Encargado de Convivencia con el funcionario. En el caso que el apoderado sea la víctima, el Encargado de Convivencia Escolar, junto con los involucrados, mediarán para buscar una solución al conflicto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro: Libro de Convivencia Escolar. <p>d) Aplicación de este Inserto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Una vez conocido el informe concluyente, no superando 10 días hábiles desde que se recibió la denuncia, se pasará a aplicar el Reglamento de Convivencia, que dice relación con que los agresores, de ser comprobada su participación y dependiendo de la gravedad de la denuncia, en el caso del apoderado como agresor, se solicitará su remoción inmediata y el nombramiento de un nuevo apoderado. De ser el funcionario el agresor, el departamento de personal, deberá realizar una investigación que dé cuenta de la situación y establecer, si su falta será considerada grave, siempre que se realice cualquier difamación, insulto o agravio y será considerada gravísima de ser comprobada una agresión física. Esta última podría contemplar sanciones, incluso, poner término a su relación laboral. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. <p>e) Recursos de apelación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora y Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Si se diera el caso extremo de la remoción de la calidad de apoderado, este tendrá 10 días hábiles para elevar una carta solicitando se revierta la medida y las remediales con que se comprometerá a mejorar la situación, además de pedir disculpas públicas por dicha situación. Por otra parte, de ser el funcionario el agresor la medida reparatoria será elevar una carta de compromiso donde se comprometerá a mejorar la situación pidiendo disculpas públicas por su accionar. - Registro: Libro de Convivencia Escolar, archivo de Convivencia Escolar. <p>f) Puesta en marcha y seguimiento de las medidas sancionatorias, reparatorias y formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Directora, Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Una vez leída la carta de apelación del apoderado agresor o viceversa, la Dirección del establecimiento, junto al Encargado de Convivencia Escolar, resolverá que las medidas formativas deben orientarse a ayudar al agresor, reconocer la falta y sus razones a través del diálogo constructivo y la resolución pacífica de conflictos y las responsabilidades legales que deba asumir. Las medidas de seguridad y de apoyo al agredido estarán orientadas a protegerlo y darle seguridad, medida llevada a cabo por el Inspector General, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos, patio). En el caso del apoderado agresor, ya se mencionó la solicitud de remoción de su responsabilidad como apoderado del establecimiento. - Registro: Libro de Convivencia Escolar. <p>g) Del informe final de cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento: Una vez finalizada la intervención, el Encargado de Convivencia Escolar, citará al funcionario y a los padres, madres y/o apoderados es decir agresor y agredido o viceversa para dar a conocer el informe final con las medidas que tomó el establecimiento, dependiendo del caso y la gravedad del hecho. Además, en el caso del agresor, deberá firmar una carta de compromiso de un cambio de actitud. El apoderado agresor no podrá participar de ninguna actividad del establecimiento, salvo aquellas donde su labor de madre o padre se vea involucrada. En el caso del funcionario agresor, se establecen las sanciones en el inciso d) y e) de este protocolo - Registro: Libro de Convivencia Escolar y Archivo de Convivencia Escolar. <p>h) Luego del cierre de las medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Encargado de Convivencia Escolar. - Procedimiento: Si alguna de las partes no queda conforme con las medidas adoptadas por el establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, entregará al apoderado, obligatoriamente, la opción de dirigirse a la Superintendencia de Educación donde analizarán el caso y tomarán las medidas correspondientes. - Registro: Libro de Convivencia Escolar.
--	---

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ABUSO Y/O ACOSO SEXUAL

DEFINICIÓN	El abuso y/o acoso sexual es una de las formas más graves de maltrato infantil.
TIPOS DE ABUSO	Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes: Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y su agresor. Utilización del menor como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor: engaño, manipulación y/o amenazas.

FASE DE DENUNCIA

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	<p>El estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un estudiante debe una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuchar, acoger y no poner en duda el relato. - Reafirmarle que no es culpable de la situación. - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. - No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso. - No solicitar detalles de ningún tipo. - No solicitar y menos obligar al menor a mostrar lesiones o quitarse la ropa. - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER. - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por personas apropiadas dentro del Colegio. - La persona a quien un niño, niña o adolescente debe una situación de abuso deberá dar aviso inmediato al Director y a la Encargada de Convivencia Escolar. - Hacer un registro escrito de lo relatado por el estudiante.
-----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - El Director efectuará la denuncia ante el Ministerio público en un plazo menor a 24 horas, tratándose este de un delito que revierte un alto grado de gravedad. - Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a - para comunicarles la situación, informándoles que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante el Ministerio Público. - Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha abusado del alumno/a. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno/a, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger. - En caso de que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, el Director junto a la Encargada de Convivencia Escolar, citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación. Si la situación de abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida. Se comunicará al apoderado la situación, en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista. Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar culpabilizarlos. - No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del estudiante (medidas legales, familiares u otras). - Transmitirles que el interés es atender y proteger al estudiante, y que vamos a brindarles apoyo y orientarlos en esta tarea. - Se explicará a los apoderados que el abuso sexual infantil es un delito, y frente al cual existe la obligación de denunciar en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), correspondiente al lugar en que habría sido cometida la situación de abuso. - En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, la Dirección lo separará de sus funciones hasta el término la investigación. Además, la Dirección informará a la SUPEREDUC acerca de la situación del funcionario. - En caso que los adultos decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar con el parte que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla. Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado/a.
--	--

FASE DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un
----------------------	--

	<p>solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos. - Respetar sus sentimientos e intimidad. - No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación. - Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a. Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
PLAZO	<ul style="list-style-type: none"> - Ante la declaración del estudiante ha sufrido abuso sexual por cualquier par o adulto tanto dentro como fuera del establecimiento, el encargado de acoger la declaración del estudiante informará de forma inmediata al Director quien debe llamar a los padres o apoderados del estudiante, deberá denunciar al Ministerio Público en un plazo de 24 horas y solicitar una medida precautoria de protección al menor en un plazo no mayor a 48 horas, siempre y cuando no lo hayan hechos los apoderados. - Si el estudiante refiere dolor o molestias físicas la denuncia será inmediata a los organismos competentes ya sea PDI, Carabineros y al Ministerio Público. Además se citará a los padres o apoderados para informarles de lo relatado por su hijo o pupilo. - En el caso que se configure un acoso sexual, quien reciba la denuncia del estudiante deberá poner en conocimiento de Dirección y Encargado de Convivencia Escolar quienes iniciarán las investigaciones correspondientes en un plazo no mayor a 3 días hábiles, plazo que debe incluir la información a los apoderados.
DERIVACION	<ul style="list-style-type: none"> - Ante una denuncia de abuso sexual la derivación será: cualquier persona puede realizar la denuncia, aunque quien reciba el relato se lo informará al Director, se informará a los padres y apoderados, 24 horas para realizar la denuncia ante el Ministerio Público y 48 horas para solicitar medidas precautorias si los responsables directos del estudiante no lo han realizado. - En caso de acoso sexual se debe informar a las autoridades del establecimiento y a los apoderados de los menores involucrados con el fin de dar a conocer los hechos que son constitutivos de delito y realizar la denuncia correspondiente.
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - El colegio en todos y cada uno de sus procedimientos deberá garantizar la integridad de los y las estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y que se encuentran en pleno desarrollo de su persona. - Se debe tener cuidado al catalogar de abuso a una situación entre niños/niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar. No se trata de abuso sexual las conductas sexualizadas entre niños y niñas de la misma edad, pero sí de conductas agresivas y que podrían ser indicador que uno u otro está siendo abusado dado que a esa edad naturalmente no podrían haber adquirido esas conductas. - Se deberá indagar con víctima y victimario sin entrar en detalles y despejar si estamos en presencia de abuso sexual o acoso sexual.

	<ul style="list-style-type: none"> - Si la denuncia al colegio es por abuso sexual, se derivará de inmediato a los organismos legales para que investiguen el caso. - La Encargada de Convivencia luego de informar al Director, se pondrá en contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer la situación. Estas reuniones serán en conjunto con el Director. - Se procederá a separar a los estudiantes y a solicitar como medida de protección inmediata la suspensión de clases por tres días mientras se recopilan antecedentes. - Se dejará registro de las entrevistas. - Se informará la situación al profesor jefe. - En caso que la situación de maltrato, abuso involucre a dos o más estudiantes o miembros de la comunidad escolar, se deberá actuar tanto con la víctima como con los involucrados, informando a sus padres (apoderados) si se trata de estudiantes y guardando confidencialidad para resguardar la integridad de los afectados.
PROCEDIMIENTO DE PRESENTACION DE DENUNCIA	<p>Al recibir la confesión del niño, niña o adolescente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La persona que recibe debe informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General. - Uno de los encargados de recibir la denuncia deberá citar a los apoderados o padres mediante teléfono institucional. - Se presentará mediante la página del Poder Judicial la concurrencia del delito dentro de 24 horas. - De no existir una medida precautoria uno de los encargados del establecimiento solicitará una medida precautoria para el estudiante en un plazo no superior a 48 horas. - En el caso que sea un funcionario del Colegio el presunto agresor, se apartará a este de sus funciones, se realizará una investigación interna y se realizará un sumario administrativo que, de comprobarse la culpabilidad del presunto agresor, será despedido por el artículo 160 del código del trabajo.
PLAZO	<ul style="list-style-type: none"> - Ante el delito denunciado los plazos ya se encuentran definidos y serán los organismos competentes los encargados de determinar los plazos para la resolución de la denuncia realizada.

RESOLUCION

VIAS DE ENTREGA DE INFORMACION	<ul style="list-style-type: none"> - Respecto de la develación del hecho denunciado, la vía será la citación al establecimiento mediante comunicación a través del software educativo del establecimiento (Lirmi), correo electrónico o llamado por teléfono. - Se informará sólo al adulto responsable del menor o a quien designe la autoridad competente.
MEDIDAS PROTECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe mantener mayor control en los accesos al colegio, evitando que personas ajenas a

	<p>la comunidad educativa ingresen al establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reforzar portería en la entrada de la mañana y en las horas de término de jornada. - El personal autorizado para sacar de clases a los y las estudiantes son: profesores y profesoras, inspectores e inspectoras. - Las entrevistas con estudiantes deben realizarse en lugares definidos para ello y contar con puerta con vidrio, en lo posible no pueden durar más de 45 minutos. - Las entrevistas con estudiantes deben ser de conocimiento de su profesor o profesora jefe o directivo docente. - Los baños destinados a los y las estudiantes son de uso exclusivo de ellos y ellas. Los baños de adultos a su vez son de uso exclusivo de los adultos. Deben estar claramente rotulados y normados. - El aseo de los baños se realizará indicando que es momento de limpieza y no podrá ingresar ni un estudiante mientras dure esta tarea. - Podrán ingresar una inspectora a baño de niñas y un inspector a baño de niños por breves minutos para monitorear el orden en los baños. Siempre se dará aviso de este procedimiento advirtiendo en voz alta que va a entrar al baño. - Los encuentros o salidas de los y las docentes con estudiantes fuera del establecimiento o fuera de horario de clases deben ser de carácter pedagógico y estar autorizados por el director del colegio y por los y las apoderados de los y las estudiantes que participan de dicha actividad.
<p>MEDIDAS DE RESGUARDO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios institucionales para la sensibilización y construcción de relaciones inclusivas y de igualdad de género: campañas, intervenciones, foros, charlas, capacitaciones en perspectiva de género y enfoque de derechos, talleres de buen trato. - Lenguaje NO sexista: en todas las formas de comunicación entre los y las personas que

	<p>componen la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestación institucional contra la discriminación por género y todas las expresiones sexistas y de maltrato: por ejemplo: Manual de convivencia, protocolos, PEI.
MEDIDAS FORMATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Implica que las acciones antes descritas deben ser complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico que defina en conjunto con profesor o profesora jefe estrategias formativas y didácticas.
APOYOS PEDAGÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Los y las profesoras jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante las clases de orientación y consejo de curso, en esta instancia promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades. - Los y las docentes de las diferentes asignaturas otorgarán mediante éstas una gama de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones en torno al autocuidado, situaciones de riesgo, respeto por la privacidad e intimidad de otros y otras. - Encargado de Convivencia Escolar gestionará charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir maltrato y abuso sexual.
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ante la denuncia de abuso sexual y constatación de los hechos descritos, serán las autoridades competentes, Ministerio Público, quienes se encargarán de realizar las derivaciones correspondientes a los profesionales idóneos, tanto de los estudiantes agredidos sexualmente, como los presuntos culpables del hecho. - Ante la denuncia de acoso sexual y de configurarse el delito, de igual forma se derivará a las autoridades competentes. Si el hecho lo amerita, se adoptarán, además, medidas de reparación desde el establecimiento tanto a las víctimas como a los victimarios.
ENTREGA DE RESULTADOS DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Dependiendo de las determinaciones adoptadas por las autoridades, Ministerio

	<p>Público, respecto de un hecho constitutivo de abuso sexual se entregarán los resultados a los adultos responsables en cuanto los tribunales así lo determinen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En relación al acoso sexual se entregarán los resultados luego de realizar las entrevistas e indagatorias correspondientes: <ol style="list-style-type: none"> 1- Se acoge la entrevista con el afectado. 2- Se entrevista al eventual estudiante o adulto que cometió el acto de acoso sexual. 3- Se realizará entrevista en un plazo no mayor a 24 horas con el adulto responsable de las víctimas y con el presunto agresor. 4- En 5 días corridos, quien cometió el hecho deberá presentar sus descargos por escrito a Dirección respecto de los actos que se le imputan. 5- En 5 días hábiles Dirección presentará una respuesta respecto de las medidas que se adoptarán contra quien cometa el acto de acoso y que serán orientadas a reparar el hecho y a procurar siempre el debido proceso y la permanencia del estudiante siempre y cuando no se constaten más denunciar, de ser comprobado el hecho el menor recibirá una amonestación escrita, una conversación con el apoderado y las disculpas correspondientes a quien o a quienes se hayan visto ofendidos y además será atendido por la psicóloga del establecimiento quien emitirá un informe que permitirá revisar constantemente el comportamiento del agresor. De continuar con este tipo de conductas se condicionará su matrícula por un plazo de 6 meses, de insistir en su actitud se cancelará su matrícula. 6- El agresor tendrá derecho a presentar descargos sobre el punto número 5 en un plazo de 5 días, la no presentación de estos dará por entendido que acepta la culpabilidad de los hechos que se le imputan.
<p>CIERRE DEL PROCESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El cierre del proceso se dará por finalizado una vez que las partes hayan sido informadas de lo resuelto por las autoridades

	competentes en la materia y por el establecimiento, este cierre del proceso contemplará todas las acciones las cuales no pueden sobrepasar los 15 días hábiles.
--	---

Protocolo de acción frente a desregulación emocional o conductual de estudiantes en contexto escolar

DEFINICIÓN	El presente protocolo tiene como finalidad entregar orientaciones a la comunidad educativa del Colegio Santa Bárbara de la Reina, para estar en conocimiento del accionar que se debe llevar a cabo en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes en contexto escolar. Este protocolo aborda estrategias desde un enfoque preventivo como también de acción directa.
ASPECTOS GENERALES	<p>A continuación se presentaran algunos conceptos con sus correspondientes definiciones para un mejor entendimiento de sus lectores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se entiende por desregulación conductual y emocional: Estado de alteración emocional y/o físico que presenta un/a estudiante, como respuesta a diversos estímulos, estos pueden ser; estímulos auditivos, cambios en la rutina, presencia de estrés o aburrimiento, prohibiciones, entres otros. 2. Contención emocional: Es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada. 3. Contención física: Es considerado como último paso a ejecutar, y se define como un recurso terapéutico utilizado en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante, para sus compañeros, o para profesionales que se encuentren próximos al estudiante. 4. Pictogramas: Son secuencias de imágenes asociadas a una o mas acciones, que permiten la anticipación de las actividades.
PERFIL DE LOS PROFESIONALES	<p>El perfil de los/las profesionales que lideraran el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idealmente este profesional debe tener un vinculo previo de confianza con el/la estudiante. • Debe manejar la situación con tono de voz bajo, pasivo y amigable. • No debe mostrarse alterado, con miedo, enojo o ansiedad, puesto que estas conductas por parte del profesional empeorarían la situación.
PREVENCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer señales previas del/ la estudiante y actuar en base a estas:

	<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta las señales iniciales que preceden a una desregulación emocional y conductual, estas pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Aumento de movimientos estereotipados. • Expresiones de disgusto o incomodidad. • Respiración agitada o acelerada. • Aumento del volumen de la voz. • Utilización de lenguaje grosero. <p>2. Reconocer los hechos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para este ítem es importante considerar las circunstancias que ocurren en el ámbito escolar, como también en otros ámbitos de su vida diaria. Uno de los factores a tener en cuenta es el área de descanso y sueño, por lo mismo es óptimo mantener una comunicación estrecha con la familia. <p>3. Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una estrategia a utilizar es pedirle al estudiante que nos ayude a distribuir materiales, a apoyar cambiando las diapositivas en el computador u otras tareas que puede desempeñar sin dificultad, teniendo como objetivo desviar su atención a la nueva tarea solicitada. <p>4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de manera adaptativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al observar signos de alerta previos a la desregulación, es importante preguntarle: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, ¿Hay algo en lo que te pueda ayudar?, seguido de la frase, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. • Otorgarle, cuando sea oportuno tiempos de descanso, considerando dejar salir del aula por un tiempo determinado y con supervisión. • Utilizar estrategias de refuerzo positivo, frente a comportamiento o conductas adaptativas frente a la expresión de emociones. Esta debe realizarse inmediatamente después de presentarse la conducta esperada. • Utilizar pausas activas dependiendo de intereses y necesidades de cada curso. • Se debe considerar siempre adoptar la misma altura del/la estudiante, junto con utilizar un volumen bajo y tranquilo.
<p>PLAN DE ACCIÓN DE EDUCADORES</p>	<p>1. Diseñar y establecer reglas de aula: Se debe abordar el cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incomodo/a, frustrado/a o angustiado/a. Un ejemplo a implementar, puede ser el uso de tarjeta o señal previamente acordada, que será la señal para informar que se encuentra angustiado/a o presionado/a.</p> <p>2. Actualizar diariamente panel de anticipación: Se incorpora esta estrategia con el fin de entregar un orden y anticipación a los estudiantes, en donde se deja en claro lo que se trabajará en cada asignatura. Considerar que, dependiendo del curso y necesidades del estudiantado,</p>

	<p>se utilizará pictogramas o solamente la cartelera con numeración.</p> <p>3. Contar con un consentimiento por parte del apoderado/a del/la estudiante por posible contención física, en caso se vea en peligro la integridad tanto del propio estudiante como de sus pares o colaboradores.</p>
PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DENTRO DEL AULA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Como primer paso el profesor o el asistente de aula debe contener al estudiante frente a un episodio de desregulación, aplicando las estrategias antes señaladas. 2. En caso de que el niño o niña presenta una conducta riesgosa para sí mismo o para los demás, el profesor o asistente de aula debe informar a cualquier profesional del PIE que se encuentre disponible. 3. Si no se logra regular el estudiante dentro del aula, se llevará a la sala de recursos PIE, puesto que esta es considerada como un espacio seguro, alejada de sobre estímulos auditivos y visuales. 4. Si el estudiante no logra regularse y se encuentra en riesgo el o terceros, se informará a la familia para que se acerque al establecimiento.
SUGERENCIAS	<p>En todos los pasos descritos en el protocolo no se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regañar al estudiante. • Amenazar con futuras sanciones. • Pedirle que no se enoje. • Intentar razonar en el momento respecto a su conducta.
INTERVENCIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe demostrar comprensión y afecto, al igual que dejarle en claro que es importante hablar de lo sucedido, para poder prevenir una futura desregulación. • Se debe informar sobre los derechos y deberes, con el fin de que sea capaz de comprender que si realiza algún destrozo, debe hacerse cargo. El estudiante debe ser capaz de pedir disculpas y reponer los objetos rotos. • Se debe incluir en este proceso de intervención a los compañeros de curso, profesores o cualquier persona que formó parte de los hechos. Puesto que no solo es afectado el/la estudiante que se desregula, si no todo aquel que presencia el hecho. A modo de ejemplo, puede ser utilizada alguna técnica de relajación y respiración, para volver a la calma, además, conversar sobre la situación y permitir a todos los participantes expresar sus emociones frente a lo sucedido • De manera preventiva, se realizará intervenciones con la comunidad educativa, con el fin de sensibilizar respecto a la diversidad y situaciones futuras que pudiesen acontecer.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE INTENTO DE SUICIDIO

MARCO CONCEPTUAL	<p>La considerando la suicidabilidad desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio , pasando por la ideación ,planificación y el intento suicida.</p> <p>Entendiendo por ideación los pensamientos de quitarse la vida , se relaciona con el acto de pensar en atentar contra su integridad , el pensamiento de estar cansado de la vida , la creencia que no vale vivir y el deseo de no despertar del sueño.</p>
FACTORES DE RIESGO	<p>Enfrentados al tema debemos en primer lugar determinar el grado de riesgo posible de los y las estudiantes mediante la revisión de los distintos parámetros y estar atentos a las señales de alerta premonitorias en estas situaciones</p> <p>Entre los factores se pueden mencionar:</p> <p>Clima emocional caótico en el hogar Presencia de enfermedad mental en la familia Existencia de amigos que hayan intentado suicidarse Intentos de suicidios previos Consumo de drogas Variaciones en el comportamiento escolar Maltrato y /o abuso sexual</p>
TIPOS DE ALERTA	<ul style="list-style-type: none"> - Señales de alerta directa: habla o escribe sobre el deseo de morir, de suicidarse o herirse. - Busca información y planifica como concretar el hecho. - Envía mensajes y/o regalos de despedida. <p>Señales de alerta indirecta: alejamiento de la familia, sentimientos de soledad , disminución del rendimiento académico , cambio de carácter, mostrarse inestable emocionalmente , muestra ira, angustia incontrolada, entre otras situaciones similares.</p>

FASE DE DENUNCIA

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	Se activa cuando compañeros, padres , profesores u otros detectan ideas suicidas
-----------------------------------	--

FASE DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO	<p>Si es el estudiante el que manifiesta su intención suicida , quien reciba la información debe mantener la calma , asumir una actitud contenedora y comprensiva , no sermonear ni enjuiciar al estudiante .Agradecer la confianza e indagar si ha hablado con alguien sobre el tema y si se encuentra en tratamiento médico.</p> <p>Quien recibe la información deberá poner en conocimiento a Encargada de convivencia quien a su vez informará a Dirección del establecimiento.</p> <p>Se contactará a apoderado para informar situación , que estén atentos ante alguna señal , apoyarlo y acompañarlo.</p>
PLAZO	Según el riesgo , respuesta urgente e inmediata (mismo día) Contacto con apoderado y/o familiar. Derivación a especialista
DERIVACION	Se informará al apoderado,

	se derivará a especialista del establecimiento (psicóloga) Se solicitará al apoderado atención de especialista externo (psicólogo o psiquiatra)
SEGUIMIENTO	Se realizará seguimiento del caso para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención necesaria. Se informará a los docentes y asistentes de la educación que estén atentos ante cualquier nueva señal que manifieste el estudiante. Se solicitará que el especialista externo envíe recomendaciones.
VIAS DE ENTREGA DE INFORMACION	A los padres se les mantendrá informado por medio de entrevista. Registro del procedimiento a cargo de Encargada de convivencia escolar
PLAZO	Para especialista una semana
MEDIDAS PROTECTORAS y RESGUARDO	Apoyo y acompañamiento por psicólogo del establecimiento Contacto con los padres Permitirle expresar sus sentimientos
APOYO PEDAGÓGICO	Intervención sobre el tema en clases de Orientación y psicólogo a grupo curso
CIERRE DEL PROCESO	Se da termino al proceso de acompañamiento una vez que el especialista emita informe disminución de riesgo

Si el estudiante presenta intento de suicidio dentro del establecimiento escolar, se actuará de la siguiente manera.

1. Quien detecte la situación de un estudiante en intento de suicidio debe: quedarse con el estudiante, no dejarlo solo, enviar a otra persona a buscar ayuda, dar aviso a Inspectoría General y a su vez a apoderado algún familiar que pueda acudir y acompañar a alumno(a) a centro médico de urgencia.
2. Quien acompañe al estudiante se le recomienda:
 - Permanecer junto al estudiante
 - No dejarlo solo (sola)
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No desestimar sus sentimientos, dejar que se exprese
 - No retarle ni llamarle la atención

3.-Traslado del estudiante a Centro asistencial

El Inspector general debe solicitar ayuda y traslado , en forma inmediata ,a sistema de atención médica , seguir las indicaciones y recomendaciones que se entreguen. En forma paralela se informará al apoderado o bien familiar que acuda al servicio médico .

4. Contención en el aula

De acuerdo a lo sugerido por Mineduc, dependiendo de la situación y la necesidad de los compañeros de curso del estudiante afectado ,el profesor jefe con apoyo de psicóloga del establecimiento podrá realizar una intervención grupal enfocada a canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática.

5. Intervención durante la crisis: Solicitar ayuda psicológica de inmediato, , llamar por su nombre a la persona en riesgo, ofrecerle ayuda adoptando una actitud positiva , manteniendo una conversación directa , recordar familia u amigos lo o la quieren. Es importante la verbalización de sentimientos por parte del afectado , llevarlo a encontrar otra salida.

6.-Es necesario que tanto docentes como asistentes de la educación sepan actuar ante una crisis de este tipo, se recomienda:

Siempre creerle a la persona que manifiesta su intención suicida

No dejar sola a la persona, llevar a centro asistencial según el riesgo

Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.

Generar un espacio de confianza, de escucha y contención

No ser críticos ante la situación

Garantizar la seguridad personal

Buscar respuestas alternativas, ayudándole a encontrar opciones a la auto destrucción

No emitir juicios de valor

Hablarle en forma tranquila y pausada

ESTUDIANTES QUE PRESENTAN INTENTOS DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. El apoderado deberá informar al establecimiento, dar aviso lo antes posible sobre el intento de suicidio del estudiante. Se solicitará al apoderado a acudir al establecimiento a entrevista con directora, Inspector General y encargada de convivencia escolar para establecer estrategia de apoyo. Se solicitará documentos que acrediten la atención externa del estudiante, su tratamiento y establecer en las condiciones psicológicas que se encuentra.
2. Reincorporación del estudiante, al momento de reincorporarse a actividades académicas estudiante se realizará seguimiento sobre su estado, tratamiento externo. Se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al estudiante. Se mantendrá contacto directo con sus padres para evaluar el proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

M ARCO CONCEPTUAL	La protección de los derechos de los niños y niñas , es una tarea que nos involucra a todos y todas
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	<p>Los derechos de los estudiantes están establecidos en la Convención de los Derechos del niño y la niña ratificados por Chile el 14 de agosto de 1990, los cuales se rigen por los cuatro principios fundamentales</p> <ul style="list-style-type: none"> - La no discriminación - El interés por la infancia - El derecho a la vida , la supervivencia y el desarrollo - El respeto por la opinión de los niños y niñas (se entiende por niño todo sujeto menor de 18 años) - Existen principalmente 10 derechos del niño y la niña, los cuales son : - Derecho a jugar - Derecho a la alimentación - Derecho a la salud - Derecho a la educación - Derecho a la vida y a tener una familia - Derecho a tener una nacionalidad - Derecho a la igualdad - Derecho a opinar - Derecho a no trabajar
DEFINICION DE CONCEPTOS	Buen trato: Relaciones e interacciones con uno mismo , los otros y el entorno que promueven

	<p>prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados .</p> <p>Prácticas inadecuadas: 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</p> <p>Vulneración de Derechos: las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños</p> <p>Maltrato: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.</p> <p>Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Expresiones de negligencia son: Enfermedades reiteradas sin tratamiento, sin controles niño sano, escasa higiene y/o aseo, ropa sucia o inadecuada para el clima, atrasos reiterados en el retiro, ausencia injustificada a sus clases, Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar, Intoxicación por ingesta de productos tóxicos, Niño(a) circula solo por la calle, entre otras</p>
<p>ACTIVACION DE PROTOCOLO DE ACTUACION</p>	<p>se considerará una vulneración derechos a los niños y niñas cuando haya acciones u omisiones que puedan configurarse como maltrato, descuido o trato negligente de sus padres, apoderados, o terceros responsables de su cuidado, y con ello se vulneren sus derechos, especialmente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Existe maltrato o abuso sexual, físico y/o psicológico al niño(a) o adolescente. 2.- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda del niño(a) o adolescente. 3.- No se proporciona atención médica básica al niño(a) o adolescente. 4.- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro, o a presenciar episodios de violencia intrafamiliar. 5.-No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del niño (a) o adolescente. 6.- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso o consumo de drogas. 7.- Incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y

	<p>permanentes a sus clases, sin el justificativo correspondiente.</p> <p>8.- Trabajo infantil</p>
TOMA DE CONOCIMIENTO	<p>Ante el relato o evidencia de vulneración hacia un estudiante quien tome conocimiento del hecho deberá :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoger al estudiante evitando cualquier juicio de valor , incredulidad o desaprobación respecto a lo narrado. - Luego de la entrevista con el estudiante, dejar registro escrito de lo relatado .
PROCEDIMIENTO INFORMATIVO	<p>Quien tome conocimiento de una vulneración bien tenga sospecha de la misma, de un estudiante deberá dar cuenta inmediatamente de la situación a encargada de convivencia escolar, si cuenta con relato escrito , entregarlo de inmediato. Encargada de convivencia informará a Dirección del establecimiento y profesor jefe (en caso de no estar informado previamente).</p> <p>La dirección del establecimiento definirá de acuerdo a la gravedad de los hechos, quien tomará contacto e informará a los padres, (si es encargado de convivencia o Directora o ambas en conjunto).</p>
PROCESO INVESTIGATIVO	<p>El encargado de convivencia recopilará antecedentes e informaciones , llevará el proceso de investigación emitiendo un informe al término de ésta, el cual será entregado a la Dirección del establecimiento.</p>
PLAZO	<p>El plazo del proceso investigativo será de 10 días hábiles al término del cual se entregará informe escrito con las consideraciones, medidas y/o derivaciones correspondientes.</p>
DERIVACIONES	<p>Ante la ausencia de algún familiar, o ante la resistencia o negatividad de los hechos de los progenitores , se derivará el caso a OPD, y tribunal de Familia. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta voluntad de proteger al menor ante el vulnerador , se acompañara brindándole los apoyos con que cuenta el establecimiento.</p>
DENUNCIA	<p>Ante la vulneración tipificada como delito, el Colegio tiene el deber de denunciar a los organismos competentes :</p> <p>OPD Carabineros de Chile , Policía de Investigaciones Ministerio público dentro de las 24 horas de conocido el hecho.</p> <p>La denuncia la realizará la Dirección del establecimiento o a quien se delegue la responsabilidad (Inspector General o Encargada de convivencia escolar)</p>
SEGUIMIENTO	<p>Será la encargada de convivencia escolar quien realizará el seguimiento de la situación de vulneración , manteniendo contacto con las instituciones de derivación y dando a conocer</p>

	<p>tratamiento y medidas reparatorias al interior del establecimiento.</p> <p>El Director o profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) u otras instituciones como la Oficina de Protección de Derechos, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc</p>
MEDIDAS DE RESGUARDO y PROTECCION	<p>La Dirección o profesional encargado, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.</p> <p>Resguardar la intimidad e identidad del menor , no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.</p> <p>Mantener apoyo de especialista para evitar la culpabilidad del menor ante la situación que lo afecta.</p> <p>Promover el autocuidado y la prevención de vulneración en los estudiante sy padres y apoderados</p>
APOYO PEDAGÓGICO PSICOSOCIAL	<p>Velar para que el menor conserve dentro de lo posible la rutina cotidiana , evitando la estigmatización y promoviendo la contención.</p>
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	<p>En el caso que la situación de vulneración de derechos se haya dado en el establecimiento o sea de conocimiento público de estudiantes y apoderados, se considera pertinente la realización de un Consejo de pro liderado por la directora y encargada de convivencia escolar , cuya finalidad es definir e implementar estrategias de información y/o comunicación de contención para toda la comunidad educativa.</p> <p>Presentar los antecedentes a Superintendencia de Educación. (siempre que la ocurrencia del hecho acontezca el establecimiento).</p> <p>De ser un adulto funcionario del establecimiento quien sea indicado como responsable, deberá ser separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes.</p> <p>La situación laboral del funcionario será evaluada por el sostenedor, Dirección del Colegio concluido el proceso.</p>