



COLEGIO
FERNANDO DE ARAGÓN
PUENTE ALTO

**Reglamento Interno y
Manual de Convivencia
Centro Educativo
Fernando de Aragón**

2026

ÍNDICE

ANTECEDENTES GENERALES.....	6
PRESENTACIÓN	6
FUNDAMENTOS	9
DEL MARCO LEGAL	10
DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.....	10
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	11
TÍTULO SEGUNDO	12
SOSTENEDOR	12
DOCENTES DIRECTIVOS	13
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	13
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	14
PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	14
ESTUDIANTES.....	15
ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO AUTORIDADES Y FUNCIONES	16
TÍTULO TERCERO	20
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR	20
ESTUDIANTES.....	21
APODERADOS	22
TÍTULO CUARTO	26
DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA.....	26
TÍTULO QUINTO	27
CLIMA ESCOLAR	27
CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	27
PUNTUALIDAD	28
BUEN COMPORTAMIENTO.....	29
TÍTULO SEXTO	30
FORMACIÓN	30
UNIFORME ESCOLAR.....	30
TÍTULO SÉPTIMO	32
CONVIVENCIA CONSIDERACIONES PRELIMINARES	32
DE LAS CONDUCTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	33
ACCIONES REMEDIALES PARA FALTAS LEVES POR PRIMERA VEZ.....	37
ACCIÓN REMEDIAL PARA FALTAS LEVES POR SEGUNDA VEZ	37
DE LAS FALTAS GRAVES.....	38

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTAS GRAVES	40
DE LAS FALTAS MUY GRAVES	40
ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTAS MUY GRAVES	42
ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTA GRAVÍSIMAS	43
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	49
TITULO OCTAVO	52
DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	52
PROTOCOLOS.....	52
PROTOCOLO DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	52
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	54
Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	56
PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR	56
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	59
PROTOCOLO ANTE ACCIONES DE BULLYING	61
Consideraciones.....	61
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	62
I. PROTOCOLOS ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO	66
1.- Producida entre estudiantes (Leve a moderada).....	66
2.- Situación de violencia y/o maltrato, producida entre estudiantes mayores de 14 años de edad (Faltas gravísimas), Ley Aula Segura	68
3.- Situación de violencia y/o maltrato, producida entre estudiantes menores de 14 años de edad (extrema gravedad) Ley Aula Segura	71
De las potenciales situaciones de sospecha, acoso y/o abuso sexual y actos de connotación sexual	79
Contención de las víctimas en casos de sospecha, acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual.....	80
¿Qué significa entregar contención?.....	80
6. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SOSPECHA, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	80
Observación.....	87
PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL- NIVEL DE PÁRVULOS	87
PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN	87
CONTENCIÓN DE LA VÍCTIMAS EN CASOS DE SOSPECHA Y/O ABUSO SEXUAL	88
II. Esquema protocolo de Actuación en caso de sospecha o de abuso sexual de un adulto (Familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante	90
IV. Esquema protocolo de actuación en caso de sospecha o de abuso sexual de algún funcionario hacia un estudiante	90
8.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS EN CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN	91

Protocolo de acción frente a maltrato infantil	91
Clasificación de maltrato infantil	92
Principios básicos de actuación frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual a un párvulo	94
Protocolo de acción ante el maltrato infantil.....	94
PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR DE PÁRVULOS.....	95
PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR DE PÁRVULOS ENTRE PARES.....	101
ANEXO DE VIOLENCIA POR BULLYING	103
Plan de acción	103
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA EL NIVEL DE PÁRVULOS.....	105
I.-Planificación de salidas pedagógicas	105
II. Procedimiento el día de la salida pedagógica	105
IV. Procedimiento en caso de accidente durante la salida pedagógica	106
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA, ABANDONO Y ABUSO SEXUAL	106
I. Situación de abandono de un-a menor	109
PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA.....	110
Protocolo en caso de suicidio dentro del establecimiento.....	118
III. Considera situación ocurrida fuera del establecimiento	121
ASPECTOS RELATIVOS A LA INCLUSIÓN ESCOLAR	123
ESTATUTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN	125
1.- Organizar, programar e impulsar actividades tendientes a la participación del alumnado en proyectos de formación, de acuerdo al programa educativo y al perfil del Alumno del Centro Educativo Fernando de Aragón. Capítulo II.....	125
Capítulo III.....	126
Directiva del C.E.E	126
Capítulo IV	127
Capítulo VI	128
Coordinadores Juveniles.....	128
Capítulo VII	128
Elecciones de la directiva del C.E.E.....	128
Capítulo VIII	129
Capítulo IX	129
Disposiciones generales	129
DE LA ADMISIÓN.....	131

ANTECEDENTES GENERALES

PRESENTACIÓN.

El colegio Fernando de Aragón, es una institución educacional ubicada en Av. Gabriela Poniente N°1317, en la comuna de Puente Alto. Su origen se remonta al año 1995 con una matrícula inicial de 400 alumnos. Producto de la necesidad educativa de una población en permanente crecimiento su matrícula alcanza al año 2023 a 3000 alumnos. Actualmente imparte educación en los niveles de: Pre-Kínder – Kínder- Enseñanza Básica y Enseñanza Técnico Profesional que incluyen las especialidades de Administración, Contabilidad, Alimentación y Enfermería, nuestra misión es fortalecer los valores de nuestras(os) niños – niñas y jóvenes que favorezcan su integración en una sociedad más inclusiva que le permita su ingreso al mundo laboral.

Nuestro sello educativo se sustenta en un proyecto institucional con una misión y visión que concuerdan con aquellos emanados del MINEDUC, en donde se promueve y fortalece el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, el diálogo, la inclusión, es decir, los valores democráticos y que contribuyen a formar estudiantes integrales, cuyo motor esencial será la perseverancia.

VISIÓN

Nuestro Establecimiento se asume como una institución que desea consolidarse en una alternativa educacional de calidad para los niños y jóvenes de la comuna de Puente Alto, proyectándose como un Centro Educacional eficiente, efectivo y competente, asegurándole a la comunidad una formación integral de calidad de los niños y jóvenes, que les permita la continuidad de estudios superiores e incorporarse a la sociedad y al mundo laboral.

MISIÓN

Brindar una educación de calidad que favorezca el desarrollo integral de nuestros estudiantes y ciudadanos del siglo XXI.

A partir de la visión y la misión del Centro Educacional Fernando de Aragón surgen los principios rectores del modelo educativo que buscamos inculcar en nuestras alumnas y alumnos.

Educamos en la libertad y para la libertad: La formación de estudiantes libres es uno de los objetivos esenciales de toda educación y un compromiso que asumimos, valorando las diferencias individuales, puesto que cada ser humano tiene experiencias de vida distintas que se manifiestan en la diversidad de credos, ideologías, y opiniones, Por lo tanto, practicaremos la aceptación de la diversidad en libertad , siempre y cuando esto no signifique ir en contra de las normas de convivencia presentes en este documento.

Educamos en el respeto al otro: Valoramos y apreciamos a todo ser humano por lo que es en esencia. Pensamos que es un valor la capacidad de aprender de las diferencias de los demás y la aceptación de la diversidad, puesto que cada persona es única e inigualable. Lo anterior, se demuestra en actitudes de diálogo, respeto y cooperación, lo que promueve la igualdad, la equidad y el bienestar en nuestro colegio.

Educamos para el desarrollo personal: Con esto nos referimos a tomar conciencia de la personalidad, de su realidad afectiva, del sentido de su actuar y vivir. El conocerse a sí mismo es la base para la auténtica sinceridad consigo mismo y con los demás. Ser capaces de comprender la riqueza que todo ser humano tiene en su interior, en su esencia. Sin ella, no sería posible el respeto a los demás, ni la creatividad ni la solidaridad.

Desarrollar un espíritu de superación en conciencia de sus capacidades y talentos, permitiendo la toma de decisiones de forma apropiada a las circunstancias.

Para alcanzar estas metas existe un Ideario en el cual se plasman los sellos educativos de la institución.

I. Gestión Pedagógica

- i. **Promover una educación de integral**, centrada en el alumno, cimentada en la igualdad de oportunidades, dirigida a una formación para la vida y para el mundo laboral. Obteniendo, además, resultados que ubiquen al Establecimiento en categoría de desempeño alto, según resultado de la Agencia de Calidad de la Educación.
- ii. **Fomentar las altas expectativas de los estudiantes y la comunidad educativa**, orientada al desarrollo de competencias académicas y profesionales declaradas en el PEI y PME.
- iii. **Formar ciudadanos**, que posean un espíritu de superación constante que los impulse a continuar estudios en la educación superior o insertarse en el mundo laboral.

II. Liderazgo

- i. **Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar las diversas acciones curriculares y extracurriculares**, asociadas al logro de resultados y el proceso de formación integral.
- ii. **Promover la actualización y perfeccionamiento de los docentes, equipo de apoyo (Psicosocial) y asistente de la educación**. Mantener una capacitación continua a los diferentes estamentos que trabajan en el establecimiento, en relación a las necesidades detectadas.
- iii. **Apoyar la gestión del Centro de Padres y apoderados, y al Centro de Estudiantes**, en aquellas acciones que vayan en beneficio de la comunidad escolar y que sean canalizadas a través del consejo escolar.

III. Convivencia

- i. **Difundir y Fortalecer el manual de convivencia escolar**, que permita mantener un clima para el aprendizaje y una formación integral de los estudiantes, sustentado en los principios y valores del establecimiento: Respeto, responsabilidad, confianza y autoestima, perseverancia y tolerancia.
- ii. **Potenciar la participación y el ejercicio de la democracia**, en las distintas actividades que promueva el establecimiento.
- iii. **Desarrollar** el sentido de pertenencia e identidad de la comunidad escolar con el establecimiento, con su PEI y sus normativas.

- iv. **Prácticas de vida saludable**, mediante la realización de actividades dirigidas a los distintos niveles de educación del establecimiento.

EL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

El Reglamento Interno y manual de convivencia surge para ser el instrumento de gestión, que fije las normas de nuestra institución e informe sobre los procedimientos del establecimiento, junto con regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. No obstante, el objetivo final de este reglamento no son las normas en sí mismas, sino el valor que se resguarda con ellas. Lo que buscamos todos y todas es la creación de un ambiente que nos permita convivir aprendiendo, creciendo y respetándose. Sumado a ello, es importante considerar que este reglamento busca un enfoque formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados dentro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), y es una responsabilidad compartida por toda nuestra comunidad. Esto requiere que, tanto los padres, madres y apoderados, así como los profesionales y asistentes de la educación de nuestra institución, adquieran un compromiso decidido con el proceso de enseñanza-aprendizaje y formación de los y las estudiantes.

En armonía y concordancia con los nuevos desafíos a nivel nacional en el ámbito de la educación, nuestro colegio a través de su normativa interna promueve la buena convivencia escolar, entendiéndose por ella, “La construcción a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad. Esta construcción debe favorecer la resolución de los posibles conflictos, desacuerdos, tensiones o disputas de manera pacífica”. Los objetivos de la convivencia escolar se orientan hacia:

La búsqueda del bien común. Fortalecimiento del respeto, la inclusión, la participación, la colaboración, orientada al bienestar de todos los miembros de la comunidad. Nuestro compromiso es fortalecer la buena convivencia escolar, ya que influye en forma directa en el proceso de formación de nuestros y nuestras estudiantes en la búsqueda por alcanzar sueños y metas.

Los pilares de la convivencia escolar son: Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad escolar y en todas las instancias educativas, tanto presenciales como remotas. Este trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas y hábitos sencillos como: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse, respetar turnos y modales adecuados al contexto.

Inclusión y reconocimiento de todos los actores de la comunidad escolar, sea, cultural, social, personal o de género en sus múltiples dimensiones y expresadas en identidades individuales y colectivas.

Promover la participación y colaboración democrática, la cual se traduce en acciones que fortalezcan el respeto y la solidaridad, no solo con la comunidad escolar, sino también con el entorno y la sociedad y que se expresen en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás y de los bienes públicos.

Resolución pacífica y dialogada de los conflictos, fomentando instancias de conversación como

medio fundamental en la resolución de conflictos. La manera de abordar estas situaciones debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa, posibilitando la prevención del uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que forma parte de la diversidad de opiniones e intereses de quienes conforman la comunidad educativa.

Como política interna del establecimiento, se ha establecido realizar evaluación y análisis del presente documento en los tiempos, formas e integrantes que se mencionan a continuación:

Se reestructurará, según necesidades, cada dos años. Desde el mes de mayo hasta la presentación del documento tentativo al Consejo Escolar (reunido el mes de octubre).

Se analizarán todos los aspectos propios del Reglamento Interno y Manual de Convivencia, discutiendo su legitimidad y así también el alcance como el respeto a los fundamentos presente en este mismo documento.

Se formará una comisión integrada por representantes del cuerpo docente (elegidos al azar), en número 8 personas divididos por cada ciclo de enseñanza, más representantes del Centro de Estudiantes y del Centro de Padres.

Cabe señalar que la comisión revisora deberá presentar las posibles modificaciones al Consejo Escolar, siendo este órgano consultor y resolutorio. El documento final será entregado al apoderado:

- al momento de matrícula
- vía página web del colegio
- vía correo electrónico institucional.

FUNDAMENTOS.

Art. 1.-El marco legal vigente a nivel educacional se sustenta en nuestro país en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, específicamente en los establecimientos educacionales.

Art. 2.- La Ley General de Educación (Ley Nº 20370 y sus modificaciones contenidas en la Ley Nº 20536) constituye el principal cuerpo legal de todo el sistema escolar.

Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales de la diversidad multicultural, de la paz y de nuestra identidad nacional.

Art.- 3.- Este reglamento permite regular y promover nuestro proyecto Educativo Institucional (PEI) importante para el mejoramiento de la calidad de la educación de nuestros estudiantes a quienes se les entrega un vasto repertorio de saberes, destrezas, competencias, habilidades, actitudes y valores a desarrollar, permitiendo asumir deberes y derechos adecuándose a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad en desarrollo.

Art. 4.- Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento Interno y los anexos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

Art. 5.- El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados, como también el personal docente y asistentes de la educación.

Art. 6.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje. **“Las normas de convivencia que se propone cada comunidad educativa están descritas en el reglamento interno y se deben basar en el proyecto educativo del establecimiento. Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar estos documentos antes de matricular a su(s) hijo(s) en el colegio. No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada de normas que antes aceptaron voluntariamente” (MINISTERIO DE EDUCACIÓN).**

DEL MARCO LEGAL.

Art. 7.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo.

Art. 8.- La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- 1.- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19, números 10 y 11.
- 2.- Ley General de Educación
- 3.- Ley de Inclusión Escolar.
- 4.- Estatuto Docente.
- 5.- Código del Trabajo.
- 6.- LEY J.E.C.D.
- 7.- D.F.L. N°2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- 8.- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- 9.- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- 10.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 11.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- 12.- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
- 13.- Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
- 14.- Ley “Aula Segura” 21.128
- 15.- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- 16.- Ley 20.005 Tipifica y sanciona el acoso sexual.
- 17.- Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
- 18.- Ley 21.120 sobre Identidad de Género.
- 19.- Ley 20.609 medidas contra la discriminación.
- 20.- Código Penal art. 175
- 21.- REX/EX 482 del 22/06/18

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

Art. 9.- La principal autoridad del colegio es el (la) director(a), que además cuenta con un equipo de gestión, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

Art. 10.- En nuestro colegio, los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

1. Educación parvularia.
2. Primer ciclo: de primero a cuarto básico.
2. Segundo ciclo: desde quinto básico a octavo básico.
3. Educación media: desde primero medio a cuarto medio técnico profesional.

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Art. 11.- El Manual de convivencia (MDC) del colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Art. 12.- Tiene como objetivos:

- 1.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
- 2.- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
- 3.- Promover un buen clima escolar basado en la prevención de conflictos, tolerancia y democracia.

Art. 13.- Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

Art. 14.- Forman parte integrante del presente MDC los siguientes protocolos:
Protocolo de accidentes escolares.

Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Protocolo de ausentismo escolar.

Protocolo de salidas pedagógicas.

Protocolo de consumo de alcohol y drogas.

Protocolo ante acciones de Bullying.

Protocolo ante situación de violencia y/o maltrato.

Protocolo frente a situaciones de abuso sexual.

Protocolo de actuación en caso de agresión a trabajadores del establecimiento.

Protocolo de acción en caso de vulneración de derechos.

Protocolo aspectos relativos a la inclusión escolar.

Art. 15.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los y las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Art. 16.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- 1.- La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- 2.- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 3.- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- 4.- A los y las estudiantes que se encuentren en estado pre y post natal, el colegio dará las garantías

y facilidades para que puedan finalizar su año escolar, según lo contempla el protocolo respectivo.

5.- Los y las estudiantes en condición de pre y post natal recibirán la orientación especializada con el objeto de que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Art. 17.- Las situaciones no previstas en el presente MDC, serán resueltas por el equipo directivo y ratificadas o rechazadas por el (la) director(a) del colegio, en vista de las evidencias siempre velando por el cumplimiento del debido proceso para el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 18.- El presente MDC será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado(a).
- 2.- Publicación en el sitio web y enviado vía correo electrónico institucional del Centro Educativo Fernando de Aragón.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula.

Art. 19.- El presente manual será revisado cada dos años, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

TÍTULO SEGUNDO

LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 20.- 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 y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia planteadas en el MDC. Este manual debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 21.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Art. 22.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

SOSTENEDOR.

Art. 23.- Son derechos del sostenedor:

- 1.- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- 2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 24.- Son deberes del sostenedor:

- 1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- 2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia, información que será pública.
- 5.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 6.- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DOCENTES DIRECTIVOS.

Art. 25.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 26.- El equipo docente directivo del establecimiento educacional tiene los siguientes deberes:

- 1.- Liderar el estamento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- 2.- Desarrollarse profesionalmente.
- 3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 27.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 28.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- 2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
- 3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los

y las estudiantes.

6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 29.- Los asistentes de la educación compuesto por profesionales, técnicos(as), administrativos(as), inspectores(as) y auxiliares de servicio tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 3.- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- 4.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 30.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función en forma idónea, responsable y oportuna.
- 2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- 3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 31.- Los profesionales asistentes de la educación tendrán además los siguientes deberes:

- 1.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
- 2.- Realizar acompañamiento de acuerdo a los casos que le han sido derivados.
- 3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Art. 32- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- 1.- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para los y las estudiantes.
- 2.- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 3.- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art. 33.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

- 1.- Participar activamente en la educación de los estudiantes.
- 2.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas del Manual de Convivencia y a las del funcionamiento del establecimiento.
- 4.- Conocer y cumplir el reglamento de evaluación
- 5.- Apoyar sus procesos educativos.
- 6.- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 7.- Respetar su normativa interna.
- 8.- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 9.- Asistir al establecimiento cuando sea citado y justificar cuando no lo haga..
- 10.- Justificar inasistencias a clases y atrasos.

ESTUDIANTES.

Art. 34.- Los(as) estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo de acuerdo al P.E.I.
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- 3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 6.- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, de género y culturales siempre que no atenten contra la convivencia y la seguridad de los demás respetando los principios del colegio.
- 7.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación del establecimiento.
- 8.- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 9.- A asociarse entre ellos.
10. Tener acceso a igualdad de oportunidades en diversos contextos sociales.

Art. 35.- Los y las estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Asistir a clases puntual y regularmente.
3. **Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.**
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 5.- Cuidar la infraestructura educacional.
- 6.- Respetar el Proyecto Educativo y el MDC del establecimiento.
- 7.- Cumplir y actuar de acuerdo a la normativa institucional.
- 8.- Respetar las instancias de representación estudiantil.

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO AUTORIDADES Y FUNCIONES.

Artículo 36.- F UNDAMENTACIÓN:

Con el propósito de que existan normas claras de funcionamiento en el Centro Educativo Fernando de Aragón, que faciliten la comunicación entre los estamentos que la componen, para lograr así mejorar la calidad de enseñanza, el desarrollo personal de cada integrante y que el quehacer pedagógico se realice en un ambiente óptimo de sana convivencia.

OBLIGACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El personal del establecimiento estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas de acuerdo a la normativa vigente:

- 1.-Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- 2.- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del Director, según corresponda.
- 3.-Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- 4.-Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña, hacia el Director y todo el personal del establecimiento.
- 5.-Dar aviso a de su ausencia por causa justificada.
- 6.-Respetar los horarios de entrada y salida de modo que, tanto la iniciación como el término de las actividades se cumplan puntualmente.
- 7.-Mantener la sobriedad y corrección propia del personal de su establecimiento educacional en el desempeño de su función.
- 8.-Mantener en todo momento relaciones deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y estudiantes.
- 9.-Velar por los intereses del establecimiento, evitando perdida, deterioros o gastos innecesarios.
- 10.-Comunicar, dentro de 48 horas todo cambio en los antecedentes personales para ser entregado al empleador y poder registrar este cambio de información
- 10.-Cuidar de su presentación personal y de la seguridad física y moral de las personas atendidas.

PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Queda prohibido al personal de establecimiento lo siguiente:

- 1.-Abandonar el trabajo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 2.- Suspender sin autorización las labores o inducir a tales actividades.
- 3.-Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- 4.-Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia de alcohol, de drogas o estupefacientes.
- 5.-Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- 6.-Al momento de realizar sus funciones profesionales introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional o darlas a consumir.
- 7.-Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.

8.-Fumar en el establecimiento.

Art. 37.- El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. Las autoridades dentro del establecimiento son las siguientes:

1.- **Director(a):** Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del director ejecutivo. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo en el colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación. Son funciones específicas las siguientes:

- a. Definir y difundir el PEI y la Planificación estratégica del establecimiento, asegurando la participación de la comunidad.
- b. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- c. Informar oportunamente a toda la comunidad acerca del funcionamiento del colegio.
- d. Administrar responsablemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- e. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, asistentes y equipos de apoyo.
- f. Monitorear y evaluar metas y objetivos del establecimiento.
- g. Poseer habilidades comunicativas que le permitan mantener un contacto fluido y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
- h. Poseer una formación académica que lo faculte para ejercer un cargo directivo.
- i. Participar en todas las actividades propias del establecimiento.
- j. Trabajar bajo el marco de la buena dirección

2 INSPECTOR GENERAL: El Inspector General, es el Docente que tiene como responsabilidad, velar para que las actividades del establecimiento, se desarrollen en un ámbito, bienestar y sana convivencia. Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato, cuando se requiera. Corresponde al Inspector General los siguientes deberes generales:

- 1.-Hacer respetar por parte de los diversos estamentos, las disposiciones legales, reglamentarias y de disciplina interna vigentes para el establecimiento.
- 2.-Proponer anualmente a la Dirección, el proyecto de operaciones para el correspondiente año lectivo en cuanto a horario de la escuela, personal y alumnado; controlar las cargas horarias y otros referidos a la organización material del proceso educativo; mejor empleo de los recursos humanos y materiales; y lograr el más adecuado ambiente organizativo, y disciplinario y académico de la escuela.
- 3.-Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajos y funciones de parte del personal.
- 4.-Asumir carácter de autoridad superior de la unidad educativa en materia de disciplina escolar y relación con el logro de los estudiantes en esta materia.
- 5.-Coordinar las actividades extra programáticas y que se desarrollen en el establecimiento.
- 6.-Supervisar el eficiente manejo estadístico de instrumentos de cualquier orden establecidos para

el efecto en cuanto a matrícula y asistencia del alumnado.

7.-Asumir la subrogación de la Dirección en ausencia de esta, o la delegación de la misma.

8.- Asumir las funciones que en forma específica que le encomienda el Representante Legal, Dirección.

9.-Establecer las modalidades de control y conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógicos.

10.-Establecer las modalidades de control y protección de los registros de matrícula, materia y evaluaciones.

11.-Brindar a padres, apoderados y público en general, por sí mismo o por el personal de su dependencia, la atención que le sea requerida sobre disciplina u otra materia relacionada con los estudiantes.

12.-Coordinar el uso óptimo del establecimiento.

13.-Controlar el orden, puntualidad y presentación de los alumnos a la entrada, permanencia y salida del establecimiento, y exigir respeto en su convivencia escolar.

14.-Programar, coordinar y supervisar las acciones de los docentes y personal auxiliar.

15.-Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

Corresponde al Inspector General, cumplir los siguientes deberes de organización:

1.-Organizar la óptima presentación y aseo del local escolar.

2.-Organizar, supervisar y controlar los turnos y presentaciones del personal de su unidad.

3.- Responsabilizarse del proceso en caso de accidentes escolares.

4.-Atender alumnos con problemas conductuales, cuando corresponda.

5.-Asistir a los consejos de Coordinación citados por el Director.

Corresponde al Inspector General, cumplir los siguientes deberes:

1.-Previo conocimiento del Director, vincular el establecimiento con los organismos de la comunidad.

2.- Autorizar la salida extraordinaria de algún alumno que lo requiera.

3.-Llevar los libros de control de asistencia, libro de salida de alumnos, libros de control.

4.-Supervisar y participar en el P.I.S.E.

5.-Mantener un libro abierto, destinado a registrar las inquietudes, sugerencias y quejas de cualquier miembro de los padres y alumnos que deseen hacer.

6.-Llevar un registro de citación de apoderados.

7.-Controlar el correcto uso del establecimiento, en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil, en ausencia del encargado de ACLE, o cuando corresponda.

8.-Controlar el trabajo del personal de servicios menores.

10.-Le corresponde organizar las reuniones de apoderados de acuerdo a las fechas estipuladas en la calendarización entregada por U.T.P., designar las salas y preocuparse de la organización del establecimiento para la reunión.

11.-Será responsabilidad de éste, designar a los docentes e inspectores de pabellón para citar mensualmente a los apoderados de alumnos con alto porcentaje de inasistencias, atrasos y anotaciones negativas y de hacer firmar los compromisos pertinentes con el objetivo de superar estas

3.- **Jefes Técnicos:** Es un o una profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares.

Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiendo acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en los y las estudiantes y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Por su tarea, se vincula en forma directa con el (la) director(a) lo que le permite mantener la visión general del trabajo curricular que afecta al ciclo a su cargo. Son funciones específicas las siguientes:

- a. Asegurar la implementación y adecuación de los planes y programas
- b. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de jefes de departamento.
- c. Supervisar, evaluar y apoyar la gestión de aula de los docentes.
- d. Poseer visión de futuro, revisando periódicamente el quehacer educativo y sus resultados, en función de la misión del establecimiento, con la finalidad de realizar ajustes oportunos y pertinentes.
- e. Ser capaz de realizar una gestión eficiente y efectiva, planteando planes de acción claros que faciliten el logro de las metas institucionales.
- f. Mantenerse actualizado en cuanto a políticas educacionales oficiales, en principios básicos de gestión, evaluación, currículum y orientación.
- g. Poseer una formación académica que lo faculte para ejercer un cargo directivo.

4.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar que determine el Consejo Escolar, es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES:

- 1.-Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.-Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
- 3.-Lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico.
- 4.-Gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- 5.-También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- 6.-Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la

comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

7.- Para alcanzar sus objetivos, el encargado de convivencia escolar contara con el apoyo del equipo de convivencia integrado por orientador(a), psicólogo(a), trabajador(a) social, técnico en trabajo social e integrado además por docentes e inspectores(as)

TÍTULO TERCERO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR.

Art. 38.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 39.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 40.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniendo la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art. 41.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art. 42.- De su constitución

- 1.- El (la) director(a) del colegio es quien lo preside.
- 2.- El (la) representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- 3.- Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- 5.- El (la) presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- 6.- El (la) presidente del CDE (Centro de Estudiantes).

Art. 43.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- 1.- Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- 2.- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto el cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del Decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- 3.- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- 4.- Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 44.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- 1.- Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Programación anual y actividades extracurriculares.
- 3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el (la) director(a) al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.
- 5.- La elaboración y las modificaciones al MDC del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Art.45.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 46.- De sus atribuciones

- 1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
- 4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- 6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 47.- Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar, dando a conocer a la comunidad sus conclusiones. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

ESTUDIANTES.

Art. 48.- Los(as) estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- 1.- Estudiante en forma individual: los y las estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 59 del presente reglamento.

2.- Delegados(as) de cada curso: son elegidos democráticamente por los y las estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro de Estudiantes.

3.- Centro de Estudiantes: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CDE, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

APODERADOS.

Apoderado en forma individual:

Art. 49.- Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo 58º del presente reglamento.

Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):

Art. 50.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 51.- El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 52.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 53.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- 2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- 3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- 4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los y las estudiantes.
- 5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los y las estudiantes.

6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Art. 54.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1.- Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los y las estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

2.- Directorio: formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un director.

3.- Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

4.- Sub-centro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 55.- El colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN.

Art. 56.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Art. 57.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 58.- Pueden tener su origen en los entes propios del colegio -docentes, profesores jefes, equipo directivo y director(a)-, así como en el Centro General de Padres y en el Centro de Estudiantes.

Art. 59.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1.- Profesor(a) de asignatura.

- 2.- Profesor(a) jefe.
- 3.- Unidad Técnica Pedagógica.
- 4.- Inspectoría General (Encargados de Convivencia Escolar).
- 5.- Director(a).

Art. 60.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 61.- La libreta de comunicaciones, el correo electrónico institucional de los y las estudiantes son medios oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberán ser utilizados como canal de información en las distintas instancias que se presentan en los

artículos siguientes. Las citaciones de Apoderados emitidas son medio oficial por el cual se solicita la presencia de padres madres y/o apoderados.

CIRCULARES, INSTAGRAM Y PAGINA WEB INSTITUCIONAL.

Art. 62.- Las circulares y la página web del colegio son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

SISTEMA DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

Art. 63.- Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en secretaría y en la página web del colegio.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES.

Art. 64.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento, siendo estas de manera remota o presencial.

Art. 65.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año y publicado en la página web del colegio. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional.

Art. 66.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá

comunicarse con el apoderado mediante la citación de apoderados con la finalidad de dejar respaldo de la misma, indicando solicitud de la reunión, el motivo, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art. 67.- Si la entrevista es solicitada por el apoderado deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo 59 del presente reglamento, utilizando para su solicitud la libreta de comunicaciones o el correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles. ***Los WhatsApp no son medios de comunicación institucionalmente válidos.***

Art. 68.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrado en la ficha única de atención, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante y en el libro de clases.

REUNIONES GRUPALES.

Art. 69.- Corresponden a instancias formales presenciales y en casos excepcionales por vía remota, a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

1.- De curso: se efectuará una reunión bimensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.

2.- Del Equipo Multidisciplinario: se efectuarán según calendario entregado por el o la especialista del departamento. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos estudiantes estén siendo tratados en el departamento.

3.- De directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el (la) director(a) del colegio (o quien este designe en su representación).

4.- De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

5.- El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El (la) director(a) del colegio deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 70.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será

abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 71.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocará a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

TÍTULO CUARTO

DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA.

Art. 72.- El trabajo que realiza el Centro Educativo Fernando de Aragón se fundamenta en la alianza colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres y apoderados el mayor compromiso, potenciando las habilidades de sus estudiantes y entregándoles todas las herramientas necesarias que contribuyan en su formación.

Art. 73.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal del o la estudiante, y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial, **registrados como tales en la documentación oficial del colegio.**

Art. 74.- La participación activa que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen al momento de la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- 1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad del estudiante, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistan a todas las reuniones de apoderados calendarizadas, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
- 3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia del estudiante.

Art. 75.- Frente a faltas a los deberes descritos en los artículos 33 y 74, el Inspector General o la Unidad Técnica citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja ficha única de atención.

Art. 76.- Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, el Inspector General o la Unidad Técnica citará al apoderado y le informará de la

posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes y compromisos asumidos con el establecimiento.

Art. 77.- En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Manual, dispuesto en art.33; y en lo que a él le cabe como apoderado, art. 74, el colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.

Art. 78.- En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en el artículo 33º numeral 8, facultará al colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida se adopta por la dirección del colegio, se hace efectiva mediante un documento escrito y se ejecuta por parte del personal encargado de Portería **y aplicar todas las medidas establecidas en la legislación para garantizar el clima de convivencia al interior del establecimiento**. La prohibición de ingreso se puede levantar cuando se estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado(a) de respetar este Manual de Convivencia.

Art. 79.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del colegio.

TÍTULO QUINTO

CLIMA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 80.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables: **ambiente de respeto, organizado y seguro (Mineduc, Clima de convivencia escolar, indicadores)** necesarios para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 81.- En el contexto por hacer bien las cosas, con espíritu de excelencia y superación, así como los valores de la responsabilidad y el respeto que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son reflejo de estudiantes comprometidos, que dan cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorgan los cimientos de un buen clima escolar.

ASISTENCIA.

Art. 82.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que

los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los(as) estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Art. 83.- Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado. Por lo tanto, la asistencia de los y las estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros y nuestras estudiantes tengan asistencia a clases superiores al 90%.

Art. 84.- Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el artículo 33 del presente reglamento, especialmente a lo indicado en los numerales 3, 9 y 10, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio.

Art. 85.- Las inasistencias a clases. Los y las estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1.- En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, se hará entrega de esta a su inspector(a) de nivel a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar un certificado médico dentro de 24 horas en la oficina de Inspectoría General.
- 2.- Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional que debe ser presentado por el (la) estudiante al reincorporarse a clases.
- 3.- Si un(a) estudiante se presenta a clases después de una inasistencia prolongada sin justificativo o licencia médica, la (el) inspector(a) de Nivel, llamará telefónicamente al apoderado para que se presente al día siguiente. Si el apoderado no se presenta inspector(a) o inspector de nivel dará curso a una citación de carácter obligatorio.
- 4.- Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este artículo.

Art. 86.- Inasistencia a pruebas. Los(as) estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento. Cuando no existe certificado médico, apoderado deberá justificar personalmente 48 horas antes o después de la evaluación.

PUNTUALIDAD.

Art. 87.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art. 88.- Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los y las estudiantes que se atrasen se registran en, donde se ingresa el registro de dicha acción al sistema del colegio. Una vez terminado el proceso de registro, ingresa a sala.

Art. 89.- Ante la acumulación de más de tres atrasos de parte de un(a) estudiante, el Inspector o inspectora del nivel informará al apoderado(a) mediante citación y/o correo institucional que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes, quedando registrada esa entrevista en la ficha única de atención donde se establecerán los compromisos. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado y se procederá según los artículos 75, 76 y 77 del presente Manual.

Art. 90.- Entre los espacios de descanso de Inter jornada, se tocará un timbre que indica a profesores y estudiantes el momento de ingreso a las aulas. El o la estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrado en su hoja de vida por el o la docente. Al acumularse tres atrasos, se citará a su apoderado a través de citación institucional por inspector(a) del nivel, sin perjuicio de las sanciones contenidas en el presente Manual.

BUEN COMPORTAMIENTO.

Art. 91.- Para asegurar una educación de calidad, se procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Art. 92.- Las y los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje.

Art. 93.- El colegio permite usar en actividades académicas y formativas dispositivos electrónicos tales como: celulares, Smartphone, MP3, MP4, pendrive, notebooks y otros similares, siempre y cuando, el docente a cargo, haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, en el caso que se le pida al estudiante guardar el aparato tecnológico o lo utilice sin autorización se actuara de acuerdo al artículo siguiente

Art. 94.- Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el que podrá devolver al término de su hora o la jornada el dispositivo, podrá ser también entregado al Inspector General. En caso de reincidencia será retenido en inspectoría general para ser entregado directamente al apoderado

Art. 95.- El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento, cualquiera sea su naturaleza.

TÍTULO SEXTO

FORMACIÓN

Art. 96.- Según se indica en la Ley General de Educación, “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.

Art. 97.- La formación en nuestro colegio está marcada por el Sello definido en el Proyecto Educativo Institucional, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los(as) estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Art. 98.- En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo con el Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los y las estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo con los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Art. 99.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a las y los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de estas.

Art. 100.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que, aun cuando creemos que en el ámbito personal los seres humanos tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, las y los estudiantes deben aprender que en el contexto institucional del establecimiento deben adaptar su presentación personal a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 101.- Por lo anterior, la formación de los y las estudiantes del colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación o asimilarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro colegio se promoverá el uso del uniforme institucional.

UNIFORME ESCOLAR

Art. 102.- Para todos los y las estudiantes del colegio será obligatorio el uso correcto del uniforme del colegio, por lo cual se espera que diariamente se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo(a) tenga su uniforme completo para lo cual podrá adquirirlo donde estime conveniente

y de acuerdo a su presupuesto. Deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, al objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

El uniforme del colegio es el siguiente: Polera institucional manga larga o corta, pantalón gris o falda institucional, zapatos negros, polerón azul o institucional, la ropa de abrigo para invierno es parca azul o negra sin logos, gorro del mismo color o negro sin logos no se autoriza el uso de pantalones de mezclilla. Cualquier situación relacionada al uniforme debe ser comunicada por los apoderados directamente al inspector(a) del nivel.

Para la asignatura de educación física se utiliza la tenida deportiva institucional.

Art. 103.- Teniendo 5 razones para usar el uniforme:

- 1.- Se respetan las normas en el manual de convivencia, el cual es aprobado por representantes de estudiantes, apoderados y profesores.
- 2.- La equidad representa el principio básico de cada estudiante ante la comunidad educativa.
- 3.- Con respecto a la economía, el uso de éste ahorra dinero en la compra de vestuario, ya que es de uso diario.
- 4.- La pertenencia, toda institución debe verse reflejada en sus integrantes y viceversa, ya que con esto se persiguen objetivos comunes.
- 5.- La seguridad, al distinguir a los estudiantes, las personas que tienen a cargo el control de ingreso y salida del establecimiento pueden llevar a cabo una labor de prevención y resguardo de la comunidad educativa.

Art. 104.- La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, actividades pastorales o actividades de experiencias laborales en empresas, sólo se efectuarán con el uniforme completo o como lo determine el profesor a cargo de la actividad.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 105.- La presentación personal deberá promover la formalidad de los y las estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en que se encuentran y mantener una correcta higiene personal. En relación a estos aspectos es que deberán cumplir con lo siguiente:

- 1.- Como parte del cuidado de la higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado. No está permitido cortes de fantasía.
- 2.- No se permite el teñido del pelo, tanto en varones como en damas.
- 3.- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansiones, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el inspector o la inspectora de nivel y devueltos al apoderado.
- 4.- Los y las estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente presentados.
- 5.- Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las y los estudiantes solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color, a excepción de las estudiantes de Servicio de Alimentación y Enfermería, que deben cumplir con las normas de higiene y seguridad propias de su especialidad.
- 6.- Los y las estudiantes no podrán asistir al colegio maquillado (as) de forma tan notoria o excesiva.

TÍTULO SÉPTIMO

CONVIVENCIA CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 106.- **Conceptos relevantes.** La política nacional de convivencia escolar establece que para lograr una efectiva convivencia escolar los establecimientos educacionales deben establecer normas que garanticen la inclusión, el respeto a la dignidad de toda la comunidad, rechazar toda forma de discriminación arbitraria y la aplicación de criterios pedagógicos y formativos para la aplicación de sanciones.

A partir de lo anterior se definen los siguientes conceptos:

- 1.- Buena convivencia escolar: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- 2.- Comunidad educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
- 3.- Disciplina: conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite a estudiantes mostrar actitudes que les ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio y aceptado por los padres y apoderados.
- 4.- Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro(a) estudiante, valiéndose para ello de una situación de anonimato, 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.
- 5.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o Bullying.
- 6.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, bofetadas, manotazos, mordidas, rasguños, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.
- 7.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.
- 8.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- 9.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye gestos, tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 107.- Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 108.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una (un) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa, sea padre, madre y/o apoderado en contra de un(a) estudiante.

Art. 109.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un(a) estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al protocolo respectivo.

DE LAS CONDUCTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Art. 110.- El o la estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias de la unidad educativa actitudes de responsabilidad, solidaridad, compromiso, autonomía, disciplina y respeto.

Art. 111.- Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- 1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros y/o de connotación sexual o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de género, etc.).
- 5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, 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.
- 6.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 7.- Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8.- Realizar cualquier acción connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 9.- Portar todo tipo de armas de fuego incluyendo modificadas o artesanales, incluyendo las de apariencia de ser reales, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes aun cuando no se haya hecho uso de ello y elementos para fabricar artefactos incendiarios, ruido o pestilentes.

10 Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

11.- Todas las demás conductas que, no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

Art. 112.- En nuestro colegio queremos especificar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a estas.

Cabe señalar que cada falta es responsabilidad compartida del estudiante con el apoderado en el caso de niveles mayores.

Art. 113.- EDUCACIÓN PREBASICA

1.-En este los y las estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con sus pares. Por eso en primera instancia las medidas remediales se aplicarán con la familia, sólo en casos estrictamente necesarios, urgentes o debidamente justificados se utilizarán las medidas generales formativas contenidas en este reglamento

2.-Contribuyen a la creación de un buen clima de convivencia escolar la formación de hábitos que son principios pedagógicos propios de la educación parvularia realizados a través de una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad para el desarrollo social y personal.

3.-Las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejan del buen trato y convivencia como pegar, patear, morder, empujar a otros estudiantes o adultos por menciona algunas situaciones, tendrán siempre un carácter formativo buscando el reconocimiento de la falta, la resolución pacífica de conflictos, el modelamiento de la conducta guiado por la educadora para lograr alcanzar el desarrollo de la reflexión, diálogo, empatía y responsabilidad hacia los demás.

4.-Estas conductas siempre serán informadas al adulto responsable a nivel familiar a través de la libreta de comunicaciones dejando constancia de esta situación en la hoja de vida de o la alumna.

5.-En caso de que estas situaciones se repitan y las estrategias implementadas no estén dando los resultados esperados se citara al adulto responsable para en conjunto levantar estrategias formativas en conjunto con el hogar, se dejará constancia de estas reuniones y acuerdos por escrito.

6.-Ante situaciones de carácter agresivo, desregulación emocional o sea comprometida en forma severa y/o sistemática la integridad física de terceros se procederá llamando telefónicamente al apoderado(a) para que concurra al colegio y colabore con la regulación, realizándose una entrevista con educadora y profesional del departamento de convivencia escolar.

7.- Si a pesar de la implementación de las estrategias colegio familia no tienen resultado, el adulto responsable será citado a una entrevista con la educadora y profesional del equipo de convivencia escolar para que él o la estudiante sea derivado a un especialista externo para que desde su mirada entregue orientaciones y/o pautas para el manejo de futuras desregulaciones. Si el

profesional externo indicará tratamiento o terapia específica se solicitará lo siguiente.

- a) Inició de tratamiento o terapia
- b) Informe periódico con el estado y avance de terapia o tratamiento.
- c) Articulación con profesionales del equipo de convivencia escolar.
- d) Sugerencias u orientaciones para manejo tanto en aula como en patio.

8.- Las y los apoderados que se les solicite lo establecido en el punto 7 tiene diez días hábiles para presentar documentación en el colegio de que se ha conseguido hora o está en trámite de conseguirla en el Cefam correspondiente o con especialista particular.

9.- Por el grado de desarrollo de las o los estudiantes las faltas que a continuación se enumeran serán exclusivamente de responsabilidad del apoderado:

* Inasistencias sin justificación.

* Atrasos.

* Incumplimiento de tareas.

* Incumplimiento de materiales diarios de clases.

* Inasistencias a evaluaciones pedagógicas.

* Falta de higiene personal.

* Apoyo pedagógico en el hogar.

10.- Cuando se presentan las faltas contenidas en el numeral 9 en primera instancia la educadora del curso entrevistara al adulto responsable para lograr la superación de las situaciones, en caso de que están se mantengan Inspectoría de nivel debe citar a apoderado para firmar compromisos. En caso de mantenerse en el tiempo, será derivada a inspectoría general.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 114.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves, muy graves y gravísimas.

Atenuantes

Art. 115.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2.- La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3.- De haber precedido, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- 4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5.- Irreprochable conducta anterior.

Agravantes

Art. 116.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.
- 3.- La reiteración del mismo hecho.
- 4.- La reiteración de una falta.

- 5.- Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- 6.- El carácter vejatorio y humillante del maltrato.
- 7.- Actuar en anonimato, con una falsa identidad u ocultando el rostro.
- 8.- Actuar a solicitud de un tercero.

Art. 117.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como extrema gravedad.

Art. 118.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Art. 119.- Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el (la) profesor(a) que anota la observación de común acuerdo con inspectoría general, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y el debido proceso.

DE LAS FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

FALTA LEVE	PERSONA QUE APLICA ACCIÓN REMEDIAL
1. Llegar atrasado a clase u otras actividades (post recreo).	Docente de la asignatura, inspector(a) nivel
2. Presentarse sin uniforme completo (interno del establecimiento)	Inspectora(o) de Nivel, docente
3. Hacer desorden y/o interrumpir la clase, impidiendo el desarrollo adecuado de ésta.	Docente de la asignatura.
4. No trabajar en clases.	Docente de la asignatura.
5. Presentarse a clases sin los materiales adecuados para una actividad o evaluación, solicitados con anterioridad.	Docente de la asignatura.
6. No traer, ni usar su libreta de comunicaciones y/o correo institucional.	Profesor(a) jefe, inspector(a) de nivel.
7. Presentarse desaseado(a) o descuidado(a) en su presentación personal.	Inspector(a) de nivel, docente jefe, docente.
8. Estudiante maquillado (a) (ojos, labios uñas, etc.) en forma excesiva.	Docente de la asignatura, Inspectora(o) de Nivel.

9. Ausencia a convocatoria sin justificación, en representación del colegio (feria científica, desfiles, competencias deportivas, exposiciones, entre otras).	Docente de la asignatura, Profesor(a) jefe.
10. Ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como teléfonos móviles, joyas, radios, etc. El colegio no se responsabiliza en caso de robo o pérdida.	Profesor jefe, docente de la asignatura, inspector(a) de nivel
11. Comer, masticar chicle o dormir durante el desarrollo de la clase.	Docente de la asignatura,
12. No presentar justificación a inasistencia a clases.	Inspectora(o) de Nivel, Inspectoría General.
13. No presentar firmadas por el apoderado las circulares, comunicaciones o documentos que lo requieran.	Profesor jefe e Inspectora(o) de Nivel
14. No cumplir con tareas, deberes, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.	Profesor de la asignatura.
15. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una instrucción dada por el docente, asistente de la educación o directivo.	

16. Incumplimiento en evaluaciones: pruebas, trabajos o disertaciones; y plazos de estas.	Docente de la asignatura, U.T.P.
17. Negarse a preparar o realizar actividades programadas en clases.	Docente de la asignatura, U.T.P.
18.-Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias en forma reiterada).	Docente de la asignatura, U.T.P., Inspectora(o) de Nivel
19. Ingreso a oficinas o dependencias del Establecimiento sin autorización.	Inspectora(o) de nivel, inspectoría general

ACCIONES REMEDIALES PARA FALTAS LEVES POR PRIMERA VEZ.

- Conversación de carácter formativo con el alumno para que tome conciencia de la falta cometida y registro de la situación y de la conversación en la hoja de vida del alumno(a)

ACCIÓN REMEDIAL PARA FALTAS LEVES POR SEGUNDA VEZ.

- Al incurrir el o la estudiante en una falta leve, el (la) profesor(a) jefe, de asignatura o inspector(a) de nivel debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de diálogo personal o grupal según corresponda y anotación escrita en el libro de clases.
- Citación del apoderado del o la estudiante para firmar carta compromiso para cambiar malas actitudes y comportamientos referidos en el texto anterior, esto incluye una ADVERTENCIA DE

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA EN CASO DE INCUMPLIR EL COMPROMISO ADQUIRIDO, esta situación quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases FICHA PERSONAL DEL O LA ESTUDIANTE.

- Inspectoría General podrá asignar medidas de carácter formativo tendientes a mejorar y tomar conciencia de la falta cometida.

DE LAS FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad propia o de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la buena convivencia. También la reiteración de faltas leves, dando a entender que no existe un interés de cambio de actitud por parte del o la estudiante.

FALTAS GRAVES	
FALTAS GRAVES	PERSONA QUE DETERMINA LA ACCIÓN REMEDIAL.
1.- Cualquier falta leve si esta se manifiesta reiterativamente. (tres veces o más)	Inspectoría General.
30.- No justificar la inasistencia a evaluaciones sin justificación médica o presencia del apoderado dentro de las 48 horas siguientes a la evaluación.	Docente de la asignatura, UTP e Inspector de Nivel.
3.- Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y promoción.	Docente de la asignatura y U.T.P.
4.- Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.	Docente de la asignatura, Inspectoría de nivel.
5.- Ausentarse de clase o del colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.	Inspector general.
6.- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, con intención directa, como edificio, mobiliario, materiales, etc.	Inspector(a) de nivel, inspectoría general
7.- Hace uso de los bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Inspectoría de nivel, Inspectoría General.
8.- Hacer mal uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extra programáticas.	Docentes, Inspector(a) de nivel

9.- Mostrar un comportamiento irresponsable e irrespetuoso que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro proyecto educativo, por ejemplo, el respeto, la inclusión, el diálogo.	Docentes, Inspectoría de nivel. Inspectoría General.
10.- Faltas de respeto a los símbolos patrios e institucionales.	Docentes, inspector(a) de nivel, Inspectoría General.
11.- Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el colegio.	Docente de asignatura, Inspector(a) de nivel,
12.- Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y salas audiovisuales.	Docente de la asignatura, Inspector(a) de nivel.
13.- Burlarse y poner apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Docente de asignatura, inspector(a) de nivel.
14.- No acatar normas del profesor o establecidas por el grupo curso.	Docente de la asignatura y profesor jefe.
15. Uso de lenguaje vulgar, obsceno, grosero frente a los miembros de la comunidad escolar.	Docente de la asignatura, inspector(a) de nivel
16.-Exponerse a sí mismo o a otros a riesgos físicos dentro del establecimiento.	Docentes, inspectoría de nivel, Inspectoría General.
17.- Realizar acciones que representen o induzcan a actitudes discriminatorias de todo orden.	Docentes, Inspectoría de nivel, Inspectoría General.
18.- Realizar o inducir acciones obscenas de índole sexual, dentro del establecimiento, o fuera del mismo usando el uniforme escolar.	Docentes, inspectoría de nivel, Inspectoría General.
19.- Negarse a cumplir, acatar instrucciones emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación dadas en un marco de respeto.	Docentes, inspector(a) de nivel Inspectoría General.
20.- Interrumpir intencionalmente actos cívicos.	Inspectoría General
21.- Promover desorden en forma sistemática, incitando a acciones negativas por parte de sus pares, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.	Docente de la asignatura, Inspectoría de nivel, inspectoría general
22.- Emitir ofensas o injurias a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio, incluyendo los de formato digital.	Inspectoría General
23. Incitar al desorden, la violencia o provocación en clases, en el patio o alrededores del colegio.	Docente de asignatura, inspectora(o) de Nivel, Inspectoría general
24.- Dishonestidad en su trabajo escolar, copiando evaluaciones, dar excusas falsas, alterar información en comunicaciones del y hacia el apoderado.	Docente de asignatura y Unidad Técnica

25.- Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su Dueño y esconderlos.	Docente, Inspectoría General.
26.- Realizar “bromas” tales como: tirarse agua, harina, reventar globos, rayar camisas, dentro del establecimiento o fuera del mismo portando el uniforme del colegio.	Inspectoría de nivel, Inspectoría General.
27.- No ingresar a clases estando en el establecimiento o quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.	Docente de la asignatura, Inspectoría de Nivel, Inspectoría General,
28.- Salir de la sala de clases sin autorización del docente.	Docente, inspectoría de nivel y Unidad Técnica
29. Modales y actitudes inadecuadas (escupir, eructar, tirarse gases, hacer gestos obscenos...) durante la clase o frente a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad escolar.	Docente de la asignatura, Inspectoría de Nivel, Inspectoría General,
30. Tener una conducta irrespetuosa e irresponsable con su integridad física o la de sus compañeros durante las salidas pedagógicas.	Docentes.

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTAS GRAVES.

- a) Al incurrir el o la estudiante en una falta grave, el docente de asignatura, inspector de nivel o inspectoría general dejarán registro de la falta cometida en hoja de vida de la o el estudiante
- b) Citación al apoderado, en la entrevista con presencia del alumno se realizará dialogo donde alumno podrá presentar sus descargos.
- c) Inspectoría General asignará medidas de carácter formativo tendientes a mejorar y tomar conciencia de la falta cometida.

DE LAS FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán como faltas muy graves, actitudes y comportamientos que atenten contra de otros miembros de la comunidad educativa (que no se encuentren señaladas en faltas gravísimas), agresiones sostenidas en el tiempo, actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo, así también la reiteración de faltas graves, dando a entender que no hay un interés de cambio de actitud por parte del o la estudiante.

FALTAS MUY GRAVES

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD	PERSONA QUE APLICA ACCIÓN REMEDIAL
1.- Reiteración de la falta grave (dos veces).	Inspectoría General
2.- Uso de vaper, Fumar tabaco, marihuana u otro, consuno de alcohol y/o drogas al interior de las dependencias del colegio. (Aula Segura)	Inspectoría General
3.- Ser irrespetuoso con sus profesores (as), encargados de convivencia escolar, directivos, pares, personal en general al utilizar lenguaje, gestos, burlas de forma grosera.	Inspectoría de general
4.- Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar (fuga externa)	Inspectoría General
5.- Adulterar, ocultar, hurtar o robar, falsificar o destruir libros de clases (calificaciones, anotaciones, etc.), instrumentos de evaluación certificados de promoción, u otros documentos ministeriales.	Inspectoría General y U.T.P.
6.- Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos, para evitar sanciones y/o perjudicar a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Inspectoría General
7.- Mentir, engañar u omitir la verdad frente a entrevista investigativa realizada por encargado de convivencia escolar	Inspectoría General
8.- Dañar o destruir premeditadamente la infraestructura del colegio, habiendo antecedentes anteriores.	Inspectoría General
9.- Utilizar, manipular y/o distribuir material pornográfico en el establecimiento, tanto gráfico como audiovisual.	Inspectoría General
10.- Ocupación por parte del o la estudiante y/o apoderados de cualquier dependencia del colegio sin la autorización correspondiente. En el caso de que el apoderado realice esta acción se le conminará a salir del establecimiento y si es necesario llamar a las autoridades pertinentes.	Inspectoría General
11.- Estudiantes que realizan actos sexuales dentro del colegio o calles que circunscriben al colegio con el uniforme.	Inspectoría General
12.- Difusión o almacenamiento de documentos de uso restringido de la institución (pruebas, certificados, informes de personalidad, otros.)	Inspectoría General
13.- Hurto o robo de material de propiedad privada que se encuentre en el interior del colegio (material de biblioteca, sala de computación, oficinas en general, quiosco, bienes personales...)	Director
14.- Adulterar timbres y firmas de docentes o directivos a cargo de mecanismos de control interno.	Inspectoría General
15.- En el caso que un(a) estudiante sea registrado con tres anotaciones negativas en su hoja personal, en un mismo día, el último en registrar será quien deriva a Inspectoría general.	Inspectoría General

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTAS MUY GRAVES.

- a) Se aplica **suspensión transitoria** de tres hasta cinco días tras citación y compromiso del apoderado a que su pupilo asistirá a evaluación de especialistas en depto. Psicosocial (quiénes determinarán posible apoyo externo), los que elaborarán un informe final. Además, el apoderado deberá concurrir a entrevista con profesor jefe cada 15 días con el fin de enterarse y participar de esta acción. De no cumplirse lo anterior o de presentarse una nueva situación de extrema gravedad se aplica cancelación de matrícula.
- b) Cuando se incurre en una falta de extrema gravedad se aplicará la medida de condicionalidad de matrícula.
- c) Dependiendo de la falta será posible aplicar más de una de las medidas.
- d) En caso de incurrir un estudiante nuevamente en falta de extrema gravedad estando ya con su matrícula condicional se iniciará proceso sancionatorio de expulsión o de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, siempre de acuerdo al debido proceso.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se considerarán como faltas gravísimas, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones, conductas tipificadas como delito o actos que afecten la convivencia escolar o el proyecto educativo, y todas aquellas señaladas en Ley "Aula Segura".

FALTAS GRAVÍSIMAS	PERSONA QUE APLICA ACCIÓN
1.- Hurtar, robar especies de manera reiterativa. (Aula Segura)	Director
2.- Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio.	Director.
3.- Portar, consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por un profesional médico), droga o estupefacientes en clases, actividades del colegio, sean estas en el recinto escolar, salidas pedagógicas, paseos de cursos, viajes de estudio o actividades donde se represente al colegio.	Director.
4.- Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, que difamen o atenten la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios de comunicación masivos y redes sociales (online).	Director.
5.- Introducir o portar en el colegio: armas de fuego, u objetos peligrosos concebidos para hacer daño o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como instrumentos corto punzante, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.	Director

6.- Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Director
7.- Ofender o atentar contra la integridad psíquica a algún miembro de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la Educación, directivos, etc.) ya sea de forma verbal o física, utilizando los recursos informáticos (ej: páginas web, redes sociales, groserías, imágenes truncadas, pornografía, insultos, etc.)	Director
8.- Acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa (Estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, administrativos o auxiliares).	Director
9.- Portar, traficar e introducir, poseer, suministrar, comercializar, comprar cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del establecimiento o en cualquier unidad en el que la comunidad escolar participe (Ley 19.925 – Ley 19.419) con o sin uniforme del colegio.	Director
10.- Toda acción vandálica que tenga relación con la destrucción de material pedagógico (Pizarra, diario mural, Paredes...) como también de mobiliario, puertas, ventanas, estantes, etc.	Director
11.- Promover, participar o propiciar desórdenes masivos que afecten el normal funcionamiento del establecimiento y/o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Director

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTA GRAVÍSIMAS.

Realizada una falta de carácter gravísima, aquéllas que atentan seriamente la convivencia escolar, e identificado el autor o autora del hecho, se procederá en tiempo y forma de acuerdo a lo señalado en ley de Aula Segura N° 21128, siendo el Director(a) el (la) encargado(a) iniciar el procedimiento sancionatorio.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

Art. 120.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- 1.- Lesiones graves.
- 2.- Agresiones sexuales.
- 3.- Explotación sexual.
- 4.- Maltrato.
- 5.- Explotación laboral.
- 6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- 7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
- 8.- Robos.
- 9.- Hurtos.
- 10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 121.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal establece que ante la presencia de

un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, encargado de convivencia escolares y profesores(as) de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 122.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Art. 123.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 124.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS.

Art. 125.- Del debido proceso:

El procedimiento debe ser riguroso y constará de verificadores de las acciones realizadas a modo de transparentar y lograr una toma de decisión objetiva y ajustada a la norma, respetando el Debido Proceso, es decir, ante cualquier situación de conflicto o falta se establece el derecho de todos los involucrados a:

- a) Que sean escuchados.
- b) Que sus argumentos sean considerados.
- c) Que se presuma su inocencia.
- d) Que se reconozca el derecho a apelación ante una medida adoptada.

Art. 126.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción, tomándose en cuenta además lo establecido en los artículos 116 y 117.

Art. 127.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del y la estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona, respetando el debido proceso.

Art. 128.- Apoderados y los y las estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art. 129.- El profesor jefe, el encargado de convivencia escolar y el equipo de convivencia supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 130.- Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los y las estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que estos acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo con la normativa y filosofía del colegio.

Art. 131 Medidas formativas o pedagógicas. Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras: Diálogos Formativos, Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos, Extensión de la Jornada Académica, Diálogo personal correctivo, Servicio pedagógico, entre otras.

Art. 132 Medidas reparatorias. Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, las cuales contribuyen a: Enriquecer la formación de los estudiantes. Desarrollar la empatía, enriquecer, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, Reparar el vínculo, Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos. Las medidas reparatorias del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, entre otras.

Art. 133.- Se aplicarán medidas disciplinarias a los y las estudiantes que transgredan las normas del reglamento vigente en el colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de estos. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del colegio de cualquier medida debe considerar que:

- 1.- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- 2.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del o la estudiante.
- 3.- Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del o la estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- 4.- La imposición de las correcciones previstas en estas normas respetarán la proporcionalidad con la conducta del o la estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- 5.- Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del o la estudiante, tanto en el momento de decidir

su incoación o sobreseimiento, a efecto de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

6.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitarlos informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del o la estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Art. 134.- Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del o la estudiante y los derechos del resto de los(as) estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 135.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento.

DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS.

Art. 136.- Las acciones disciplinarias forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.

Art. 137.- Procede cuando él o la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Art. 138.- Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo insten a que reflexione y enmiende su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos.

DIÁLOGO GRUPAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.

Art. 139.- Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o que no respetan las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes.

Art. 140.- Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros el equipo directivo quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los insten a que reflexionen y enmiende su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos.

ANOTACIÓN ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES.

Art. 141.- Se aplica cuando un(a) estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas.

Art. 142.- Debe ser consignada en el libro de clases, lo que será de suma importancia para una futura toma de decisiones, y el (la) profesor(a) jefe o de asignatura lo comunicará al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.

Art. 143.- El registro de la falta debe ser precisa y sin juicios valóricos.

AMONESTACIÓN ESCRITA.

Art. 144.- Se aplica cuando él o la estudiante presentan una acumulación de anotaciones negativas en su hoja de vida, manifestando un patrón de conducta deficiente, o frente a una falta grave.

Art. 145.- Se aplicará por parte de inspección general cuando la gravedad de la falta lo amerite, o bien si:

- 1.- El o la estudiante acumula tres (3) anotaciones por faltas leves en una misma asignatura. La citación la hará el (la) profesor(a) respectivo.
- 2.- El o la estudiante acumula tres (3) anotaciones por faltas leves de diferentes asignaturas. La citación la hará el (la) profesor (a) jefe.

Art. 146.- La amonestación escrita es una advertencia para que él o la estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere para modificar su comportamiento.

Art. 147.- El apoderado será citado y estar presente al momento de la aplicación de esta sanción.

Art. 148.- El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del estudiante y/o el libro de clases.

SUSPENSIÓN DE CLASES.

Art. 149.- Se aplica **suspensión transitoria** (mínimo dos días) cuando el (la) estudiante presenta una falta de extrema gravedad, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, mientras se realiza la investigación o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Además, el(la) Director(a) cuenta con la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure procedimiento sancionatorio, a estudiantes que incurran en una falta gravísima tipificada en Ley 21.128 "Aula Segura", en el caso que medida última implique posible expulsión o cancelación de matrícula.

Art. 150.- Esta medida será aplicada exclusivamente por el (la) director(a) del establecimiento.

Art. 151.- La **suspensión transitoria** podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando él o la estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso.

Art. 152.- La suspensión permanente podrá realizarse de manera indefinida o considerando reducciones de la jornada escolar. Esta medida se aplicará cuando por la época del año no se puede realizar una expulsión sin perjudicar su término de año lectivo, por lo tanto, cuando un(a) estudiante, incurre en una falta de extrema gravedad y/o gravísima estando con una condicionalidad de matrícula, y su presencia sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Este(a) estudiante tendrá un programa diferente entregado por la Unidad Técnica de acuerdo a la realidad de cada caso, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia de la víctima o del curso.

Art. 153.- El director en conjunto con el encargado de convivencia escolar citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por el o la estudiante, apoderado y director, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

Art. 154.- Ahora, si él o la estudiante tienen 14 o más años de edad, y la gravedad del caso así lo amerita, el colegio informará de tal situación al Departamento Provincial de Educación.

ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.

Art. 155.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando él o la estudiante presenta una falta grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art. 156.- Es propuesta por el encargado de convivencia escolar, siendo El director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción.

Art. 157.- El encargado de convivencia escolar junto a unidad técnica y el equipo de convivencia escolar determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el o la estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Art. 158.- El o la estudiante y su apoderado serán citados por el encargado de convivencia escolar para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art. 159.- Se dejará copia escrita y firmada por el o la estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta, se presentará al Director para que firme los acuerdos. En el caso de una posible advertencia condicionalidad en el nivel de párvulos, deben recibir un apoyo previo del equipo multidisciplinario considerando si se hace efectiva la medida.

CONDICIONALIDAD.

Art. 160.- Se aplica en caso de faltas de extrema gravedad, después de realizado el debido proceso que dé como resultado que la medida es aplicable de acuerdo al reglamento interno.

Art. 161.- El encargado de convivencia escolar propondrá la medida al Director, quien la ratificará o rechazará.

Art. 162.- Si en vista a los antecedentes el Director ratifica, el encargado de convivencia escolar en entrevista con el alumno y su apoderado les informara de la medida aplicada, quedando firmada la condicionalidad y la entrevista al apoderado.

Art. 163.- Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el o la estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. El respectivo especialista del equipo de convivencia escolar entrevistara al alumno y al apoderado para informarle las medidas de apoyo.

Art. 164.- La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del o la estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio. Se debe revisar por parte del consejo de profesores su mantención para evidenciar si ha cumplido con la finalidad de mejorar la conducta de la o el alumno a quien se le aplico la medida.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 165.- La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel o aquella estudiante cuyo comportamiento es de extrema gravedad, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado(a), representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el o la estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal, también se aplicará a los estudiantes a los cuales se les aplicó el artículo 153.

EXPULSION:

Art. 166.- Para los actos, señaladas como faltas gravísimas en este manual de convivencia, indicados en Ley 21.128 se seguirán los momentos y tiempos allí señalados.

Procederá su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo ajustado al debido proceso, siendo racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar contenidas en la ley 21.128. La medida solo se decide por el (la) director(a) del colegio.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 167.- El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los

principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1.- Encargado de convivencia escolar pone a disposición del Director informe con el relato de los hechos ocurridos, el proceso investigativo realizado y la fundamentación reglamentaria en la cual se establece que la medida aplicar es la de expulsión o cancelación de matrícula.

2.- En el informe elaborado por el encargado de convivencia escolar deben estar las evidencias. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

3.- Si el Director del Colegio en vista de los antecedentes entregados en el informe del encargado de convivencia escolar establece que existen los fundamentos citará al estudiante y apoderado y les comunicará de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, quedando registro escrito de la entrevista.

4.- Dicha notificación escrita debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.

5.- Dentro de los siguientes 10 días (máximos) posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al director(a) del colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

6.- En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído, y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.

7.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el (la) director(a) consulta al Consejo de Profesores.

8.- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de prueba que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del director(a) y representantes del Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.

9.- Una vez finalizada la etapa probatoria, los representantes del Consejo de Profesores deben emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.

10.- Si después del proceso de apelación y la consulta al consejo de profesores la decisión final del Director es la expulsión o cancelación de la matrícula, deberá informar vía oficio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

11.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES.

Art.168.- Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los y las estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptiva(s) que haya presentado un(a) estudiantes y que los hagan merecedores de advertencia de condicionalidad y condicionalidad. Dentro de estas medidas se encuentran:

- 1.- Observar y conocer cuáles son las circunstancias por las cuales el o la estudiante presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de clases.
- 2.- Conversación con él o la estudiante: lo que se pretende es que tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.
- 3.- Conversación con el apoderado: se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y estudiante.
- 4.- Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).
- 5.- Si después de un tiempo las conductas des adaptativas persisten, el caso será visto por el Consejo de Profesores, el cual le designará un docente tutor que diseñará y aplicará un plan de trabajo para superar el problema.
- 6.- En casos calificados, el o la estudiante se derivará a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.
- 7.- Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenece(n) el (los) involucrado(s) o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:
 - a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
 - b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 - c) Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Art. 169.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 170.- El colegio estará facultado para llevar un registro digital en el cual se registrarán las anotaciones de la hoja de vida de los estudiantes, entrevistas realizadas ellos y/o a sus apoderados y observaciones del equipo multidisciplinario.

Art. 171.- La Dirección del colegio debe tomar conocimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por inspección general y los procesos que esté llevando convivencia escolar.

TITULO OCTAVO

DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

Art. 172.- Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los y las estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Conductas de excelencia

Art. 173.- Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final del año escolar a los(as) estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

- 1.- Excelencia académica.
- 2.- Compañerismo.
- 3.- Esfuerzo.
- 4.- Estudiantes integrales.
- 5.- Asistencia.
- 6.- Otras, en caso de metodología online, el compromiso demostrado.

Para la evaluación y designación de este premio cada profesor jefe presentará una nómina de tres estudiantes y tras consulta de a lo menos cinco (5) docentes que tengan contacto directo durante año académico, se determinará al estudiante merecedor de tal distinción.

PROTOCOLOS

PROTOCOLO DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES.

1.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

2.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento educacional Fernando de Aragón en cualquiera de sus niveles.

3.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas **no** realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

4.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

5.-Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes en los términos que el mismo establezca.

En caso de accidente de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

a) Enfermedad o accidentes menos graves:

1) El o la estudiante será llevado a sala de primeros auxilios, donde se le realizará la primera atención y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo.

2) Inspectoría o Encargada de primeros auxilios llamará a los padres y/o apoderado para informar la situación y enviará una comunicación si fuese necesario.

3) Dependiendo con la celeridad que se deba actuar, estará a cargo del procedimiento el Encargado de Convivencia o una autoridad delegada por este.

4) Con posterioridad de ocurridos los hechos, convivencia escolar deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.

5) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y dejará registro de lo ocurrido.

b) Accidentes leves:

1) El o la estudiante será llevado a enfermería, donde se le realizarán los primeros auxilios y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo.

2) En los casos que el accidente requiera atención médica, inspectoría general u otra autoridad delegada por este (dependiendo con la celeridad que se deba actuar) llamará a los padres y/o apoderado, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.

3) En caso que se requiera seguro escolar, este será entregado por auxiliar de enfermería del establecimiento educacional, o en su defecto por inspector(a) del nivel.

4) Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos a un centro asistencial, inspectoría general u otro miembro de la comunidad escolar delegada por este, debe trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al colegio (Josefina Martínez o Sotero del Río) y acompañar al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.

5) Con posterioridad de ocurridos los hechos, convivencia escolar deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar

responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.

6) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y dejará registro de lo ocurrido.

c) Accidentes graves:

1) El o la estudiante será llevado a sala de primeros auxilios (solo si fuere posible), donde se le realizará la primera atención y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo.

2) En los casos que el encargado de sala de primeros auxilios califique el accidente como grave, se llamará inmediatamente a los padres y/o apoderados, si no indican llevarlo a un centro privado, será trasladado a los centros hospitalarios Josefina Martínez o Sotero del Río o se esperará a la ambulancia, dependiendo con la celeridad que se deba actuar. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

3) Los y las estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el libro de clases, sección panorama de curso. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados e informar al establecimiento educacional.

4) Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al centro asistencial inspectoría general u otro miembro de la comunidad escolar debe trasladar al alumno al Centro Asistencial, o se esperará a la ambulancia, según el caso, siendo acompañado hasta la llegada del o la apoderada por auxiliar de enfermería.

5) Con posterioridad de ocurridos los hechos, convivencia escolar dará inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso. 6) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y dejará registro de lo ocurrido.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

2.- Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

- 3.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asisten estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.
- 4.- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- 5.- Las estudiantes que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente al director durante la primera semana del ingreso del estudiante.
- 6.- Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Solo cuando hayan sido debidamente justificadas y respaldadas, no se exigirá un mínimo de 85% de asistencia.
- 7.- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance a menos del 50%, el (la) director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos n° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en el futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.
- 8.- Coherentes con lo anterior, la Unidad Técnico-Pedagógica programará las actividades académicas necesarias para concluir el año lectivo las que serán informadas a las y los estudiantes y su apoderado para su cumplimiento en los plazos designados. Cualquier modificación al calendario deberá ser autorizada debidamente por la UTP e informada a los docentes.
- 9.- Las estudiantes embarazadas podrán realizar todas las actividades del currículo que no presenten riesgo a la integridad personal y como el de su hijo(a) no nato, según informe médico, para lo cual los talleres de las especialidades deberán adecuar las actividades para cuidar su seguridad.
- 10.- Será responsabilidad de la Unidad Técnico-Pedagógica instruir a la estudiante madre y embarazada que no podrá estar en contacto con material nocivo, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia; para ello le brindará las facilidades académicas pertinentes para el cumplimiento del currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de la especialidad correspondiente, en el caso de la educación técnicoprofesional.
- 11.- U.T.P en colaboración del profesor(a) jefe de la estudiante embarazada, deberá instruir a los docentes que le imparten clases, que tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

12.- La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

13.- Trabajadores(as) sociales será la encargada de instruir a los y las estudiantes progenitores, y sus apoderados, sobre la serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo, como por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para los y las estudiantes después del nacimiento de sus hijos o hijas. Además, de las redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los y las estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades especiales.

14.- La estudiante en periodo de embarazo podrá acomodar el uniforme o usar uno que se acomode a la situación de maternidad cautelando colores y formalidad del contexto escolar.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Serán obligaciones de las y los estudiantes:

1.- Informar su condición a su profesor(a) jefe, orientador(a), o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.

2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado(a) o tutor, según corresponda.

3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

5.- De acuerdo con lo anterior, se procederá a programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.

PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR.

Considerando que el canal de comunicación directo y cercano con el apoderado debiera ser el profesor(a), toda instancia de ausentismo escolar debe ser informada al profesor(a) jefe para manejar los antecedentes y actuar cuando corresponda.

1.- Registro de asistencia diaria en el libro de clases y en SIGE.

Responsable: Inspector de curso (supervisado por Inspectoría General). Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

2.- Solicitud y archivo de justificativos de inasistencias e identificación de inasistentes crónicos (10 inasistencias en un solo mes o más de 25 días en sumatorio total a la fecha).

- Responsable: Inspector de curso.
- Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

3.- Citación (por sistema) de apoderado(a) de los estudiantes que presentan Inasistencia Crónica. Para dicho efecto, el inspector de curso debe informar al docente responsable de la jefatura para realizar entrevista.

- Responsables: Inspector de curso -Profesor(a) Jefe. Registro en ficha única de atención.
- Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

4.- Citación (por sistema) de apoderado(a) de los estudiantes que presentan Inasistencia Crónica (atendidos en 2 oportunidades). Para dicho efecto, el profesor(a) jefe informa a Inspectoría General.

Responsable: Inspectoría General- Profesor(a) jefe. Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

5.- Derivación de los casos identificados y clasificados a la Unidad de Trabajo Social (Dpto. Psicosocial). Para dicho efecto, Inspectoría General informa a Unidad de Trabajo Social los casos.

Responsable: Inspectoría General

Recurso: Ficha de derivación Dpto. Psicosocial.

6.- Visita al domicilio de los estudiantes clasificados como inasistentes crónicos (firma de compromiso del apoderado). Para mantener los canales de comunicación activos y efectivos entre profesor(a) jefe y familia, Trabajador Social informa sobre compromiso al docente.

Responsable: Trabajador/a Social.

Recurso: Informe emitido por el T.S., copia archivada en Inspectoría General.

7.- Si persiste la inasistencia crónica y el apoderado no cumple con el 1er compromiso firmado, el Trabajador Social visita nuevamente el domicilio del o la estudiante, citando los derechos del niño/a e informa posible denuncia por vulneración de derechos, si es que la situación de inasistencia lo amerita.

Responsable: Trabajador/a Social.

Recurso: Informe emitido por el T.S., copia archivada en Inspectoría General.

8.- El colegio por medio de su director o en su defecto el encargado de convivencia escolar envía "CARTA CERTIFICADA" al apoderado en cuestión, informando que interpondrá una denuncia por vulneración de derechos, si es que no se presenta a firmar el último compromiso de enviar a su pupilo a clases, de forma puntual y sin inasistencias en lo que queda del año escolar.

Responsable: Director(a) o encargado de convivencia escolar.

Recurso: Documentos de respaldo (compromisos, hojas de asistencia, evidencias de acciones realizadas).

9.- Desarrollo de talleres motivacionales para estudiantes o cursos focalizados por inasistencia crónica (derivaciones desde Inspectoría e Inspectoría General).

Responsable: Dpto. Psicosocial.

Recurso - Planificación del taller (incluyendo los materiales y tics para la implementación de este).

10.- El medio oficial para registrar las evidencias del trabajo realizado será la ficha de atención por Inasistencia Crónica, la evidencia será válida siempre y cuando esté archivada en los registros de Inspectoría General (cardex o archivadores). Todo el trabajo que no se registre por medio de la ficha o no se archive en Inspectoría General, no será tomado en cuenta en la evaluación del cumplimiento de sus labores.

11.- En el caso que un estudiante no asista a clases por un período de cinco días continuos, el apoderado deberá presentarse junto a su pupilo para justificar con Inspector de nivel dichas inasistencias. Además, se realizará monitoreo y seguimiento del estudiante con problemas de asistencia, se pondrá en marcha una fase de recuperación y fortalecimiento del vínculo entre estudiante y colegio, específicamente lograr una integración con el grupo curso.

Responsables Profesor jefe y Depto. Psicosocial.

Carta Certificada

Señor apoderado, por la presente informamos a usted que agotadas todas las instancias para resolver el problema de inasistencia crónica, el colegio procederá a interponer una denuncia por vulneración de derechos ante el ministerio público, debido a que Ud. al firmar el Reglamento Interno de nuestro colegio aceptó cumplir las disposiciones que emanen las autoridades del Establecimiento Educativo, colaborando estrechamente en el proceso de formación del o la estudiante.

Saluda Atentamente Inspectoría General.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Disposiciones de carácter general.

- 1.-Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
- 2.-La actividad que considera desplazamiento de estudiante y docente, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados la que será presentada en los plazos ya indicados en el cambio de actividad y en el registro de la asistencia.
- 3.-Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios en un plazo de 10 días hábiles.
- 4.-Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
- 5.-En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta 48 horas antes de la actividad.

Aspectos relativos a la salida pedagógica.

- 1.-Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
- 2.-Al profesor responsable, se le proporcionará un teléfono móvil quien entregará a cada estudiante el número telefónico para comunicarse en caso de extravío u otro inconveniente.
- 3.-Los y las estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares.
- 4.-Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Título Séptimo del Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
- 5.-Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al o la Inspector (a) General por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- 6.-Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio según lo establezca el profesor.
- 7.-El desplazamiento fuera de las dependencias será en grupo y estando siempre bajo supervisión del o los profesores responsables.
- 8.-Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él para resguardar su integridad física y el cumplimiento de los objetivos de la salida.

9.-Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

10.-Durante el trayecto en medios de transporte, los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

11.-Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

12.-Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

13.- Los y las estudiantes como sus apoderados(as) recibirán estas indicaciones para informarse sobre el correcto actuar durante en el trayecto de la salida pedagógica. Para ello deberá devolver una colilla firmada, la que quedará archivada en la Inspectoría general.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LA VENTA Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La ley 20.000 establece todas las sustancias que son consideradas drogas o estupefacientes en el país, por lo que el colegio de acuerdo a esta normativa ajusta su protocolo de acción en los casos que se detecte a algún alumno consumidor de sustancias prohibidas.

El Protocolo busca establecer instancias formativas, para que sea la familia la que tome la responsabilidad con respecto a su hija(o) y busque la alternativa que permita superar una posible adicción. El colegio se compromete a realizar todo el acompañamiento que establezca el profesional tratante. Lo que se busca en definitiva es colaborar para que la persona pueda desarrollarse sin dependencias de ningún tipo. En base a esto el colegio aplicara el siguiente protocolo:

1.-Si se detecta de manera flagrante el caso de un estudiante en las siguientes situaciones: consumiendo, con porte de sustancias ilícitas o vendiendo al interior del colegio o en las inmediaciones será derivado a Inspectoría General.

2.-Inspectoría General requisará toda evidencia que permita corroborar el hecho flagrante.

3.- Inspector General e integrante del equipo de Convivencia entrevistarán al estudiante para indagar en la situación.

4.-Inspector General entrevistará a apoderado para informar de la situación, así como de la medida disciplinaria señalada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el caso de venta de cualquier tipo de droga se procederá a llamar a carabineros de Chile para que tomen el procedimiento.

5.-Encargado de Convivencia Escolar informará a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia

6.-Se le solicitará al apoderado que el estudiante pueda iniciar proceso de tratamiento para la posible adicción, de manera que esta instancia pueda ayudar al estudiante.

7.-El apoderado tendrá un plazo de diez días (10) hábiles para entregar en el colegio el certificado de la primera atención de un especialista competente (psicólogo, psiquiatra, terapeuta) Esta información será recepcionada por convivencia escolar, quién efectuará seguimiento del estudiante.

8.- De acuerdo con las fechas de atención, se solicitará al apoderado que entregue la documentación de las respectivas atenciones.

9.-Se finalizará el proceso cuando el especialista lo indique.

10.-Si pasados los diez días hábiles el apoderado no asiste al establecimiento con la documentación solicitada, se le citará para indicarle que su falta de acción amerita denuncia por Vulneración de derechos.

PROTOCOLO ANTE ACCIONES DE BULLYING.

Consideraciones:

Respetamos el derecho a participar en un espacio inclusivo, capaz de manejarse en una noción de respeto, en donde cada miembro de la comunidad educativa sea valorado por lo que es. Desde esta idea las relaciones interpersonales consideran aceptar a los demás a partir de un estado consciente de proyección y del reconocimiento de las características esenciales de los demás (“otredad”).

Dicho derecho, entonces, no es posible llevarlo a acción si cada actor de esta comunidad no se reconoce como parte de algo mayor, de un espacio de convivencia y de un correcto convivir. La comunidad educativa genera y presenta muy diversos momentos de participación (no únicamente la sala de clases), para los cuales debe existir reconocimiento de espacio y principalmente consciencia de la diversidad que a dicho espacio concurre.

Propendemos hacia el entendimiento y el diálogo por sobre las medidas disciplinarias más radicales, que en este tema de acoso escolar puede incluso llegar a la cancelación de matrícula. Velamos por el resguardo y cuidado de las personas en lo físico y emocional, por esta razón es que se lleva sistemáticamente esta temática a talleres y conversaciones con los miembros de la comunidad, todo esto guiado a la prevención de casos.

El buen trato es una poderosa acción contra situaciones de abuso, ya que permite el encuentro entre iguales (personas en diálogo). Este es el ejercicio fundamental que da cuenta del respeto al que deben concurrir y construir los dialogantes. Es lo que permite el desarrollo social de las personas y esto, a la vez, se convierte en el punto de inicio de todo valor fundamental para nuestra sociedad.

Cuando lo anterior no es posible de llevar a cabo, existe la posibilidad (deber) de abordar el tema de Acoso Escolar y/o Bullying, desde una posición sólida, en donde se determinan tareas diferenciadas y claras, en cuanto a sus actores y posibilidades de acción. La persona víctima de esta situación debe ser capaz de sentirse contenida en su estado emocional y cuidado en sus posibles daños físicos; así también, se debe prestar atención a quién surge como agresor. Portal razón, se presenta a la comunidad un protocolo de acción frente a situaciones de Acoso Escolar y/o Bullying.

Definición: Es una forma de violencia entre pares (estudiantes) en el ambiente educativo. El Bullying es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad,

situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.

La situación de Bullying es presenciada por observadores o testigos. Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material, o cibernética. El Bullying afecta a toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes. Por todo lo anterior el Bullying es una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Bullying verbal: se caracteriza porque el acosador expresa su maltrato por medio de la palabra inventando historias, haciendo uso de amenazas, insultos, apodos, frases excluyentes o burlonas acerca de la apariencia, discapacidad o condición sexual.

Bullying físico: se clasifica en dos tipos: directo e indirecto.

Bullying físico indirecto se caracteriza por ser un conjunto de acciones manuales que no generan daño físico a la víctima.

El Bullying físico directo es más notorio y fácil de detectar por las marcas corporales que suele dejar. El comportamiento agresivo incluye patadas, golpes, empujones, zancadillas, entre otros.

Bullying social: Son el conjunto de acciones que llevan a cabo los agresores a fin de excluir a una persona de un grupo social, bien sea ignorando su presencia, excluyéndose de una actividad, discriminando por su situación económica, entre otras cosas.

Bullying sexual o acoso sexual: Es un tipo de acoso o asedio de connotación sexual. Por lo general, las víctimas suelen ser en su mayoría niñas. Puede dejar graves secuelas psicológicas.

Bullying cibernético: Este tipo de acoso se lleva a cabo a través de los medios electrónicos y sus diversos canales de comunicación por los cuales se pueden enviar mensajes abusivos, ofensivos, compartir imágenes, vídeos o datos personales y hacer esta información pública con el fin de agredir a otro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio "Centro Educacional Fernando de Aragón", es el procedimiento a seguir en caso de una denuncia de Bullying, pues el tema del acoso escolar es el que concita la mayor atención en estos momentos a nivel de Ministerio de Educación. Por tal motivo, la entidad gubernamental ha establecido un Protocolo de acción que el colegio ha de difundir y poner en marcha en tales casos. Actuación Frente a Agresión o Amenaza

PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO o CIBERBULLYING

Dado que se trata de un tipo o forma especial de acoso, en todo lo no regulado específicamente en el presente protocolo deberá aplicarse el Protocolo en caso Bullying.

a) Definición:

El ciberacoso o cyberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:

1. Debe existir un hostigador y un hostigado.
2. El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
3. Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
4. El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del cyberbullying:

1. A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
2. A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
3. A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
4. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
5. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
6. A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

b) Protocolo de prevención:

De manera sistemática, en el colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- A. Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- B. Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:

- A. Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- B. Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- C. Mantener contacto permanente con el colegio.

Protocolo de gestión de los eventos de ciberacoso

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un estudiante o varios estudiantes para maltratar a otro integrante de la comunidad educativa, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo de acción contra el bullying, con las siguientes precisiones o agregados:

- **Etapas de reporte. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata. Si es posible, la familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada.**
- **Es de responsabilidad del apoderado presentar los recursos legales ante las autoridades (PDI) quienes son los únicos competentes para realizar las investigaciones pertinentes.**
- **Etapas de contacto con los padres o apoderados. Los padres o apoderados de los estudiantes implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informarles de lo sucedido.**
- Etapas de adopción de medidas. Algunas medidas a considerar son:
 - a. Realizar una intervención en el o los cursos involucrados con el fin de educar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
- b. Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar.
- c. Aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes conforme al Reglamento Interno.

DETECCIÓN.

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa. (Estudiante, apoderado, trabajador del establecimiento)

Al constatar la situación alerta a los responsables (profesor-a jefe, inspector de nivel)

➤ **Primer Día**

1.- RECEPCIÓN DEL RECLAMO.

Responsable: Encargado de convivencia escolar acoge la situación, recopila antecedentes:

- Entrevista a alumno en presencia de su apoderado (presunta víctima)
- Cita Apoderados del o los presuntos agresores.
- Solicitud de información a docentes del curso y a inspector(a) del nivel

➤ **Segundo Día**

2.- ENTREVISTA A APODERADO(S) DE PRESUNTO(S) AGRESOR)

Responsable: encargado de convivencia escolar:

- Entrevista a apoderado(s): Notificación de que existe un reclamo por presunto hostigamiento.
- Presunto agresor da sus descargos
- Citación a apoderado para el cuarto día.

➤ **Tercer Día**

3.- DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR

- Recepción de información a fuentes solicitadas.
- Entrevistas a los alumnos del curso
- Elaboración e informe concluyente (con medidas de intervención y medidas disciplinarias)

➤ **Cuarto día**

4.- ENTREVISTA A APODERADO(S) DE PRESUNTO AGRESORES.

Responsable: Encargado de convivencia escolar

- Informe a alumno y apoderados del resultado de la investigación.
- Se le explica al apoderado las medidas que tomara el colegio disciplinarias y de apoyo

Quinto Día

5.- ENTREVISTA A APODERADO DE PRESUNTA VÍCTIMA

- Se informa al apoderado(a) del resultado de la investigación.
- Apoderado firma su conformidad con lo investigado y lo resuelto o solicita nuevas acciones.

➤ **Décimo Día**

5.- INTERVENCIÓN EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsable: Encargado Convivencia y Comité se Convivencia Escolar

- Reunión de alumnos junto a sus apoderados
- Negociación o mediación
- Acta de acuerdo.

UN MES:

6.- EVALUACIÓN:

Responsable: Equipo de convivencia escolar:

- Entrevista a los alumnos para evaluar los acuerdos.
- Implementación de ser necesario de nuevas medidas

I. PROTOCOLOS ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO

1.- Producida entre estudiantes (leve a moderada)

Procedimiento				
Falta leve a moderada: Aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa				
ACCIONES	RECLAMO Y O DENUNCIA	ENCARGADO	TIEMPO	CONTENIDO
Recepción del reclamo y/o denuncia	El integrante de la comunidad educativa que ha sido víctima o ha presenciado una situación de violencia y/o maltrato completa ficha única de declaración	Encargado de convivencia escolar	Día 1	Se revisa el reclamo y/o denuncia y se da inicio a la aplicación de protocolo Se informa verbalmente a Director
En caso de que sea un estudiante citar al apoderado(a) para que esté presente al momento el que se ratifica el reclamo Citación apoderado(a)	Entrevista a la presunta víctima junto a su apoderado. Citados para el día 5 Explicar a estudiante	Encargado de convivencia escolar	Día 2	Estudiante da por escrito su versión de los hechos. En caso de ser necesario se deriva a psicólogo(a) u orientador(a) Presunto agresor da su declaración escrita

de presunto agresor	junto a su apoderado(a) que se ha recibido un reclamo o denuncia en su contra. Citados para el día 4	Encargado de convivencia escolar		presentando sus descargos Informe escrito breve a director
Investigación	Manteniendo la reserva se inicia la investigación		Día 2 a 3	Se pide informe a los docentes si han presenciado situaciones como las presentadas. Se conversa con los posibles testigos del entorno del estudiante, en caso de ser estudiantes que entreguen antecedentes delicados citar a los apoderados(as) para previa autorización de ellos consignar sus testimonios. Lectura del informe elaborado como resultado de la investigación y las medidas a tomar. Firma del apoderado(a)
Entrevista 2 a presunto agresor junto a su apoderado(a)	Indicar las acciones realizadas	Encargado de convivencia escolar	Día 4	Se da a conocer el resultado del informe y las medidas que se tomaran, que son de carácter formativo como la mediación. Firma del apoderado(a) de conformidad con lo

Entrevista 2 a estudiante y apoderado(a)	Indicar las acciones realizadas	Encargado de convivencia escolar.	Día 5	realizado. Cierre del caso. En caso de que no exista conformidad se amplía el plazo para implementar las acciones que solicite el apoderado(a) por un máximo de cinco días hasta que demuestra su conformidad. En caso de no existir acuerdo de ambas partes caso pasa a dirección
Cierre	Director	Encargado de convivencia escolar	Día 6	Entrega de informe con la aceptación de los apoderados(as)

2.- Situación de violencia y/o maltrato, producida entre estudiantes mayores de 14 años de edad (Faltas gravísimas), Ley Aula Segura.

Procedimiento				
Se considera situación de violencia escolar gravísimas, cuando los estudiantes incurren en acciones que afecten la integridad psicológica o física de otro estudiante.				
ACCIONES	RECLAMO Y O DENUNCIA	ENCARGADO	TIEMPO	CONTENIDO
Recepción de la información y/o denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o reciba información de situaciones que afecten la integridad psicológica o física de algún estudiante debe informar	Encargado de convivencia escolar.	Día 1	Entrevista a la persona que aporta la información, quien debe completar la ficha única de reclamo o denuncia. Informe verbal a director.

<p>Citaciones de apoderados</p>	<p>Se Citan a los apoderados de las presuntas víctimas y los agresores vía telefónica para que concurran al establecimiento.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>		<p>Entrevista de las presuntas víctimas y agresores por separado donde dan por escrito su testimonio o descargos, evitando que se produzca contacto. Víctima debe ser derivada a psicóloga u orientadora En caso de riña los estudiantes deben ser llevados a enfermería y a cargo de personal competente para realizar la contención. En caso de existir lesiones graves trasladar a centro asistencial correspondiente (S.A.P.U. u Hospital Sotero del Río). En presencia de sus respectivos apoderados(as) los involucrados dan su testimonio de lo ocurrido siendo y se indican los plazos de investigación, posteriormente retirados. Suspensión transitoria a los agresores, en caso de riña se aplica a los involucrados</p>
<p>Denuncia</p>	<p>Carabineros P.D.I Tribunal de familia</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>		<p>Dentro de las primeras 24 horas presentar denuncia a las instituciones correspondientes, a</p>

Investigación.	Búsqueda de testigos y de elementos que aportan a dilucidar lo ocurrido (videos si es que existiera)	Encargado de Convivencia escolar	Días 2 a 7	Carabineros o P.D.I. es denuncia directa. A tribunal de familia mediante correo electrónico. Entrevistas a testigos, solicitud de informes a docentes, inspectores(as) y psicólogo(a). En caso de ser estudiantes y los antecedentes que entregan son delicados citar a los apoderados para que con su autorización se puedan consignar en el informe.
Informe	Director	Encargado de convivencia escolar.	Día 7-8	Entrega a director del informe con las evidencias reunidas donde se reconstruye lo averiguado u ocurrido. Sugerencias de sanciones de acuerdo al reglamento interno.
Entrevistas	Presuntas víctimas y agresores o participantes	Director y encargado de convivencia escolar	Día 9-10	Se entrevista por separado a los involucrados donde se les informa del resultado de la investigación y de las sanciones para los agresores de acuerdo al reglamento interno y a lo establecido en ley Aula Segura.

3.- Situación de violencia y/o maltrato, producida entre estudiantes menores de 14 años de edad (extrema gravedad). Ley Aula Segura.

Procedimiento				
Se considera situación de violencia escolar grave cuando los estudiantes incurren en acciones Que afecten la integridad física de otro estudiante.				
ACCIONES	RECLAMO Y O DENUNCIA	ENCARGADO	TIEMPO	CONTENIDO
Recepción de la información y/o denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o reciba información de situaciones que afecten la integridad psicológica o física de algún estudiante debe informar	Encargado de convivencia escolar.	Día 1	Entrevista a la persona que aporta la información, quien debe completar la ficha única de reclamo o denuncia. Informe verbal a director.
Citaciones de apoderados	Se Citan a los apoderados de las presuntas víctimas y los agresores vía telefónica para que concurran al establecimiento.	Encargado de convivencia escolar		Entrevista de las presuntas víctimas y agresores por separado donde dan por escrito su testimonio o descargos, evitando que se produzca contacto. Víctima debe ser derivada a psicóloga u orientadora En caso de riña los estudiantes deben ser llevados a enfermería y a psicóloga para realizar la contención. En caso de existir lesiones graves trasladar

				<p>a centro asistencial correspondiente (S.A.P.U. u Hospital Sotero del Río). En presencia de sus respectivos apoderados(as) los involucrados dan su testimonio de lo ocurrido siendo y se indican los plazos de investigación, posteriormente retirados. Suspensión transitoria a los agresores, en caso de riña se aplica a los involucrados</p>
Denuncia	Tribunal de familia. Los menores de 14 años son penalmente inimputables.	Encargado de convivencia escolar		<p>Dentro de las primeras 24 horas presentar denuncia A tribunal de familia mediante correo electrónico.</p>
Investigación.	Búsqueda de testigos y de elementos que aportan a dilucidar lo ocurrido (videos)	Encargado de Convivencia escolar	Días 2 a 7	<p>Entrevistas a testigos, solicitud de informes a docentes, inspectores(as) y psicólogo(a). En caso de ser estudiantes y los antecedentes que entregan</p>

Informe	Director	Encargado de convivencia escolar.	Día 8 a 9	<p>son delicados citar a los apoderados para que con su autorización se puedan consignar en el informe.</p> <p>Entrega a director del informe con las evidencias reunidas donde se reconstruye lo averiguado u ocurrido. Sugerencias de sanciones de acuerdo al reglamento interno.</p>
Entrevistas	Presuntas víctimas y agresores o participantes	Director y encargado de convivencia escolar	Día 9-10	<p>Se entrevista por separado a los involucrados donde se les informa del resultado de la investigación y de las medidas o sanciones para los agresores de acuerdo al reglamento interno y a lo establecido en ley Aula Segura. Para el resto de los alumnos del curso: De establecerse la existencia de estudiantes que fueron provocadores o facilitadores se</p>

				realizara dialogo pedagógico y correctivo.
--	--	--	--	--

4.- Situación de violencia y/o maltrato de un funcionario a un estudiante

Procedimiento

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por un director, profesor, asistente de la educación u otro” (Art. 16 D. LSVE).

Procedimiento				
ACCIONES	RECLAMO Y O DENUNCIA	ENCARGADO	TIEMPO	CONTENIDO
Recepción de la información y/o denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o reciba información de situaciones de violencia y/o maltrato que afecten la integridad psicológica o física de algún estudiante debe informar.	Encargado de convivencia escolar.	Primera 24 horas.	Entrevista a la persona que aporta la información, quien debe completar la ficha única de declaración y/o denuncia. Informe verbal a director.
Citación de apoderados	Se citan a los apoderados de la presunta víctima(s) vía telefónica para que concurran al establecimiento.	Encargado de convivencia escolar.	Primeras 24 horas.	En presencia de sus padres y/o apoderados se entrevista a la presunta víctima(s), donde dan por escrito su testimonio o descargos, evitando que se produzca contacto con el presunto agresor. La presunta víctima debe ser derivada a psicóloga u orientadora. En caso de riña los involucrados deben ser

				<p>llevados a enfermería y/o a psicóloga para realizar la contención.</p> <p>En caso de existir lesiones graves trasladar a centro asistencial correspondiente (S.A.P.U. u Hospital Sotero del Río).</p> <p>Se indican los plazos de investigación.</p>
Entrevistas presunto(a) agresor(a).	Se cita a presunto(a) agresor(a) (funcionario/a) para ser entrevistado.	Encargado de convivencia escolar.	Primeras 48 horas	El/la presunto(a) agresor(es), da por escrito su testimonio o descargos, evitando que se produzca contacto con la presunta víctima(s).
Denuncia	Tribunal de familia o a la OLN o Carabineros de Chile o policía de investigación. Según corresponda.	Encargado convivencia escolar.	Primeras 48 horas.	<p>En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al hospital de la comuna. El traslado lo realizará inspección general o el miembro de la comunidad educativa designado, con los debidos recursos con los que cuente el establecimiento y toda la documentación que corresponda.</p> <p>En el caso que el maltrato grave implique riesgo vital para el estudiante se debe solicitar la ambulancia del hospital a la brevedad.</p> <p>Director, Inspector General y/o encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia ante Carabineros de lo ocurrido dentro de las 24 horas.</p> <p>Mediante oficio y/o correo electrónico se pondrá en conocimiento de tribunal de familia de lo sucedido con los respectivos antecedentes.</p>
Investigación.	Búsqueda de testigos y de	Encargado de Convivencia	Días 2 a 4.	Entrevistas a testigos, solicitud de informes a

	elementos que aportan a dilucidar lo ocurrido (videos).	escolar.		docentes, inspectores(as) y psicólogo(a). En caso de ser antecedentes delicados, se debe citar a los apoderados para que con su autorización se puedan consignar en el informe. Entrega a director del informe con las evidencias reunidas donde se reconstruye lo averiguado u ocurrido.
Acciones y Medidas de Resguardo para Estudiantes Afectados.	Acciones pedagógicas.	U.T.P.	A partir de la resolución de la investigación.	Ajustes curriculares temporales implementar un plan de acompañamiento académico individualizado que puede incluir: flexibilización en la entrega de trabajos, evaluaciones diferenciadas, priorización de objetivos de aprendizaje, y tutorías de refuerzo con profesores de apoyo. Permisos y justificaciones de asistencia otorgar la justificación inmediata de inasistencias a clases, pruebas o actividades derivadas de la situación de afectación, asegurando que no impacte negativamente su rendimiento académico o promoción.
	Seguimiento equipo multidisciplinario continuo.	Equipo multidisciplinario.	A partir de la resolución de la investigación.	Durante y luego de finalizar el proceso de investigación se establecerá un protocolo de seguimiento con sesiones de apoyo regulares con el profesional psicosocial de la institución, monitoreando la evolución del bienestar emocional y social del estudiante. Además de

				posibles derivaciones a red de apoyo externa. (CESFAM o COSAM). Participación en talleres específicos sobre: resolución de conflictos, empatía y/o asertividad.
	Aislamiento Preventivo, como medida precautoria.	Encargado de convivencia escolar.	Mientras dure la investigación.	De ser necesario, separación inmediata del adulto involucrado con la presunta víctima o del entorno escolar general (reubicación de funciones sin contacto con el estudiante), mientras dure la investigación.
	Garantía de No Represalia.	Encargado de convivencia escolar.	En todo momento.	Documentar el compromiso institucional de proteger al estudiante y su familia de cualquier tipo de intimidación, hostigamiento o represalia por denunciar o participar en la investigación.
	Mediación Restaurativa.	Convivencia escolar / Equipo multidisciplinario.	A partir de la resolución de la investigación.	Facilitar un encuentro estructurado y seguro (siempre y cuando sea apropiado, voluntario y no revictimizante) entre las partes involucradas, enfocado en la comprensión, la responsabilidad y la reparación.
Informe.	Director.	Encargado de convivencia escolar.	Día 5.	El director podrá, en relación con las medidas especiales, tomar acuerdos, sanciones y/o medidas precautorias acorde a la gravedad de la situación de violencia y/o maltrato establecidas en el reglamento interno. Posteriormente se informará la resolución a los apoderados.
Entrevistas.	Presuntas víctimas y agresores o participantes.	Director / Encargado de convivencia escolar.	Día 5.	Se entrevista por separado a los involucrados donde se les informa del resultado de la investigación y de las

				medidas o sanciones para los agresores de acuerdo con el reglamento interno y a lo establecido en ley Aula Segura. Para el resto de los estudiantes del curso: De establecerse la existencia de estudiantes que fueron provocadores o facilitadores se realizará dialogo pedagógico y formativo.
--	--	--	--	--

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO (VIOLENCIA VERBAL, PSICOLÓGICA, FÍSICA)

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO (VIOLENCIA VERBAL, PSICOLÓGICA, FÍSICA)

Antecedentes:

Con la más sólida intención e interés de respetar el orden legal y así también resguardar la integridad física y psicológica de cada uno de los trabajadores que integran esta unidad educativa este instructivo busca dar protección, reconocer valores y dignidad de cada persona, frente a cualquier tipo de maltrato de un estudiante o adulto (apoderado o tutor) hacia un trabajador del Colegio Fernando de Aragón.

La Ley general de educación establece que: “Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa” (LGE. art10.a, parrafo2). Por otra parte “son deberes de los padres, madres y apoderados, respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”. (LGE. art 10, párrafo 2).

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. De igual modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. (Ley 20.501, art 8, bis)

Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. (Ley 20.501, art. 8, bis). Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose las sanciones establecidas para este tipo de faltas en el presente manual de convivencia.

En cuanto a la ley, el artículo 175, letra F del código procesal penal establece: están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. Por lo tanto, las agresiones a cualquier funcionario que se desempeña en un establecimiento educacional son denunciables a las instancias policiales y judiciales respectivas

En este marco y en caso de agresión de estudiante y/o apoderado-tutor, se procederá del siguiente modo:

1.- Violencia verbal: contempla expresiones groseras (garabatos) y fuera del contexto escolar, como así también falta de respeto hacia un trabajador.

2.- Violencia psicológica: contempla palabras y/o expresiones que tiendan a menoscabar la profesión u oficio ejercido por el trabajador. Expresiones que tiendan a descalificar, menoscabar, degradar las condiciones y/o características propias de la persona (trabajador). Así también, todo tipo de amenaza.

3.- Violencia física: contempla cualquier acción NO ACCIDENTAL que ocasiona daño, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas.

VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO

Violencia verbal

a) Ante situación de violencia verbal trabajador dará cuenta del hecho al departamento de convivencia escolar, completando ficha única de atención.

b) Se citará apoderado (vía telefónica y escrita) con carácter de urgente a entrevista, según lo señalado en manual de convivencia.

c) Luego de la entrevista realizada al estudiante, se recopilará información desde su propia posición, así también de posibles testigos, completando ficha única de atención.

d) El Inspector general, en consideración a los antecedentes entregados por el encargado de convivencia escolar, evaluará el carácter e intención de lo ocurrido, considerando el contenido y sanción de falta de **extrema gravedad**.

e) De lo anterior se considerarán antecedentes, intención y contenido de lo expresado con el fin de determinar:

- derivar al estudiante a evaluación psicosocial, con deber de apoderado de concretar sesiones con especialista externo, brindando diagnóstico y tratamiento. Además, de condicionar matrícula.

- y/o cambio de curso -o cancelación de matrícula. De ocurrir esta situación, el apoderado puede presentar apelación de la medida, la cual será revisada por consejo de profesores, el que entregará resolución final en un plazo no mayor a 48 horas.

Violencia psicológica

a) Ante situación de violencia psicológica trabajador dará cuenta del hecho al departamento de convivencia escolar, completando ficha única de atención.

b) Se citará apoderado (vía telefónica y escrita) con carácter de urgente a entrevista, según lo señalado en manual de convivencia.

c) Luego de la entrevista realizada al estudiante, se recopilará información desde su propia posición, así también de posibles testigos, completando ficha única de atención.

d) El Inspector general, en consideración a los antecedentes entregados por el encargado de convivencia escolar, evaluará el carácter e intención de lo ocurrido, considerando el contenido y sanción de falta de extrema gravedad.

e) De lo anterior se considerarán antecedentes, intención y contenido de lo expresado con el fin de determinar:

- derivar al estudiante a evaluación psicosocial, con deber de apoderado de concretar sesiones con especialista externo, brindando diagnóstico y tratamiento. Además, de condicionar matrícula.

- y/o cambio de curso – en caso de que las medidas tomadas por el colegio no sean efectivas se procederá a la cancelación de matrícula para el año siguiente. De ocurrir esta situación, el apoderado puede presentar apelación de la medida, la cual será revisada por consejo de profesores, el que entregará

resolución final en un plazo no mayor a 48 horas.

Violencia Física

a) Ante situación de violencia física trabajador dará cuenta del hecho al departamento de convivencia escolar, completando ficha única de atención.

b) Encargado de convivencia escolar acompañará a trabajador afectado a realizar denuncia en carabineros y en la constatación de lesiones.

c) El encargado de convivencia escolar elaborará, recogiendo antecedentes y posibles testigos, un informe con los detalles del hecho en un plazo máximo de 48 horas.

d) Desde el momento en que ocurra hecho de violencia física, el estudiante agresor será suspendido de clases, hasta el momento de citación con Director(a).

e) Director(a), en virtud de informe presentado por el encargado de convivencia escolar, comunicará la expulsión del o la estudiante en un plazo no mayor a 48 horas al apoderado. Este podrá presentar formalmente apelación de la medida, la cual será analizada por consejo de profesores, instancia entregará su postura en un plazo no mayor a 48 horas, siguiendo el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno para el proceso de expulsión.

VIOLENCIA DE UN APODERADO O TUTOR A UN FUNCIONARIO

Violencia verbal

a) Ante situación de violencia verbal trabajador dará cuenta del hecho al departamento de convivencia escolar, completando ficha única de atención.

b) Posteriormente, a través de entrevista con apoderado se recopilará información, la cual será remitida al Inspector general en un plazo no mayor de 48 horas.

c) Director comunica resolución: la que consiste en cambio de apoderado y no participar de ninguna actividad de colegio (reuniones, actividades extra programáticas, entre otras)

d) De no asistir el apoderado se le notificará a través de correo certificado de la medida adoptada.

Violencia psicológica

a) Ante situación de violencia verbal trabajador dará cuenta del hecho al departamento de convivencia escolar, completando ficha única de atención.

b) El Encargado de convivencia escolar recogerá información y elaborará informe concluyente de los hechos en un plazo no mayor de 48 horas, el que será remitido inspectoría general.

c) Director comunica resolución: la que consiste en cambio de apoderado y no participar de ninguna actividad de colegio (reuniones, actividades extra programáticas, entre otras)

d) De no asistir el apoderado se le notificará a través de correo certificado de la medida adoptada.

Violencia física

a) Ante situación de violencia verbal trabajador dará cuenta del hecho al departamento de convivencia escolar, completando ficha única de atención.

b) Encargado de convivencia escolar acompañará a trabajador afectado a realizar denuncia en carabineros y en la constatación de lesiones.

c) El encargado de convivencia escolar elaborará informe concluyente que será entregado al director en un plazo no mayor a 48 horas.

d) Director comunica resolución de orden total de alejamiento del establecimiento educacional, así también la pérdida de condición de apoderado. De no asistir apoderado se le notificará a través de correo certificado.

VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA POR PARTE DE TRABAJADOR A OTRO TRABAJADOR.

Art. 160. Código del Trabajo

Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan y deben ser consideradas en la aplicación del protocolo correspondiente.

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
- b) Conductas de acoso sexual;
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- f) Conductas de acoso laboral.

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el departamento de convivencia escolar, previa constancia expresa y formal, por medio de la ficha única de atención.

2. El Encargado de convivencia deberá abrir proceso de investigación, el cual se documentará requiriendo la declaración de posibles testigos; de no haberlos quedará registrado en informe final entregado a Dirección, en un plazo no mayor a 72 horas. En casos de situaciones leves, encargado de convivencia escolar podrá sugerir en su informe arbitraje, mediación o negociación.

3. En caso de comprobarse conducta indebida se invocará lo manifiesto en art. 160 de las Causales de Despido sin derecho a indemnización.

4. Para cada una de las letras señaladas encargado de convivencia escolar acompañará a afectado a realizar denuncia en carabineros.

5. Para letras d), f); se deberá completar ficha de atención única, la cual será derivada al departamento de convivencia escolar, deberán realizar proceso de investigación con elaboración de informe final en un plazo no mayor a 72 horas, el cual será presentado a la dirección del colegio, quien determinará la aplicación de artículo 160.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE SOSPECHA, Y/O ABUSO SEXUAL O ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1.- El siguiente Protocolo constituye un trabajo colaborativo con los miembros de la Comunidad Educativa – Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y Estudiantes- lo cual permitió la actualización del mismo y hoy se convierte en una herramienta de vital importancia para proteger la integridad de los estudiantes y trabajadores-as, frente a situaciones de sospecha, acoso y/o abuso

sexual.

2.- Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla: 2.1.- Desde trabajador-a hacia estudiante.

2.2.- Desde un estudiante hacia otro estudiante. Es necesario contemplar:

- Menor de edad (menor de 14 años).
- Adolescente (mayor de 14 y menor de 18 años).
- Adulto (mayor de 18 años).

2.3.- Desde estudiante a trabajador-a.

2.4.- Desde familiar (directo o indirecto) de estudiante hacia trabajador-a. 2.5.- Desde trabajador-a hacia otro-a trabajador-a.

2.6.- Caso de conductas de connotación sexual entre estudiantes. Este concepto, de acuerdo a la ley, sólo es aplicable a menores de edad (menores de 14).

De las potenciales situaciones de sospecha, acoso y/o abuso sexual y actos de connotación sexual.

- a. El afectado puede dar a conocer su situación a cualquier miembro de la comunidad educativa, en el caso de ser (quién recepcione) estudiante éste debe dirigirse al encargado de convivencia escolar o al departamento psicosocial.
- b. En el caso de ser, quién recepcione la información, un trabajador-a del establecimiento deberá informar al encargado de convivencia escolar y será responsabilidad del informante, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, llevar a cabo la denuncia.
- c. En el caso de existir sospecha de acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual, a estudiante o trabajador-a, quién sospeche de tal situación debe informar al encargado de convivencia escolar, quién reunirá información y derivará el caso a departamento psicosocial.
- d. Ante la situación de acoso y/o abuso sexual entre mayores de edad, ya sean estudiantes, familiares directos o indirectos de estudiantes, trabajadores-as, éstos deberán iniciar directamente acciones judiciales, según indica Ley 20.005. Lo anterior, no excluye la información oportuna que el afectado-a debe transmitir al encargado de convivencia escolar y/o director, con respecto a la situación ocurrida y las acciones realizadas o por realizar.

Contención de las víctimas en casos de sospecha, acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual.

Frente a situaciones de sospecha, acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual que ocurran dentro o fuera del establecimiento, la encargada de brindar contención ya sea psicológica y emocional, es la Psicóloga del establecimiento, ya que es ella quien cuenta con las competencias profesionales para atender a estas situaciones de abuso sexual.

¿Qué significa entregar contención?

La contención tiene que ver con “el hecho de acompañar a la persona afectada en el proceso de la denuncia, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio” (Comisión de Derechos Humanos, 2009).

6. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SOSPECHA, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

De acuerdo al Artículo N°175, del Código Procesal Penal, obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (Director, docentes, asistentes de la educación) a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

1.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha o denuncia directa de actos de connotación sexual (menores de 14 años).

¿Qué son las conductas de connotación sexual?

Las acciones sexuales entre menores de edad (menores de 14 años de edad), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan conductas de connotación sexual, como, por ejemplo: tocaciones, exposición a pornografía, conductas que representen una relación sexual.

Es por ello que, frente a este caso, el colegio debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados.

VICTIMARIO	VÍCTIMA
Será derivada la situación al encargado de convivencia escolar, quién citará e informará a apoderado sobre acciones disciplinarias y cursos de acción.	Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.
Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.	Conocidos los hechos se comunica al apoderado la situación ocurrida.
Aplicar plan de seguimiento en relación con estado socioemocional, si es necesario realizar tratamiento externo con especialista.	Aplicar plan de seguimiento en relación con el estado emocional.
Ajuste de evaluaciones y trabajos, dependiendo de las medidas disciplinarias asignadas.	Elaboración de plan de Trabajo académico especial, si es necesario.
Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante	Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante
Cualquier otra medida será evaluada por el Director.	Cualquier otra medida será evaluada por el Director.

2.- Protocolo a realizar en situación de sospecha, acoso y/o abuso sexual en adolescentes (mayores de 14 y menores de 18 años).

VICTIMARIO	VÍCTIMA
<p>Día 1: Activación de protocolo resguardando la intimidad de las personas involucradas y la confidencialidad de la información: Será derivada la situación al encargado de convivencia escolar, quién citará telefónicamente, después de informar verbalmente al director, dentro de las primeras dos horas al apoderada para informarle dejando registro escrito de esto en F.U.A.</p> <p>Al ser una falta GRAVÍSIMA considerada en manual de convivencia se aplica Ley Aula Segura.</p> <p>Denuncia a Carabineros de Chile presencial dentro de las primeras 24 horas de conocida la situación.</p>	<p>Día1: Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.</p> <p>Comunicación verbal al director del establecimiento por parte del encargado de convivencia escolar con respecto a la situación</p> <p>Activación de protocolo resguardando la intimidad de las personas involucradas y la confidencialidad de la información</p>
<p>Día 1: Contención y acompañamiento por parte de especialista.</p> <p>Citación telefónica apoderado para que concurra al establecimiento, en caso de no existir comunicación trabajadora social se traslada al domicilio.</p>	<p>DÍA 1: Citación telefónica urgente (dos horas) al apoderado para darle a conocer los hechos</p> <p>Se explica al apoderado el protocolo que se aplicara en sus diferentes etapas quedando registrado en F.U.A., contención en caso de desregulación por parte de profesional.</p>
<p>Entrevista a apoderado por parte de encargado de convivencia escolar indicándole el motivo y el protocolo que se aplicara, realización de contención en caso de desregulación por profesional.</p> <p>Día 2: Derivación a externa: O.P.D. Cesfam. P.R.M., realizada por trabajadora social.</p> <p>Aplicación plan de seguimiento en relación con estado emocional.</p> <p>Apoyo psicológico</p> <p>Intervención de equipo de convivencia.</p> <p>Talleres formativos aplicables de acuerdo al caso específico elaborado y aplicado por equipo de convivencia escolar durante el tiempo que la complejidad del caso lo amerite</p>	<p>Día 2: Aplicar plan de seguimiento en relación con estado emocional.</p> <p>Apoyo psicológico</p> <p>Intervención de equipo de convivencia.</p> <p>Talleres formativos aplicables de acuerdo al caso específico elaborado y aplicado por equipo de convivencia escolar durante el tiempo que la complejidad del caso lo amerite</p> <p>Derivación a externa: O.P.D. Cesfam. P.R.M., realizada por trabajadora social.</p>

<p>Medidas de resguardo: Separación preventiva de espacios comunes.</p> <p>Supervisión de adulto (inspector(a))</p>	<p>Medidas de resguardo: Separación preventiva de espacios comunes.</p> <p>Supervisión de adulto (inspector(a))</p>
<p>Día 3:</p> <p>Ajuste de evaluaciones y trabajos, dependiendo de las medidas disciplinarias asignadas.</p>	<p>Día 3: Elaboración de plan de trabajo académico especial, si es necesario.</p>
<p>Día 4 en adelante:</p> <p>Estudiante deberá cumplir todas las acciones propuestas elaborando la bitácora la psicóloga de convivencia escolar donde se registraran las acciones y sus resultados.</p> <p>Entrevista a estudiante, apoderado y contacto con programas externos</p>	<p>Día 4 en adelante:</p> <p>Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante registrado en bitácora por psicóloga de convivencia escolar.</p> <p>Entrevista a estudiante, apoderado y contacto con programas externos</p>
<p>El caso se mantiene activo hasta el momento de recepción de dictamen judicial con recomendaciones o cierre de caso</p>	<p>El caso se mantiene activo hasta el momento de recepción de dictamen judicial con recomendaciones o cierre de caso.</p>

3.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha, acoso y/o abuso sexual desde un trabajador-a a estudiante.

VICTIMARIO	VÍCTIMA
Suspensión inmediata de sus funciones y actividades mientras dura el proceso de investigación al interior del establecimiento.	Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.
Al tomar conocimiento de lo sucedido el director y/o encargado de convivencia escolar deberán realizar denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.	Conocidos los hechos se comunica al apoderado la situación ocurrida. Apoderado estará en pleno derecho de realizar denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.
Comprobada la denuncia y ejecutado proceso judicial, el trabajador/a será desvinculado-a en su relación laboral.	Aplicar plan de seguimiento en relación con estado emocional.
Cabe señalar que después de este proceso, y comprobada la denuncia, victimario no podrá trabajar con menores por entrar a listado nacional de inhabilitación.	Elaboración de plan de trabajo académico especial, si es necesario. Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante-.
	Cualquier otra medida será evaluada por el Director.

4.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha, acoso y/o abuso sexual desde una persona en mayoría de edad, ya sea estudiante, familiar directo o indirecto de estudiante y trabajador-a hacia trabajador-a.

VICTIMARIO	VÍCTIMA
<p>En caso de ser estudiante, esta situación será abordada según manual de convivencia, contemplada como falta GRAVÍSIMA.</p> <p>Además, existe la posibilidad de ser denunciado ante Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.</p>	<p>Informar situación al encargado de convivencia escolar y/o Director.</p> <p>Realiza denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.</p>
<p>En caso de ser familiar directo o indirecto del estudiante, se realizará denuncia ante Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.</p> <p>De ser apoderado-a y comprobando el hecho, éste pierde su condición, según manual de convivencia, no pudiendo ingresar al establecimiento.</p>	<p>Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.</p> <p>Ajuste de su carga laboral.</p>
<p>De ser trabajador-a deberá afrontar la situación judicial, tras denuncia ante Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.</p> <p>Además, será suspendido-a de sus funciones laborales hasta aclarar el Hecho</p>	<p>Aplicar plan de seguimiento con relación a estado emocional.</p>

Observación:

Ante la posibilidad de constatar que los hechos denunciados (ya al interior del establecimiento o en instancias judiciales) son desestimados por falta de pruebas, engaño o falta a la verdad, la persona identificada como victimaria puede iniciar acciones legales, no dependiendo de aquellas posibles acciones que determine el Director del establecimiento, tras acuerdo con equipo directivo.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL- NIVEL DE PÁRVULOS.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN:

- El siguiente protocolo constituye una herramienta de vital importancia para proteger la integridad de los estudiantes, frente a situaciones de sospecha o abuso sexual.
- Este protocolo debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla:
 - 1.- Caso de acusación de algún funcionario del establecimiento.
 - 2.- Caso de sospecha de abuso sexual a un estudiante del establecimiento.
 - 3.- Caso de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

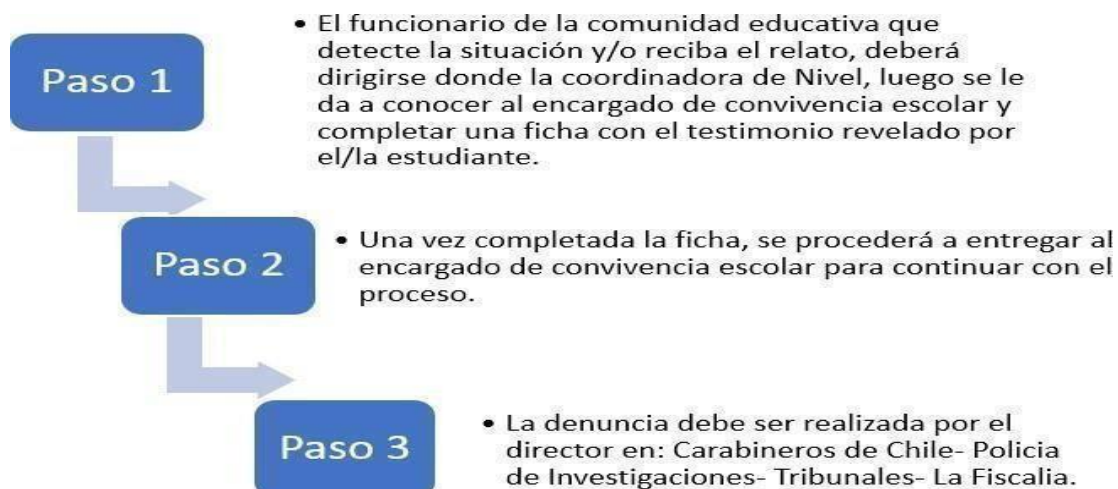
En caso de alguna de estas situaciones de sospecha o abuso sexual se produzca, a continuación, se dan a conocer los pasos a seguir, de acuerdo con cada situación.

En el caso de Educación Parvularia, se debe informar a coordinación para que esté al tanto de la situación, y quien activa protocolo es encargada(o) de convivencia escolar (Inspectoría general). En el caso que los encargados de convivencia escolar no se encuentren en el colegio por diversas razones, la segunda persona responsable de activar dicho protocolo es el director del colegio.

CONTENCIÓN DE LA VICTIMAS EN CASOS DE SOSPECHA Y/O ABUSO SEXUAL

Frente a situaciones de sospecha o de abuso sexual que ocurran dentro o fuera del establecimiento, el o la encargada de brindar contención ya sea psicológica o emocional, es la psicóloga que atiende el Nivel de Párvulos del establecimiento, ya que es ella quien cuenta con las competencias profesionales para atender a estas situaciones de abuso sexual.

I. Procedimientos que se deben realizar en situaciones de sospecha o abuso sexual de un adulto (familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante.



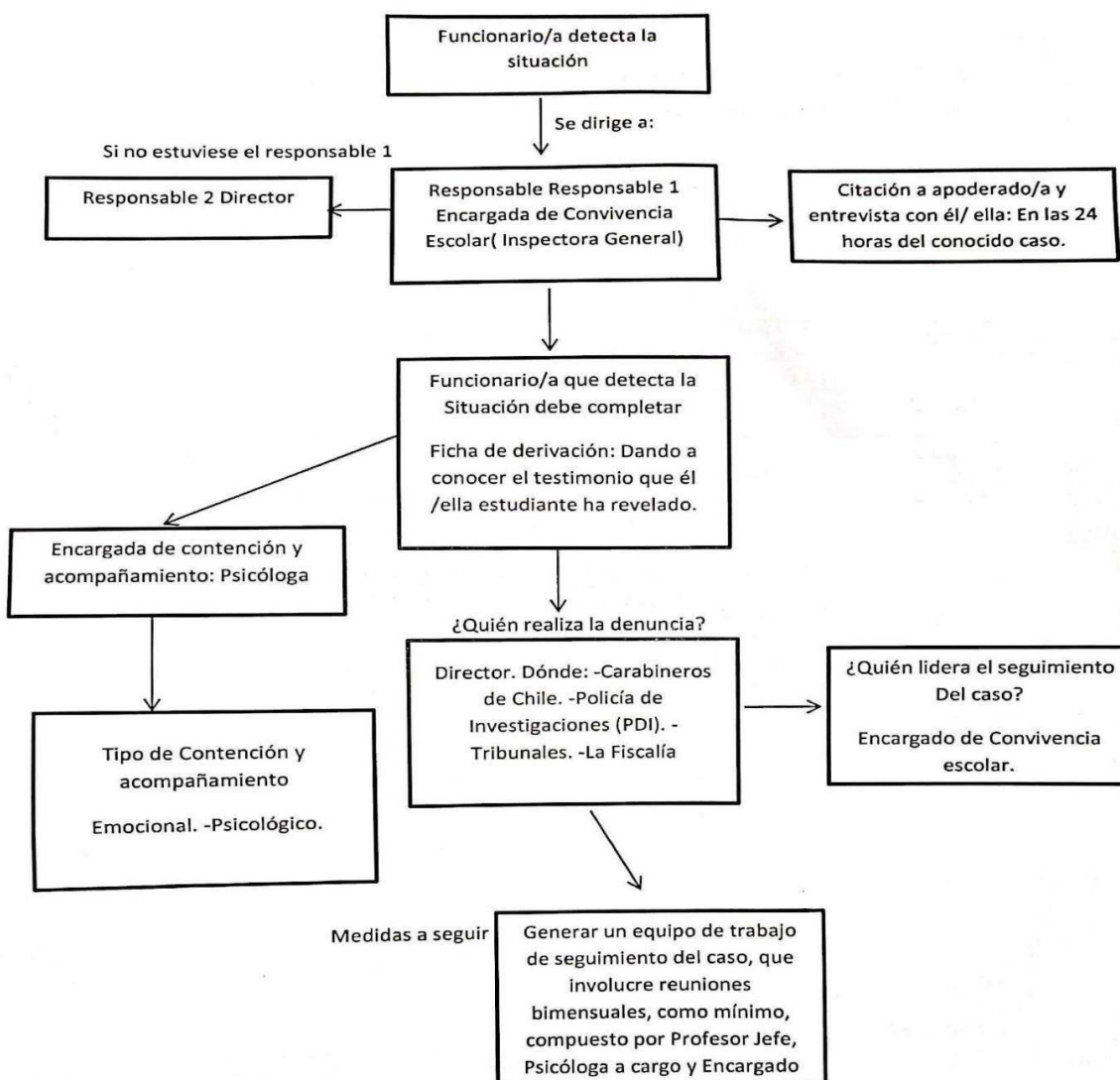
II. Esquema protocolo de Actuación en caso de sospecha o de abuso sexual de un adulto (Familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante.

Paso 4

- El encargado de Convivencia escolar, citará a el/la apoderado(a) del estudiantes, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de el/la estudiante. El/la apoderado(a) tendrá como máximo un plazo de 4 horas, una vez notificado del caso, para concurrir al establecimiento.

Paso 5

- La psicóloga (o) del establecimiento, es quién dará contención emocional y psicologica al estudiante.

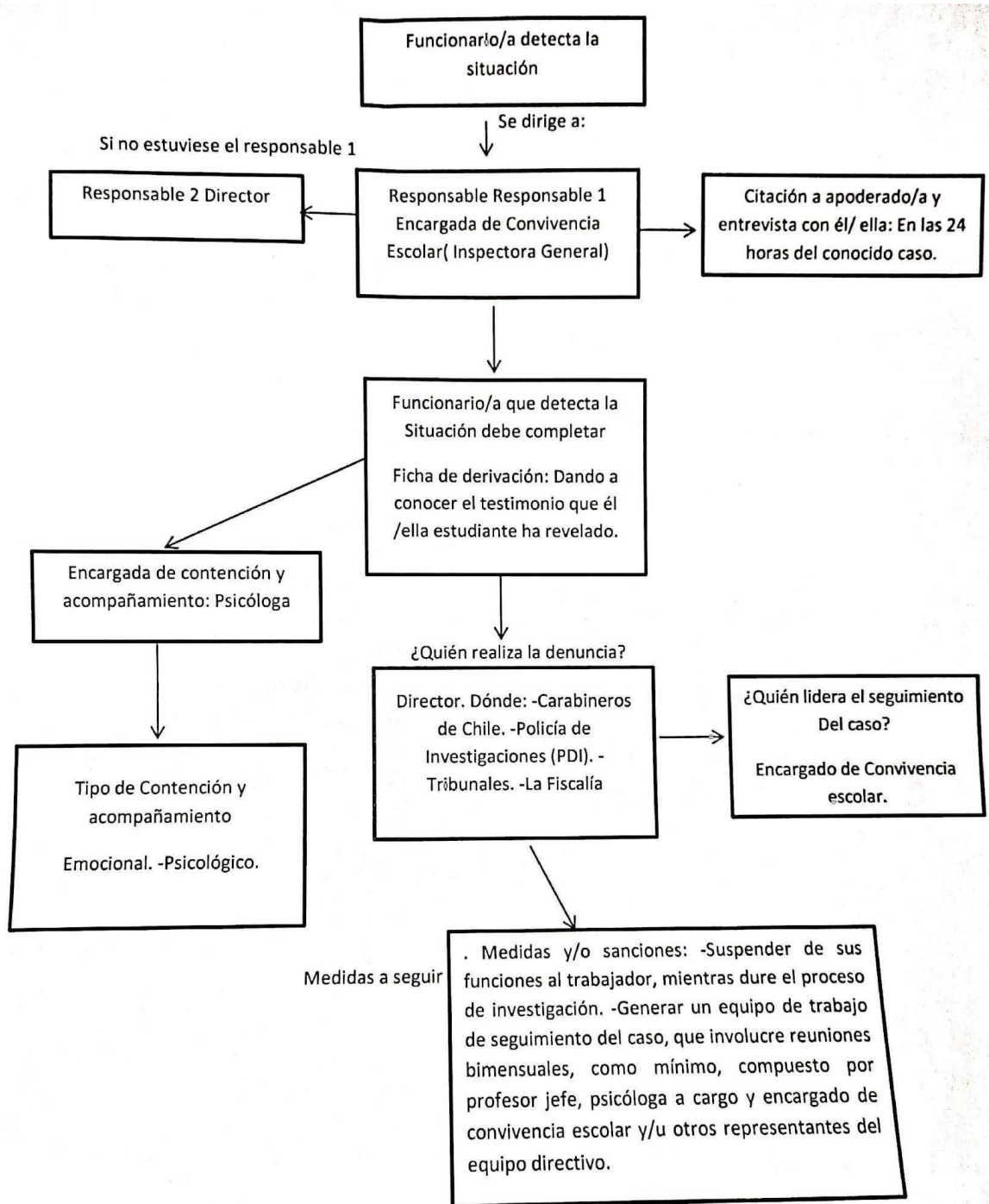


III. Procedimiento a realizar en situación de sospecha o abuso sexual de algún funcionario hacia un estudiante.

Aspectos generales del procedimiento: -De acuerdo al artículo N°175, del código procesal penal, obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (Director, docentes, asistentes, de la educación, técnico en párvulos) a denunciar los delitos que afecten al estudiante.

Paso 1	El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación y/o reciba el relato, deberá dirigirse donde el/la coordinador/a del nivel y el encargado de convivencia escolar, completar una ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado de convivencia escolar y si este no se encuentra, se la entregará al director.
Paso 3	La denuncia debe ser realizada por el Director en: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales, La Fiscalía.
Paso 4	El encargado de convivencia escolar citará a el/la Apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El apoderado tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado el caso, para concurrir al establecimiento.
Paso 5	El/la psicóloga/o del establecimiento, es quien dará contención emocional y psicológica al estudiante.
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el encargado de convivencia escolar del nivel.
Paso 7	Medidas y/o sanciones: Suspender de sus funciones al trabajador, mientras dure el proceso de investigación. -Generar un equipo de trabajo de seguimiento del caso, que involucren reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por profesor jefe, psicólogo a cargo y encargado de convivencia escolar y/o representante del equipo directivo.

IV. Esquema protocolo de actuación en caso de sospecha o de abuso sexual de algún funcionario hacia un estudiante.



8.-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS EN CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN.

Protocolo de acción frente a maltrato infantil.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico y físico de niños(as).

Clasificación de maltrato infantil

Maltrato Infantil: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellas validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño(a). Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato Psicológico: Consiste en la hostilidad hacia el niño manifestando por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscaben al niño(a), cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenaza de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as), estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacción en diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Principios básicos de actuación frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual a un párvulo.

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejar pasar esa situación.
- No notificar un caso de maltrato infantil, nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.

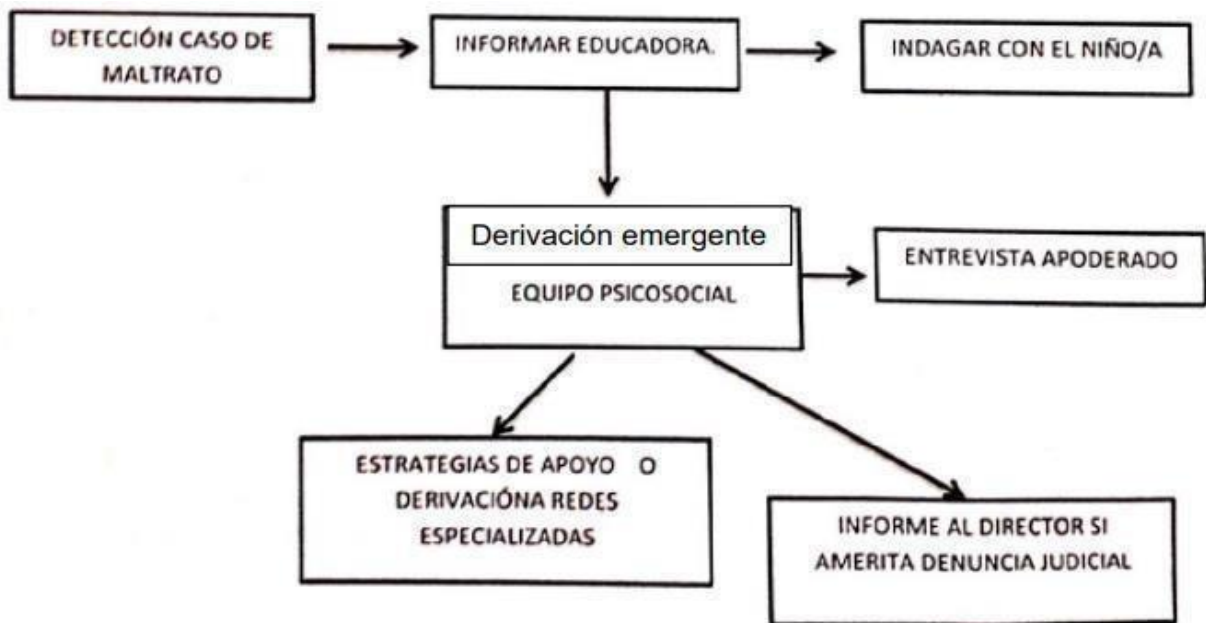
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- La protección de los niños y las niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo del nivel de párvulos y equipo psicosocial. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta el director del establecimiento.
- Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar al niño o la niña. Debemos velar porque el lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y su familia.

La denuncia judicial no es la única intervención por realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para proveer acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.

Protocolo de acción ante el maltrato infantil.

- Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario/a deberá informar a la educadora del curso del menor, dejando evidencia en la hoja de vida del libro de clases.
- La educadora y la psicóloga indagarán con el niño/a lo sucedido.
- Se completará la ficha de derivación al equipo psicosocial, (asistente social, psicóloga) por situación emergente. (lo que permite pronta atención).
- Estrategias de apoyo (entrevista con apoderado) o derivaciones a redes de apoyo, según amerite.
- Si se requiere denuncia judicial, será el **Director(a)** quién asuma esa responsabilidad.

DIAGRAMA DE FLUJO ANTE MALTRATO INFANTIL.



Importante:

- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño/a. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otros adultos a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen protegerlo.
- En ningún caso interroque al párvulo sobre lo sucedido sin que esté presente algún psicólogo, ya que es él o ella que tiene las herramientas, para indagar sobre lo ocurrido.
- No es función del establecimiento investigar sino acoger al párvulo, escuchar y apoyar al niño y niña.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR DE PÁRVULOS

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia de maltrato escolar de párvulos.	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración de derechos, maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, maltrato por abandono o negligencia, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.), debe denunciarlo, informando, inmediatamente, al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE).</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que un adulto, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. - Que un párvulo constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. - En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. - Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de acompañar a realizar la denuncia, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. - El afectado por el maltrato, acoso o violencia, no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, se implementarán acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan, garantizando una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de 	Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por el establecimiento educacional (EE) que escucha el relato del párvulo.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	<p>forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.</p> <p>- De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p> <p>b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros o PDI mediante denuncia directa o Ministerio Público mediante correo electrónico, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</p> <p>- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p> <p>c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades como la oficina de protección de derechos (OPD) (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de los/as párvulos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as párvulos involucrados mediante citación a entrevista personal o libreta de comunicación o llamada telefónica o correo electrónico o visita domiciliaria.</p> <p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</p> <p>- Si el párvulo es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley</p>		
--	---	--	--

	<p>N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.</p> <p>- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.</p>		
1.2 Registro de la Denuncia	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a párvulo involucrado/a, a su coordinadora y educadora de nivel.</p> <p>e) Ofrecer a los intervinientes, la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</p> <p>f) El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea</p>	Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por el establecimiento educacional (EE).	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	<p>un impedimento al momento de iniciar el proceso de investigación.</p> <p>g) Se podrá, y en casos graves, se determinará la reserva de la información o expediente.</p> <p>h) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>		
1.3 Evaluación / Adopción de medidas.	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación a profesionales internos/as o externos/ as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a, prohibición de ingresar al establecimiento u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. - En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a. 	Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por el establecimiento educacional (EE).	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.4 Solicitud de investigación	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante citación a entrevista personal, libreta de comunicación, llamada telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria.</p>	Director(a) del EE.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

	<p>c) Ofrecer a los intervinientes, la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</p> <p>d) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>		
--	--	--	--

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
2.1 Investigación.	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Si se trata de párvulos, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Mediante canales oficiales como: libreta de comunicación o correo electrónico o documentos escritos, entre otros. - Evaluar si alguno/a de los/as párvulos involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos si es que existieran. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos o consejo o comité de buena convivencia u otro. - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. 	Encargado de la investigación.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

	<p>c) Otras medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. - Se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as párvulos. - De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 		
--	--	--	--

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
3.1 Informe de cierre.	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. - Además, debiese sugerir el curso de acción formativa, como: talleres, charlas, derivaciones al equipo multidisciplinario, derivaciones a especialistas internos o externos y posterior seguimiento del caso, establecidos en el Reglamento Interno. - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a la coordinadora y educadoras de nivel de los/as párvulos involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas formativas correspondientes conforme al Reglamento Interno.</p> <p>d) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento</p>	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

	determine, según corresponda, definiendo días exactos.		
--	--	--	--

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
4.1 Decisión.	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de párvulos, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>	Director (a) del EE.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR DE PÁRVULOS ENTRE PARES

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia de maltrato escolar de párvulos entre pares.	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración de derechos, maltrato, acoso o violencia escolar entre pares, debe comunicarlo, informando, inmediatamente, al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE).</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que un adulto, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. - Que un párvulo constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la 	Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por el establecimiento educacional (EE).	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	<p>situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. - Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. - El afectado por el maltrato, acoso o violencia, no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, se implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan, garantizando una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. - De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. <p>b) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as párvulos involucrados mediante citación a entrevista personal o libreta de comunicación o llamada telefónica o correo electrónico o visita domiciliaria.</p>		
1.2 Registro de la Denuncia	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar entre pares, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. 	Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por el establecimiento educacional (EE).	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	<p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a párvulo involucrado/a, a su coordinadora y educadora de nivel.</p> <p>e) Ofrecer a los intervinientes, la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</p> <p>f) El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea un impedimento al momento de iniciar el proceso de investigación.</p> <p>g) Se podrá, y en casos graves, se determinará la reserva de la información o expediente.</p> <p>h) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p> <p>i) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>		
<p>1.3 Evaluación / Adopción de medidas.</p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <p>- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o responsable designado por el establecimiento educacional (EE).</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

	<p>- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</p> <p>- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</p> <p>- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.</p>		
1.4 Solicitud de investigación.	<p>Luego de adoptadas las medidas, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante citación a entrevista personal, libreta de comunicación, llamada telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria.</p> <p>c) Ofrecer a los intervinientes, la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</p> <p>d) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>	Director(a) del EE.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
2.1 Investigación.	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:	Encargado de la investigación.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

	<p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Si se trata de párvulos, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Mediante canales oficiales como: libreta de comunicación, correo electrónico, documentos escritos, entre otros. - Evaluar si alguno/a de los/as párvulos involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. <p>c) Otras medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. - Se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as párvulos. - De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 		
--	---	--	--

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
3.1 Informe de cierre.	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de</p>	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

	<p>cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. - Además, debiese sugerir el curso de acción formativa, como: contenciones, talleres, charlas, derivaciones al equipo multidisciplinario, derivaciones a especialistas internos o externos y posterior seguimiento del caso, establecidos en el Reglamento Interno. - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a la coordinadora y educadoras de nivel de los/as párvulos involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas formativas correspondientes conforme al Reglamento Interno.</p> <p>d) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>		
--	--	--	--

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
Acciones	Acciones del protocolo	Responsable	Tiempo máximo
4.1 Decisión.	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en</p>	Director (a) del EE.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

	<p>situaciones futuras. Cuando se trate de párvulos, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) De ser estrictamente necesario, se establecerá siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>		
--	---	--	--

ANEXO DE VIOLENCIA POR BULLYING

El bullying es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y constante que recibe un niño por parte de otra persona, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo. El bullying implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima. La principal característica de esta conducta es que suele prolongarse en el tiempo y va dirigida a una única persona (compañero o compañera) con el único objetivo de dañarla. Esta situación genera un conflicto muy grave que no sólo afecta al niño acosado sino también al entorno en el que se mueve. El bullying es una conducta potencialmente dañina para los niños pequeños que puede iniciarse desde muy temprana edad como en la etapa preescolar, debemos estar abiertos a que esto puede iniciarse desde los cuatro años de vida. En nuestros días es común escuchar hablar del fenómeno de bullying, ya sea porque alguien cercano lo ha padecido o simplemente lo hemos visto a través de los diferentes medios de comunicación. Las conductas de hostigamiento físico y psicológico que realiza un niño en contra de otro han ocurrido en todas las épocas. Lo que causa preocupación es que cada vez sucede con mayor frecuencia y en edades más tempranas. La palabra bullying describe un modo de trato entre las personas. Su significado fundamental es acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y modal que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él (ella) cruelmente con el objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima Según los expertos, los niños antes de los tres años de vida no poseen habilidades cognitivas de sentir empatía, es decir, hacen daño a las demás personas sin que se den cuenta de ello, pero esto cambia cuando ya cumplen cuatro años.

Plan de acción

Si un adulto del colegio pesquisa a través de la observación y/o recibe un relato referido a que un estudiante está siendo hostigado por sus pares.

1° FASE DE EXPLORACIÓN, RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

Conversación con los niños involucrados, de forma individual o grupal dependiendo del caso y las características del estudiante, siguiendo el modelo de resolución de conflictos que el establecimiento adscribe. Si es necesario se conversa con testigos de la situación ocurrida. – Citación a los apoderados de los estudiantes involucrados, para informar la situación identificada y recopilar nuevos antecedentes.

2° FASE DE INTERVENCIÓN:

Firma de compromiso con los padres de los niños directamente involucrados, en los que se acuerda evitar situaciones de hostigamiento e informar a un adulto de confianza si se repiten estos hechos. – Intervención en el curso, considerando la dinámica grupal y los roles que cada integrante ocupa en esta.

3° FASE: SEGUIMIENTO:

Seguimiento de cada caso, con entrevistas a los niños involucrados y a los profesores de curso. – Revisión del cumplimiento de los compromisos adoptados con cada estudiante. – En caso de no cumplirse y que continúe el hostigamiento, se solicitará participación de encargado(a) de convivencia escolar.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA EL NIVEL DE PÁRVULOS.

“Las **salidas pedagógicas** son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento ...”

I.-Planificación de salidas pedagógicas:

1. 1.- Se determinará una Educadora o Docente como responsable de la gestión y coordinación, antes y durante la Salida pedagógica.
2. 2.- Se debe contar con las autorizaciones provinciales para la realización de la salida pedagógica.
3. 3.- Cada alumno debe contar con la autorización por escrito de su apoderado.
4. 4.- Según la cantidad de alumnos que cuenten con la autorización para la salida pedagógica, se debe coordinar la asistencia de otros apoderados acompañando al grupo (5 alumnos por adulto), para fortalecer la seguridad de los y las estudiantes.
5. 5.- Los alumnos que presenten una situación especial, que ponga en riesgo su seguridad personal debe ser acompañados por su apoderado.
6. 6.- La educadora o Docente responsable debe gestionar el medio de transporte que llevará a los alumnos a la salida pedagógica, solicitando todos los permisos correspondientes del medio de transporte y sus conductores.
7. 7.- El colegio debe supervisar que los medios de transporte elegidos y sus conductores cuenten con los permisos correspondientes.

II. Procedimiento el día de la salida pedagógica:

1. Inspectoría de párvulos debe registrar asistencia y verificar las autorizaciones de familia antes de salir del establecimiento educacional.
2. Cada estudiante debe asistir con el buzo del colegio y llevar su colación de paseo personal, si amerita.
3. Cada Educadora o Docente debe llevar una lista de pasajeros para

corroborar el número de asistentes.

4. En la salida pedagógica no pueden asistir estudiantes que no formen parte de la nómina del curso.
5. Los alumnos que participen en la salida pedagógica se trasladan en el medio de transporte determinado por el colegio, no se aceptan asistir en un medio de transporte alternativo.
6. Cada Educadora o Docente debe mantener el control del grupo de estudiantes y apoderados.
7. Al regreso al establecimiento educacional, los estudiantes deben ser retirados por el apoderado desde el interior del Establecimiento.
8. La empresa de transporte seleccionada debe hacerse responsable de la ida y regreso de los estudiantes al establecimiento educacional.

IV. Procedimiento en caso de accidente durante la salida pedagógica.

1. El accidente durante la salida pedagógica se debe informar inmediatamente a Educadora responsable.
2. En el recinto visitado, se debe solicitar atención de primeros auxilios (Educadora responsable)
3. En cada salida Pedagógica se debe llevar un botiquín de emergencia (delegada a una funcionaria del establecimiento). En cada salida pedagógica se debe llevar un formulario de accidente escolar en tres copias a cargo de Educadora responsable.
4. Se debe llevar dinero para traslado a un centro de atención de Urgencia, en caso de no poder ser atendido en el recinto visitado. Dicho dinero estará en manos de la Educadora responsable.
5. En caso de no contar con el dinero en el momento del accidente, el colegio tendrá que reembolsar el dinero utilizado para el traslado del estudiante a la persona que lo facilitó.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA, ABANDONO Y ABUSO SEXUAL.

Antecedentes:

En el contexto de la “Convención de los Derechos del niño”, El estado ha generado una serie de leyes y normas que apuntan a dar cuenta de estos Derechos; por tal razón, es que como establecimiento educacional debemos ser una institución garante en esta necesidad de protección de la niñez y la adolescencia.

En lo específico, abordamos en este documento la temática del maltrato infantil, así también se definen los procedimientos y canales habilitados para recibir denuncias, pesquisar y enfrentar cualquier tipo de maltrato y vulneración de derechos. Además, contempla realizar acciones coordinadas de los diferentes estamentos del establecimiento. De tal modo, se brindan herramientas necesarias para que cada integrante actúe de manera adecuada, respetando ante todo el derecho de privacidad de las personas que han sufrido algún tipo de maltrato.

La convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 19 establece que “los Estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

¿Qué es maltrato infantil?

La OMS define el maltrato infantil como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”. Además, señala los siguientes tipos:

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Dentro de los deberes, ante la constatación o denuncia directa (por el afectado) o indirecta (quienes rodean al afectado) de maltrato infantil, el denunciar (dentro de plazo señalado), vulneración es de carácter obligatorio, cita Código Procesal Penal: “Artículo 175.- denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.”

“Artículo 176.- Plaza para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal...”

Dentro de las obligaciones de denuncia ante maltrato infantil, si éste es de conocimiento de los que por responsabilidad legal tienen el cuidado y protección del menor y no llevasen a cabo la denuncia, se harán parte como encubridores al momento en que el establecimiento se entere de la afectación y realice la denuncia ante Tribunal competente, Carabineros o Policía de Investigaciones.

Procedimiento en caso de sospecha o evidencia concreta de maltrato físico a menor:

En caso de sospecha de maltrato infantil:

- a. Si un estudiante presenta alteración conductual o emocional, así como algún signo físico que haga pueda ser víctima de maltrato, por algún miembro de la comunidad educativa se informará a Inspectoría General.
- b. La situación será derivada al depto. Psicosocial, los que en un plazo de 48 horas deberán reunir información pertinente y suficiente con el fin de precisar los fundamentos de la sospecha.
- c. En caso de que exista certeza se realizará lo que exige el Código Procesal Penal.
- d. En caso de que lo sospechado no encuentre sustento se citará a apoderado para informar situación y así determinar en conjunto los momentos de acompañamiento y contención, así también las derivaciones pertinentes. Dejando registro en ficha personal del estudiante.

2. En caso de existir sospechas fundadas de maltrato infantil:

- a. Si un estudiante se pronuncia y/o declara ser víctima de maltrato, el miembro de la comunidad educativa que recibe la denuncia informará inmediatamente al depto. Psicosocial, con el fin de pasar a escribir el relato. Así también, se brindará contención necesaria al afectado.
- b. Departamento psicosocial, recoge el escrito y entrevista al estudiante afectado. Se deriva el caso a Inspectoría General o encargado de Convivencia Escolar quién citará al apoderado, el cual deberá presentarse en un plazo de 24 horas, informando la situación y esclarecer de dónde proviene el maltrato hacia el menor.
- c. De persistir el relato inicial se realizará denuncia por maltrato infantil según indica ley, ya sea por apoderado o por encargado de convivencia escolar.
- d. Dentro de las 48 horas siguientes se elevará un nuevo informe por el depto. Psicosocial, tras entrevista con estudiante víctima.; indicando apoyo por parte de red externa o la propia del establecimiento.
- e. Transcurrido un mes se realiza nueva entrevista al estudiante afectado con el fin de emitir informe final del caso.

I. Situación de abandono de un-a menor.

1.- (El abandono de niños se produce cuando un padre, tutor o persona a cargo de un niño abandona al niño sin consideración alguna por su salud física, seguridad o bienestar y con la intención de abandonarlo por completo;..)

- a. Si un-a menor, compañero-a de éste, familiar de éste informa a miembro de la comunidad educativa una situación de abandono, quien recoge la información se dirigirá a Inspectoría General o al encargado de convivencia escolar con el fin de informar y completar ficha de con los detalles de lo que acontece.
- b. Se citará en el mismo momento apoderado, según registro de matrícula, con el fin que se presente en el establecimiento y dé cuenta detallada de la situación, en conjunto con encargado de convivencia, el trabajador social elaborará una ficha y acordará con apoderado visita a domicilio. En un plazo de 48 horas, el trabajador social debe entregar informe completo describiendo la situación en la cual vive el estudiante.
- c. De determinarse situación de abandono, el encargado de convivencia escolar realizará denuncia según ley indique.
- d. Durante el período en que dure el proceso de denuncia depto. Psicosocial acompañará, contendrá y apoyará a estudiante víctima de abandono, de acuerdo a los recursos y personal con que el establecimiento cuente.
- e. Transcurrido un mes se realiza nueva entrevista al estudiante afectado con el fin de emitir informe final del caso.

II. Abuso sexual a menor.

1. En caso de sospecha de abuso sexual:

- a. Si un estudiante presenta alteración conductual o emocional, así como algún signo físico que haga pueda ser víctima de abuso sexual, por algún miembro de la comunidad educativa se informará a Inspectoría General.
- b. La situación será derivada a departamento Psicosocial, los que en un plazo de 24 horas deberán reunir información pertinente y suficiente con el fin de precisar los fundamentos de la sospecha.
- c. En caso de que exista certeza se realizará lo que exige el Código Procesal Penal.
- d. En caso de que lo sospechado no encuentre sustento se citará a apoderado para informar situación y así determinar en conjunto los momentos de acompañamiento y contención, así también las derivaciones pertinentes. Dejando registro en ficha personal del estudiante.

2. En caso de existir sospechas fundadas de abuso sexual:

- a. El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación y/o reciba el relato, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.
- b. Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado de convivencia escolar para continuar con el proceso.
- c. El encargado de convivencia escolar citará a él/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos

para proteger los derechos de él/la estudiante. El/la apoderado/a tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado del caso, para concurrir al establecimiento.

- d. De persistir el relato inicial se realizará denuncia por maltrato infantil según indica ley, ya sea por apoderado o por encargado de convivencia escolar.
- e. La psicóloga del establecimiento, es quien dará contención emocional y psicológica al estudiante.
- f. Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo es el encargado de convivencia escolar.
- g. Generar un equipo de trabajo que se haga cargo del seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por el profesor jefe, psicóloga a cargo y encargado de convivencia y otros representantes del equipo directivo.
- h. Se mantendrá contacto con las instituciones correspondientes donde se haya derivado el caso para conocer sentencias, medidas de protección, entre otros. Elaborando, desde depto. Psicosocial, un informe final del caso, en un plazo máximo de 60 días.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOAGRESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA.

INTRODUCCIÓN.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud la vida de un estudiante. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Definición y características.

- a) **IDEACIÓN SUICIDA.** El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. AUTOAGRESIONES. Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad.

De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que qué necesitan ayuda. Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el alumno, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente.

De manera temporal el o la estudiante no podrá asistir al colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infante juvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio.

Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

Pensamiento verbalizado indirectamente, pensamiento verbalizado a terceros; incluye mensajes por cualquier medio; consumo de fármacos con intención manifiesta de suicidio, lesiones deliberadas o parasuicidio.

I. Casos de Pensamiento verbalizado indirectamente o a terceros (Contempla situaciones en el establecimiento o fuera de éste informadas oportunamente en el establecimiento).		
1. Recepción de situación o denuncia.	<p>1.1 Encargado de Convivencia escolar, equipo multidisciplinario o profesor que recoge relato.</p> <p>1.2. Se realizará registro escrito de situación o denuncia con copia a hoja individual de estudiante.</p> <p>1.3. Situación o denuncia es derivada en lo inmediato a psicóloga del establecimiento.</p> <p>1.4. Se informa por escrito situación a Director.</p>	<p>En el momento en que se recoge situación o denuncia.</p> <p>En el momento de recibir situación o denuncia.</p> <p>En el momento de ocurrida situación. 1 día hábil si situación ocurre fuera del establecimiento.</p> <p>1 día hábil.</p>
2. Recopilación de antecedentes (investigación).	<p>2.1 Se inicia período de recopilación de antecedentes generales. Encargado de convivencia escolar junto a departamento multidisciplinario.</p> <p>2.2. Búsqueda de terceros (testigos o conocedores de la motivación de los hechos, si es que los hubiere). Encargado de convivencia escolar junto a departamento multidisciplinario.</p>	<p>3 días hábiles.</p> <p>3 días hábiles.</p>

<p>3. Adopción de medidas de resguardo y protección.</p>	<p>3.1. Departamento multidisciplinario en reunión con padres, apoderados o tutores en base a informe emitido por especialista o por área de salud estableciendo acciones de apoyo (determinar redes de apoyo externas, entrevista mensual con psicóloga del establecimiento, entre otras).</p> <p>3.2. Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con padres, apoderados o tutores en base a informe emitido por especialista del área de la salud establecerá medidas de apoyo en el ámbito pedagógico (calendario especial, media jornada o trabajo telemático, entre otras.)</p> <p>3.3. Charla sobre autocuidado y salud socioemocional dirigida al curso del cual es integrante es afectado. Consignar en leccionario del curso</p>	<p>4 días hábiles, concluida investigación.</p> <p>4 días hábiles concluida la investigación.</p> <p>Máximo 5 días hábiles realizada situación o denuncia.</p>
<p>4. Informe final.</p>	<p>4.1. Encargado de convivencia escolar junto a departamento multidisciplinario remite a dirección informe final detallando situación, acciones realizadas y medidas a seguir.</p>	<p>7 días hábiles recepcionada situación o denuncia.</p>

**II. Casos de consumo de fármacos y lesiones derivadas o parasuicidio
ocurridas al interior del establecimiento.**

<p>1. Ocurrencia del hecho.</p>	<p>1.1. Personal del establecimiento al presenciar situación debe contener al afectado.</p> <p>1.2. Personal del establecimiento al recibir denuncia de un tercero debe concurrir al lugar y contener al afectado.</p> <p>1.3. Se debe trasladar a persona afectada directamente a enfermería donde será tratado de acuerdo a medios y capacidades.</p> <p>1.4. Encargado/a de convivencia escolar remite por escrito situación a dirección.</p>	<p>Al producirse el hecho.</p> <p>Al producirse el hecho.</p> <p>Al producirse el hecho.</p> <p>1 día hábil.</p>
<p>2. Activación de procedimiento.</p>	<p>2.1. Se da aviso a Inspector/a General quien establecerá comunicación con apoderado, padres o tutores.</p> <p>2.2. Personal de salud del establecimiento da aviso, si es necesario a servicio de salud (ambulancia) para evaluación tras atención en enfermería.</p>	<p>Al producirse el hecho.</p> <p>Tras evaluación del hecho.</p>
<p>3. Derivación a red de salud pública.</p>	<p>3.1 Trabajadora Social remite situación a Servicio de salud correspondiente (CESFAM, COSAM).</p>	<p>2 días hábiles.</p>

<p>4. Etapas de seguimiento y medidas de resguardo y protección.</p> <p>5. Informe final.</p>	<p>3.2. Trabajadora social informa a padres, apoderados o tutores de apoyo existente.</p> <p>4.1. Departamento multidisciplinario en conjunto con programas especialistas del área de salud y apoderados comparten evaluación y situación del estado socioemocional del afectado.</p> <p>4.2. Encargado/a de Unidad técnica en conjunto con padres, apoderados o tutores en base a informes especializados establecerán medidas de apoyo pedagógico (calendario especial, media jornada, trabajo telemático, entre otros).</p> <p>5.1. Encargado/a de Convivencia escolar junto a departamento multidisciplinario remite a Dirección informe final detallando situación, acciones realizadas y medidas a seguir.</p>	<p>2 días hábiles.</p> <p>4 días hábiles.</p> <p>4 días hábiles.</p> <p>4 días hábiles.</p>
<p>III. Fomento de autocuidado y prevención de conductas suicidas y autolesiones.</p>		
<p>1. Evaluación estado de salud mental de los estudiantes.</p>	<p>1.1. Departamento multidisciplinario elabora encuesta en base a metodología Columbia.</p> <p>1.2. Profesor/a jefe/a de cada curso en horario</p>	<p>Mes de marzo de cada año.</p> <p>Mes de marzo de cada año.</p>

<p>2. Unidad de orientación.</p>	<p>de orientación aplican encuesta, tabulando resultados e identificando casos de riesgo.</p> <p>1.3. Profesores jefes derivan casos en riesgo a departamento multidisciplinario.</p> <p>1.4. Especialistas del departamento multidisciplinario entrevistan casos derivados, citando apoderado, padres o tutores brindando información sobre redes de apoyo (CESFAM, INJUV, fono *4141, entre otros).</p> <p>2.1. Especialistas del departamento multidisciplinario elaboran actividades conducentes a la prevención de autoestima y autocuidado, factores de riesgo y salud mental.</p> <p>2.2. Profesores/as jefes/as realizan actividades en horas de orientación con registro en el libro de clases.</p> <p>2.3. Se realizará capacitación en temática de Prevención de Suicidio a docentes y asistentes de la educación por</p>	<p>Mes de marzo de cada año.</p> <p>Mes de marzo y abril de cada año.</p> <p>Mes de marzo.</p> <p>Mes de abril y agosto.</p> <p>Mes de abril y agosto.</p>
----------------------------------	--	--

<p>3. Realización de charlas.</p>	<p>Orientación y Psicología.</p> <p>2.4. Desde orientación promover infografías en espacios del establecimiento que incluirá descripción de redes de apoyo dentro del establecimiento e información relacionada con el tema, específicamente signos de alerta, profesionales idóneos para abordar los casos, qué hacer y qué no hacer, entre otros.</p> <p>3.1. Especialistas del área de la salud mental (redes de apoyo externas) realizan charlas a grupos de riesgo identificados sobre salud mental. Organización desde el área de psicología del establecimiento.</p> <p>3.2. Generar vínculos con centros especializados a trabajar en salud mental, entre ellos https://quedate.cl/centros-de-atencion/</p>	<p>Mes de prevención suicida en septiembre.</p> <p>Durante el año escolar (según disponibilidad de los centros).</p> <p>Durante el año escolar (según disponibilidad de los centros).</p>
-----------------------------------	--	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO

I CONSIDERA SITUACIÓN OCURRIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Ocurrida una situación de suicidio	<p>- Personal del establecimiento se dirige al lugar de la ocurrencia, generando un cerco humano.</p> <p>-Se da aviso a personas encargadas de enfermería, concurriendo al lugar, las que realizarán atención primaria de urgencia (toma de signos vitales, otros), considerando no alterar ni mover condición del cuerpo.</p>	<p>De inmediato</p> <p>De inmediato tras aviso</p>
2.- Sobre resguardo del sitio y protección del cuerpo	-Se traslada, por equipo de inspección tardo cerrado hacia el sitio de la ocurrencia o se clausura espacio.	De inmediato
3.- Comunicación a servicio de urgencia y Carabineros	-Tras ocurrencia de la situación, secretaría de Dirección y/o de Inspectoría General realizan contacto con servicio de salud más cercano (fono 131 y/o Consultorio Bernardo Leighton 224854911) y Carabineros (fono 133 y/o Comisaría n°38 fono 229223320y/o Plan Cuadrante 982939780).	Informada situación, de inmediato
4.- Resguardo de estudiantado	<p>-Inspector General comunica a cuerpo de profesores que deben reunir y dirigir a sus respectivas jefaturas a sala de clases (si lo ocurrido fuese en recreo).</p> <p>-Si lo ocurrido fue durante hora de clases, el curso deberá ser conducido a otro sector del colegio, situación dirigida por Inspector General.</p>	En breve tiempo de ocurrida situación
5.- Aviso a familiares	-Director o Inspector General o Persona Encargada de Departamento Multidisciplinario realiza comunicación con apoderado	Una vez constatada la situación
6.- Evaluación de situación	-Director en conjunto con grupo de gestión evaluarán una posible suspensión de jornada dando aviso a entidad	Durante el desarrollo de la jornada

	de educación correspondiente. -Director en conjunto con grupo de gestión generan comunicado oficial, el cual es dado a conocer en página e Instagram del colegio (se intenta evitar especulación en redes sociales).	Durante el día
--	---	----------------

II MEDIDAS POSTERIORES

1.- Proceso de investigación	-Director determina persona encargada para la apertura de proceso de recopilación de información sobre estudiante fallecida-o, amigos, testigos. -Persona encargada presenta informe de cierre a Director	2 días hábiles 1 día hábil
2.- Reunión Consejo Escolar	-Director cita a reunión especial a Consejo Escolar dando comunicando detalles del informe de cierre. -Consejo Escolar realiza propuesta de trabajo a efectuar con la comunidad educativa. -Consejo Escolar elabora comunicado oficial.	Cuarto día hábil de ocurrida situación
3.- Comunicado oficial	-Director oficializa comunicado en página e Instagram del colegio.	Quinto día hábil de ocurrida situación
4.- Contención	-Departamento Multidisciplinario dispone de trabajo especial abordando temáticas relacionadas a suicidio, conductas autolesivas y autocuidado. -Director autorizará (si fuese necesario y como parte de contención y apoyo) acompañamiento de cercanos o grupo curso a instancias relacionadas con funeral.	2 días hábiles de ocurrida situación
5.- Apoyo especial	-Director dispondrá, si fuese necesario, del Equipo Multidisciplinario para asistir a familia. Considera, además, entrega de objetos y/o pertenencias personales a familiares	Dentro de 5 días hábiles

III CONSIDERA SITUACIÓN OCURRIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Conocida situación	-Director convocará a citación extraordinaria a Inspector General, Unidad Técnica, Profesor-a Jefe con el fin de recabar información y dar acción a protocolo.	1 día hábil
2.- Verificar situación	-Director o Profesor-a Jefe realiza contacto con familiares con el fin de recabar información de lo sucedido, además solicitando autorización para informar por medios oficiales del colegio sobre lo sucedido (evitando de esta manera posibles distorsiones de lo ocurrido).	1 día hábil
3.- Investigación	-Inspector General junto con Departamento Multidisciplinario y Profesor-a jefe iniciarán proceso de recopilación de información sobre situación de estudiante. -Informe es presentado a Director, quién evaluará convocar a Consejo Escolar para informar detalles de lo ocurrido.	7 días hábiles
4.- Contención	-Departamento Multidisciplinario dispone de trabajo especial abordando temáticas relacionadas a suicidio, conductas autolesivas y autocuidado. -Director autorizará (si fuese necesario y como parte de contención y apoyo) acompañamiento de cercanos o grupo curso a instancias relacionadas con funeral.	2 días hábiles de ocurrida situación
5.- Apoyo especial	-Director dispondrá, si fuese necesario, del Equipo Multidisciplinario para asistir a familia. Considera, además, entrega de objetos y/o pertenencias personales a familiares	Dentro de 5 días hábiles

CUALQUIER SITUACIÓN ESPECIAL (p/e requerimientos de Medios de Comunicación) SERÁN ABORDADOS POR EQUIPO DIRECTIVO, CORRESPONDIENDO A DIRECTOR SER VOZ OFICIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN DESREGULACION EMOCIONAL

- 1.- El docente efectuará primera contención, pidiéndole al estudiante que se calme, que respire y trate de concentrarse en lo que está realizando.
- 2.- El docente después de hacer primera contención y al no existir cambio en la condición llamará al o la inspectora(a) de nivel para que él o la alumna sea llevado(a) a enfermería
- 3.- Auxiliar de enfermería tomara signos vitales y mantendrá en observación y si la situación de mantiene después de un plazo prudente derivara a psicólogo(a) u orientador(a).
- 3.- Psicólogo(a) u orientador(a) efectuará contención y pesquisará situación emocional del estudiante.
- 4.- Encargado de Convivencia a solicitud de psicólogo(a) u orientadora derivara a estudiante a servicio de urgencia.
- 5.- Encargado de Convivencia llamará telefónicamente al apoderado para informar de lo sucedido y solicitarle concurra a centro de salud donde fue derivado el o la estudiante.
- 6.- En caso de no ser necesario el traslado el especialista tratante sugerirá después de la contención si él o la estudiante está en condiciones de volver a clases o será necesario retiro por parte del o la apoderada.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES FRENTE A PORTE DE ELEMENTOS DE ARMAS DE FUEGO, CORTO PUNZANTES O ELEMENTOS QUE PUEDAN PROVOCAR TRAUMAS ACUSTICOS U OTRAS LESIONES (LEYES 20813 y 17.798)

El Colegio Fernando de Aragón resguarda la integridad de sus estudiantes, así como de toda la comunidad educativa, por esta razón determina medidas según la normativa vigente Ley 20.813 del 2015 que refiere al uso y porte de arma, entendiendo el ingreso en el colegio con armas de fuego, corto punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos con los cuales puedan agredir a sí mismo o a terceros.

De acuerdo a la ley 17.798 se señala “ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario, así como elementos corto punzantes”

Protocolo de Acción:

1. El estudiante será derivado a Inspectoría General
2. Inspectoría General solicitara al o la estudiante la entrega para ser requisada del arma o elemento corto punzante y los elementos citados en la ley 17.798 citando de inmediato al apoderado para la toma de conocimiento y la activación de protocolo respectivo.
3. Inspectoría General deberá informar a Carabineros o PDI según corresponda, solicitando la

presencia de las policías en el establecimiento para que puedan requisar los elementos encontrados en poder del o la estudiante.

4. En caso de sospecha de porte de armas y/o elementos corto punzantes se solicitará colaboración a las autoridades policiales.

5. Inspectoría General entrevistará a estudiante que portaba arma, así como con los estudiantes involucrados.

6. Si existe algún estudiante lesionado se derivará a la sala de primeros auxilios para que reciba atención oportuna.

7. De acuerdo con las circunstancias y de ser necesario, se puede proceder a la evacuación parcial o total del establecimiento implementando el protocolo de emergencia, además se solicitará ayuda a las autoridades policiales.

8. Inspectoría General citará al apoderado y le informará la aplicación de la sanción establecida en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ROBO O HURTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Cualquier miembro de la Comunidad educativa que reciba la información informara a inspectoría general.

2.-El o la Inspectora General entrevista al estudiante y a tres estudiantes del curso para recopilar antecedentes

3.- Inspectoría General entrevistará al apoderado del alumno involucrado, informará de lo sucedido y verificará información. Además, se especificará que es responsabilidad de los apoderados de que los estudiantes no asistan con objetos de valor ya que el colegio no se hace responsable de pérdida o sustracción, esto está consignado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- Inspectoría General efectuara la investigación pertinente.

5.- En el caso que la investigación arroje como resultado que no existe presunto culpable, el Inspector General abordará situación en el curso junto a Profesor(a) Jefe.

6.- En el caso que la investigación indique que existen culpables, Inspectoría General citará a los apoderados involucrados, aplicando lo establecido en el reglamento interno del colegio (artículo 120, faltas de extrema gravedad, número 15.)

ASPECTOS RELATIVOS A LA INCLUSIÓN ESCOLAR.

OBJETIVO GENERAL: Formular y ejecutar acciones que aseguren la no discriminación e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y postulantes al Colegio Fernando de Aragón.

Dando cuenta (atender) a todo estudiante que presente dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje – construcción. Así también, contribuyendo positivamente al encuentro intercultural, valórico y género de las personas en un espacio (de desarrollo individual) común.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Utilizar los criterios de no selección en los alumnos postulantes, de acuerdo con la ley de inclusión (20.845.-). Incorporar a alumnos vulnerables (programa SEP y Pro Retención).
2. Implementar protocolos de acción que proporcionen oportunidades de mejora a los estudiantes que cometan faltas al manual de convivencia del Colegio (Drogas, abuso sexual, violencia escolar).
3. Apoyar y contener a estudiantes que sufran vulneración a sus derechos (abuso sexual, Bullying, etc.).
4. Prestar apoyo a los estudiantes socioeconómicamente vulnerables. (Trabajador(a) Social).
5. Contribuir al desarrollo de las fortalezas y potencialidades de todos los estudiantes del Colegio Fernando de Aragón, por medio de Talleres Extracurriculares de carácter deportivo, cultural y otros.
6. Gestionar cambios de sala de clase para los cursos en que uno o más estudiantes se encuentre imposibilitado o limitado en su capacidad de desplazamiento de forma temporal o permanente.
7. Atender estudiantes que presenten necesidades educativas especiales en psicopedagogía.
8. Crear talleres de reforzamiento alternativos a horarios de clases enfocadas a habilidades básicas para el desarrollo del pensamiento lógico – matemático y en habilidades para la comprensión lectora.
9. Generar espacios de reconocimiento de tradiciones y costumbres de diferentes nacionalidades, así también de etnias.
10. Implementar programa de sexualidad, afectividad y género.

ESTATUTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN

Capítulo I

Centro de Estudiantes

Denominación, objetivos, domicilio y duración.

ART.01.-El C.E.E es la organización ÚNICA Y MÁXIMA representante del Estamento de Estudiantes del centro educacional Fernando de Aragón.

ART.02.-Tiene una duración indefinida. Su domicilio es y será el establecimiento.

ART.03.-Su objetivo es coordinar las actividades del alumno interpretando sus aspiraciones recreativas, culturales, sociales y ecuménicas en el plano espiritual, procurando la realización de estas. El cumplimiento de sus objetivos:

1.- Organizar, programar e impulsar actividades tendientes a la participación del alumnado en proyectos de formación, de acuerdo al programa educativo y al perfil del Alumno del Centro Educativo Fernando de Aragón. Capítulo II

Asamblea del Centro de Estudiantes

ART.04.-Será parte de la asamblea del centro de estudiantes todos y todas alumnos(as) que ocupen el cargo de presidente de la directiva de su curso, siendo escogidos estos, libres y democráticamente por sus compañeros. Además, cada curso debe presentar en caso de ausencia de su presidente, dos nombres. También escogidos democráticamente para representar a su curso.

ART.05.-Esta asamblea sesionará 2 veces al mes a la cual deben asistir el ejecutivo del centro de estudiantes acompañados por un asesor y un coordinador juvenil, y en caso extraordinario cuando la directiva del centro de estudiante lo estime conveniente en la semana con la previa autorización del director del establecimiento.

ART.06.-Asamblea tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Participar de las reuniones dictadas en el art. 06 de este capítulo.
2. Aprobará los proyectos o actividades realizadas a través de su directiva, que puede también rechazar, acotar y/o presentar en su defecto un nuevo proyecto.
3. Promover y participar en su totalidad en los proyectos aprobados.
4. Sus integrantes son y serán en primera instancia el o la presidente(a) de la directiva de curso y dos nombres de estudiantes representativos en caso de ausencia, esto será conforme y de acuerdo a las necesidades de los consejos de curso y del C.E.E.
5. En caso de no existir listas para elecciones de directiva del C.E.E. una vez transcurridos todos los pasos requeridos en este reglamento, podrá el consejo de delegados como última instancia sesionar y elegir de sus propios Miembros la conformación de una nueva directiva o ejecutivo C.E.E.
6. Se debe tener en consideración que el ejecutivo del C.E.E. es decir la directiva, no puede tomar decisiones unilaterales sin consultar al consejo de delegados. En caso de situaciones que lo amerite solo la dirección puede autorizar si lo estima conveniente de no ser así el consejo de delegados puede exigir la renuncia inmediata de las directivas del C.E.E.

Capítulo III

Directiva del C.E.E

ART.07.-La directiva del C.E.E son aquellos alumnos elegidos democráticamente en votación

universal.ART.08.-Estará conformada esta directiva por las siguientes personas:

- El Presidente o la Presidenta
- El Vicepresidente(a)
- El Secretario (a)
- Vicesecretario (a)
- Tesorero (a)
- Vicetesorero (a)

Los o las delegadas(os) de los comités de: Bienestar y salud, Recreación, Deporte y Cultura El Ejecutivo del C.E.E. cumplirá las siguientes funciones:

ART.09.-El Presidente

1. Presidir las decisiones de la directiva y de las asambleas de C.E.E
2. Velar por que las Decisiones se ejecuten a través del conducto regular.
3. Velar por las actividades a realizar.
4. Poner en conocimiento de los proyectos de la directiva a la asamblea del C.E.E además de las actividades a realizar dentro del establecimiento escolar efectuadas por la entidad administrativa.
5. Representar al C.E.E. ante la dirección del liceo y/o donde se le requiera.
6. Programar con el directorio las reuniones y/o actividades a efectuar.
7. Representar ante el consejo escolar a los estudiantes, acompañado de un Coordinador juvenil con Experiencia en los Consejos Escolares.

ART.10.- El Vicepresidente

1. Colaborar en las funciones del presidente.
2. Reemplazarlo en caso de ausencia.
3. Coordinar los comités que se conformen a nivel de directorio, en conjunto con el coordinador juvenil.

ART.11.-El Secretario y Vicesecretario

1. Llevar constancia de las reuniones y sus respectivas actas.
2. Ser responsable de toda la documentación y correspondencia oficial del C.E.E

ART.12.-El Tesorero y Vicetesorero

1. Llevar al día el libro de actas de tesorería oficial.
2. Satisfacer las necesidades económicas cuando estas fuesen necesarias a la directiva o a los comités correspondientes.

3. Llevar cuenta de los ingresos y egresos de dinero dentro de la directiva o asamblea del C.E.E.

ART.13.-De los Comités.

Formaran parte de las listas postulantes los comités de:

1. Recreación, Deporte y Cultura
2. Bienestar y Salud

Funciones de:

1. Reunirse con los delegados de cada curso para promover la recreación deportiva y actividades culturales de los estudiantes del Centro Educativo Fernando de Aragón.
2. Reunirse con los delegados de cada curso para promover un trabajo en conjunto, tendientes a conseguir el bienestar mayoritario de las necesidades de sus compañeros.

ART.14.-Tanto la directiva y los comités del C.E.E. anteriormente señalados, estarán sujetos al capítulo VII sobre elecciones.

ART.15.-La directiva y los comités estarán en funciones a lo máximo un año, siempre y cuando la asamblea del C.E.E., en votación mayoritaria, decida mantener, suspender o modificar la directiva en vigencia (por mala o buena gestión).

ART.16.-En caso de modificación de la directiva en vigencia los integrantes solo serán reemplazados por personas escogidas por la asamblea del C.E.E.

Capítulo IV

Consejo de curso

ART.17.-El consejo de curso es el organismo base de la asamblea del C.E.E. y está constituido por todos y cada uno de los y las alumnos(as) del curso.

ART.18.-El consejo de curso estará dirigido por una directiva elegida según el capítulo VII los artículos que correspondan y estará compuesta de la siguiente manera:

- El Presidente (deberá tener a mano al menos un año de permanencia en el establecimiento)
- El Vicepresidente
- El Secretario
- Pro secretario
- El Tesorero
- Protesorero
- Los comités:

-Bienestar Salud, Recreación, Deporte y cultura.

Además, serán delegados de la asamblea del C.E.E. El presidente, o en caso de su ausencia dos nombres elegidos democráticamente por el Consejo de Curso

ART.19.-El consejo de curso sesionará una vez por semana según horario de clases o cuando la directiva lo estime conveniente siempre y cuando el profesor por horario lo autorice.

ART.20.-El consejo de curso será asesorado por un profesor jefe o profesor de asignatura en caso extraordinario.

CAPITULO V: ASESORES DEL C.E.E

ART.21.-El C.E.E. tendrá a lo menos uno o dos asesores que solo podrán ser profesores los cuales cumplirán las siguientes funciones:

1. Asesorar la organización y el desarrollo de las actividades del C.E.E orientándolos al logro de sus objetivos.
2. Velar por las acciones del C.E.E. a fin de que se ajusten a las disposiciones señaladas en el presente reglamento.
3. Los asesores actúan como medio (puente) entre la dirección y organización del C.E.E. para que así no se produzcan situaciones de conflicto entre estos dos estamentos.

ART.22.-El C.E.E en asamblea designara una quina (cinco) de nombres de profesores de las que el ejecutivo del

C.E.E. designará a los uno o dos asesores quienes presentados al director del establecimiento lo ratificara en su función.

ART.23.-Se desempeñarán en sus funciones durante el mismo periodo que la directiva vigente, los cuales podrán ser ratificados por la asamblea, si esto lo tuviera a bien. En caso de que la autoridad rechace dicha ratificación, se hará efectiva si el nominado no cumple los requisitos que a continuación se enumeran:

1. Docente titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia.
2. Tener al momento de su designación a lo menos dos años de ejercicio docente
3. Tener contrato que acredite una antigüedad de dos años.

Capítulo VI

Coordinadores Juveniles:

ART.24.-El C.E.E. tendrá dos coordinadores juveniles que tengan experiencia en la directiva anterior, los que cumplirán las siguientes funciones:

1. Uno de los dos coordinadores tendrá la función de acompañar al presidente del C.E.E. al consejo escolar.
2. Coordinar los comités en conjunto con el vicepresidente del C.E.E.

3. Serán el encargado de formar un C.E.E. En el segundo ciclo de Educación General Básica (De Quinto al Octavo Básico)
4. Los Coordinadores Juveniles pueden ser alumnos que cursen el Cuarto Medio de Enseñanza Media sin desmedro de alumnos de tercero u otros niveles que hayan tenido participación activa en el ejecutivo del

C.E.E del año anterior.

5. En Caso de que el Asesor no pueda o en ausencia, los coordinadores juveniles podrán solicitar a la Dirección del Establecimiento la autorización para realizar reuniones extraordinarias de asamblea de delegados.
6. De lo anterior también cumplen la función de ser animadores y puente entre el ejecutivo del centro de estudiantes y consejo de delegados con la dirección.

Capítulo VII

Elecciones de la directiva del C.E.E.

ART.25.-Podrán votar todo el alumnado que sea alumno regular del Establecimiento, para elección de C.E.E. votarán solo los alumnos de enseñanza media y para el de formación de dirigentes los alumnos de Enseñanza General Básica de Segundo ciclo (Quinto al Octavo Básica) Guiados y orientados por los coordinadores Juveniles.

ART.26.-Las elecciones de la directiva del consejo de curso se realizan dentro de la última semana del mes de inicio de clases.

ART.27.-Las elecciones del directorio del C.E.E. se realizan dentro de la segunda quincena del segundo mes del año escolar en curso y estas deberán realizarse de la siguiente forma:

Deberán contemplarse en este proceso electoral cuatro periodos:

1. Presentación de las listas
2. Promoción de las listas
3. Elecciones
4. Toma de cargo

ART.28.-Presentación

1. Tendrán una semana de plazo para que presenten las listas de postulantes, desde el momento en el que el presidente u otro miembro autorizado del C.E.E. sea vocero de los inicios del proceso eleccionario.
2. Existiría una comisión calificadora de listas conformada por e presidente, el secretario y otros dirigentes y además el asesor quienes velaran para que ellos cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Presentar por escrito el nombre completo de los integrantes, cargo al que postulan y curso; adjuntando su plan de trabajo anual.
 - b. Los alumnos que presenten tendrán como promedio mínimo 5,5 como nota final al año anterior al de su postulación.
 - c. Los cargos de la mesa directiva serán integrados por los alumnos de primero a tercer medio y los comités estarán compuestas alumnos de primero a cuarto medio.
 - d. La antigüedad de un año escolar en el colegio, no teniendo matricula condicional o

problemas disciplinarios en el momento de postulación.

- e. Podrán presentarse como mínimo dos y máximo tres listas. En caso de que no se presenta ninguna o no se reúnan los requisitos se pondrá en vigencia el Art.06.-, inciso e, capítulo II.

ART.29.-Promoción

1. Las listas postulantes tendrán una semana de promoción para dar a conocer un plan de trabajo a los integrantes de la comunidad escolar; para ello podrán utilizar la siguiente publicidad:
 - a. Afiches alusivos a la lista, los cuales serán ubicados en los diarios murales correspondientes o bien en los lugares que sean habilitados para tal ocasión.
 - b. Debates:

-Podrá la lista, recurrir a este tipo de publicidad una sola vez y con la autorización, para plantear un plan de trabajo y visión educativa.

- c. Presentaciones por sala con la respectiva autorización correspondiente de la administración del Centro Educacional Fernando de Aragón; podrán pasar por cada curso durante la campaña.

2. El Término de Campaña, el Tricel del Centro Educacional Fernando de Aragón en vigencia, cerrará con un Debate de las listas en Promoción.

ART.30.-Elecciones

1. Las elecciones se realizan por medio de votos o sufragios universales libres y secretos, una vez cumplida la semana de promoción de las listas.
2. Procedimiento: se constituirán dos mesas, una de damas y otra de varones (las que sean necesarias) conformadas por las siguientes personas:

-Presidente, un secretario y dos representantes de cada lista debidamente acreditados. Los presidentes y secretarios serán nombrados por la asamblea del C.E.E. por medio de la votación directa. Estas mesas se ubicarán en el lugar que se estime para la ocasión.

3. En el día de las elecciones los cursos saldrán uno por uno a sufragar, separándose solo en las mesas.
 4. Tendrá cada mesa la lista correspondiente del curso poniendo un ticket y Firma a medida que los votantes vayan sufragando. Se dispondrá de una caseta habilitada para la votación secreta.
 5. El voto tendrá impreso el nombre de cada lista, postulante y el de su respectivo presidente, marcando la preferencia con una línea vertical sobre la horizontal puesta sobre el nombre de cada lista.

ART.31.-Escrutinio

1. Una vez concluido el proceso eleccionario se cerrarán las mesas para proceder al escrutinio de las urnas en donde se encontrarán presentes solo los representantes de las listas candidatas y los integrantes de las mesas de sufragio con la accesoria del C.E.E. vigente.
2. El estará a cargo del presidente y secretario de mesa, quienes dirán en voz alta la preferencia de cada voto.
3. Una vez obtenido el resultado, se llamará a un acto público en el cual toda la

comunidad se le informará de los resultados de comicios. En los cuales se detallará el porcentaje a favor o en contra de cada lista para ocupar cargos en la directiva, de acuerdo con la cantidad de votos obtenidos.

ART.32.-Toma de cargo

1. Nombramiento se hará en un acto público, en ese momento el presidente de la directiva del C.E.E. aún vigente dará cuenta de su gestión; así en nuevo presidente hará uso de su palabra para agradecer su nombramiento y en una sesión extraordinaria de la asamblea de C.E.E. se entregarán los libros de tesorería y secretaria, además de los fondos recaudados por la directiva saliente del C.E.E.

ART.33.-Podrán postular tres integrantes de la directiva saliente del C.E.E. a la reelección siempre y cuando esto no tenga una participación directa en la comisión calificadora y las elecciones en sí.

Capítulo VIII

Del consejo de profesores.

ART.34.-El C.E.E. frente al consejo de profesores, es un organismo representativo de los alumnos, por lo tanto, deberá encausar y hacer presente a referido consejo de las necesidades e inquietudes de los alumnos.

Cuando el C.E.E. quiera dirigirse al consejo de profesores deberá pedir una audiencia al Director, y una vez aceptada asistirá la mesa directiva sienta portavoz el presidente del C.E.E, una vez debatido el punto, la directiva se retirará.

ART.35.-El consejo de profesores podrá sugerir constructivamente con observaciones que sean pertinentes a actividades que el centro de estudiantes deba realizar.

Capitulo IX

Disposiciones generales:

ART.36.-Con respecto a lo mencionado en el art.25 del capítulo VII los alumnos de la enseñanza básica son parte del C.E.E., a pesar de que en segundo ciclo podrá elegir su propio C.E.E. guiados por los coordinadores juveniles.

ART.37.-El presente reglamento interno para ser aprobado deberá ser estudiado para la asamblea de Delegados; así mismo, será estudiado por el consejo escolar, una vez concluido lo anterior, será ratificado por el consejo de delegados, consejo escolar y difundido dentro de la comunidad escolar.

ART.38.-Se dará por entendido que su aprobación en el consejo escolar es desde ese momento el Estatuto Interno del C.E.E. entra en vigencia.

ART.39.-El C.E.E. tendrá la facultad de poder afiliarse a organizaciones estudiantiles que busquen el bien común de sus asociados en forma ordenada, clara y efectiva sometiendo a votación del

Consejo de delegados la decisión de asociarse. Por lo tanto, ningún miembro del estamento de estudiantes puede asumir representatividad a título personal, sin una previa elección y decisión del consejo de delegados (con lo anterior se reivindica la importancia de la directiva del centro de estudiantes ART.1).

ART.40.-De su modificación.

Este estatuto interno pretende ser una guía de una orientación del que hacer de nuestro C.E.E. por ello corresponderá a los posteriores a este que lo redacto, modificar, corregir o completar los capítulos, artículos y disposiciones de acuerdo a los requisitos del momento de su gestión, utilizando el mismo procedimiento de aprobación señalado en el art.37, del presente capítulo, solo el consejo de delegados en asamblea podrá aceptar o rechazar dicha modificación, ya que este, si lo estima conveniente realizar una participación del todo el estudiantado de enseñanza media, puede llamar a plebiscito para su modificación.

DE LA ADMISIÓN

Para poder acceder al sistema de admisión, los estudiantes deben postular ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl desde cualquier computador o celular con acceso a internet, desde su casa o desde alguno de los puntos de apoyo que el Ministerio de Educación dispondrá a lo largo de todo el país.

En la vitrina del establecimiento podrá conocer las vacantes estimadas por curso, jornada, sede y especialidad, según corresponda. Esta estimación se basa en la información reportada por los establecimientos y considera la continuidad de los estudiantes ya matriculados

Cuando un estudiante postula, podrá declarar si cuenta con algún criterio de prioridad en el establecimiento.

Estos criterios de prioridad para la selección en el colegio son los siguientes:

1. Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
2. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
3. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
4. Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Una vez realizada la postulación y luego de que el estudiante sea seleccionado por el sistema de admisión escolar podrá proceder a realizar la matrícula en el establecimiento.