



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO ARTURO EDWARDS

2026

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

RBD	1595
Tipo de enseñanza	Kínder y enseñanza de 1° a 8° básico
Número de cursos	18
Dependencias	Particular subvencionado
Dirección	Carrera 682/ Colón 2175
Comuna	Valparaíso
Teléfono	+56322214134 / +5632216099
Correo electrónico	direcciónaedwards@hotmail.com

Comité de convivencia escolar

Director	Alfonso Casado Airola
Inspector general sede Carrera	Segismundo Rossler Caverlotti
Inspector general sede Colón	Raúl Fernández Vargas
Encargado de Convivencia Escolar	Felipe Montecino Gómez
Psicólogo sede Carrera	Gabriel Sánchez Reinares
Psicóloga sede Colón	Marjorie Valencia Urrutia
Trabajadora Social sede Carrera	Giselle Cerda Zavala
Trabajadora Social sede Colón	Vigdis Gutiérrez Soto

Encargado de convivencia escolar:

El encargado de convivencia es la persona encargada de implementar las acciones que determine el equipo de la sana convivencia escolar, velando por el mantenimiento de un clima institucional positivo, sano e inclusivo para que estudiantes, profesores y otros miembros de la comunidad educativa puedan ejercer su labor de manera adecuada, previniendo, abordado y eliminando situaciones conflictivas en conjunto con sus demás pares del establecimiento.

Entre las funciones específicas del Encargado de Convivencia están:

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar en sus distintas dimensiones, favoreciendo la participación del establecimiento en las actividades que esta considera y comunicando a su equipo las actualizaciones que emerjan al respecto.
- b. Elaborar el Plan de Gestión de la buena Convivencia Escolar en función de las sugerencias del equipo y los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- c. Favorecer el trabajo con los distintos estamentos de la comunidad escolar para generar medidas preventivas y formativas vinculadas con la sana convivencia escolar, tal sea el caso, reuniones con profesores jefes y coordinación con UTP a fin de establecer lineamientos para cada curso en particular.

d. Coordinar trabajo de capacitación en distintos temas vinculados a protocolos, vinculación normativa, estrategias docentes, entre otros temas que ayuden a una comprensión multidimensional e integrada de la convivencia escolar.

e. Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos de acuerdo con las circulares y otras actualizaciones del marco legal vigente que vengan establecidas por la Superintendencia de Educación.

f. Mantener registro de acta y respaldo de evidencia vinculada con la aplicación de procedimientos que tengan relación con los aspectos preventivos y formativos de la Convivencia Escolar.

Visión del establecimiento

El colegio Arturo Edwards de Valparaíso se proyecta como una institución educativa interesada en fortalecer la dimensión actitudinal, emocional e intelectual de sus estudiantes, considerando tradiciones y valores que rescatan la identidad local de los habitantes de la ciudad y las enseñanzas cristianas de los hermanos de La Salle.

Misión del establecimiento

Somos una entidad educativa de calidad académica y humana, que entrega a sus estudiantes las herramientas y competencias para enfrentar los desafíos impuestos por una sociedad dinámica, a través de la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y facilitando su inserción en un mundo globalizado.

II. PRESENTACIÓN

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. “La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo”¹. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. “La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente”².

De acuerdo con lo anterior, comprenderemos por convivencia escolar al conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, la forma de tratarse que

¹ Banz, Cecilia (2008). “Convivencia Escolar”, Valoras-UC, Santiago, pág. 2.

² Ortega, Raúl (2012). “Convivencia Escolar. Dimensiones y Abordaje. Núcleo educación. Depto. Sociología. U. de Chile.” Pág.1.

mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”³.

Nuestro proyecto educativo, coincidente con una educación que se orienta al crecimiento de la persona, ha dado origen a la elaboración de un REGLAMENTO DE CONVIVENCIA que en sus objetivos específicos buscan una educación centrada en valores cívicos y en la construcción de relaciones sociales positivas, inclusivas y solidarias, ancladas a un marco de respeto institucional que se entiende como la base la cultura escolar que promueve el proyecto en cuestión.

De acuerdo a las características de nuestro colegio, este reglamento tiende a desarrollar y mantener actitudes y comportamientos ajustados al marco legal vigente en los alumnos con una evaluación permanente, que hace flexible la normativa en este proceso conforme se vayan integrando las nuevas actualizaciones.

Objetivos de la convivencia escolar

- Crear conciencia en el alumnado de su compromiso con los valores cívicos, éticos y morales.
- Fortalecer el autoestima y el cuidado personal en el estudiantado.
- Comprometer a la comunidad escolar con el respeto a la inclusión y equidad de género.
- Orientar la labor educativa para el logro de valores y actitudes, entre las cuales destacan:
 - Tendencia a la autodisciplina desde kínder.
 - Tolerancia en todos sus ámbitos y respeto.
 - Iniciativa, creatividad, compromiso y solidaridad.
 - Discernimiento, perdón y reconciliación.
 - Crear un verdadero espíritu de familia, con amor, optimismo y alegría.

Criterios orientadores

La normativa de disciplina y convivencia que orienta la labor educativa hacia una auténtica pedagogía de valores y actitudes se basa en los siguientes criterios generales orientadores, coherentes con el “Proyecto Educativo” del Colegio:

³ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, pág. 25.

La disciplina es un medio educativo y tiene como finalidad apoyar los comportamientos positivos y hábitos favorables, para crear un clima de sana convivencia, de apertura y de aceptación mutua. Estos comportamientos y hábitos pueden estructurarse en torno a valores fundamentales como: veracidad, laboriosidad, fraternidad, tolerancia y sencillez.

La disciplina es una de las variables fundamentales que inciden en el aprendizaje y, por ende, en el crecimiento personal y grupal. Está integrada en las líneas de continuidad de nuestra comunidad educativa, en lo técnico-pedagógico y en la orientación como fuentes de progresivo enriquecimiento.

La disciplina se orienta al bien común, en el cual encuentra su sentido y fuerza de compromiso. Consideramos como indisciplina, personal o grupal, dentro o fuera del Colegio, lo que perjudica al bien común, es decir, aquello que daña al respeto mutuo entre las personas.

La disciplina es de responsabilidad de toda la comunidad: padres y apoderados, alumnos, profesores, docentes directivos, personal administrativo y auxiliares de servicio. Para la creación y refuerzo de conductas positivas es indispensable que el colegio, como sistema, y en especial a través de todo el equipo docente, ofrezcamos a los alumnos modelos adecuados de conducta. Estos modelos, que son testimonios de vida, tienen su base fundamental en la familia.

Es básico, además, que los alumnos se vayan convirtiendo progresivamente en modelos de ciudadanos adecuados para sus compañeros. Una sana formación cívica, al considerar las distintas etapas de psicología del desarrollo de los educandos, y las situaciones particulares del sujeto al cual se orienta (edad, sexo, estado de ánimo, situaciones emocionales, etc.) hace primar el bien de la persona por sobre la norma, lo cual la hace flexible, sin perder la firmeza y consistencia de sus objetivos.

En un proceso evolutivo de corrección fraterna, es importante una toma de conciencia de parte del educando, que lo predisponga progresivamente para la auto-disciplina, según su madurez. Debe ser considerado como un acto voluntario, no impositivo; así surge el diálogo leal que lleva a cambios conductuales positivos.

Teniendo en cuenta que para lograr una vida en comunidad plena, sin roces y con buenas relaciones, se necesitan algunas normas mínimas que indiquen obligaciones, deberes y derechos. Nuestros alumnos deben ser preparados para la vida en cuanto a fuerza de voluntad, responsabilidad, esfuerzo y servicio, por ello es necesario entregar algunas normas que regulen la vida escolar.

La normativa disciplinaria de convivencia se expresará en términos que inviten al desarrollo y mantenimiento de actitudes y comportamientos positivos, creando un clima de amor, optimismo y alegría. Así la normativa se constituirá en un instrumento de reflexión permanente que, en la práctica, permitirá evaluarlo y optimizar su aplicación posterior. Esta Comunidad acuerda que la convivencia se aprende, se construye y también se enseña, es tarea de todos posibilitarla.

La sanción será para todos una instancia siempre posterior al diálogo y al acuerdo. Para concretarlas y hacerlas operativas estableceremos estas especificaciones sobre los modos de regular las relaciones en nuestra Comunidad Educativa. La normativa disciplinaria estará en conocimiento de todos los Padres y Apoderados antes de efectuar la matrícula de sus hijos. También estará en conocimiento del Personal antes de ser contratados en el Establecimiento.

III. ADMISIÓN ESCOLAR

Requisitos de ingreso para todo postulante: Nuestro establecimiento educacional se encuentra adscrito al Sistema Nacional de Admisión Escolar, dando origen a las postulaciones durante el segundo semestre de cada año. Para postular a nuestro establecimiento, el apoderado debe considerar las siguientes etapas:

Etapa 1

Postulaciones: De existir vacantes disponibles el colegio debe aceptar a todos los postulantes, por el contrario, de existir sobredemanda, el establecimiento establecerá un orden aleatorio de los postulantes.

Etapa 2

Admisión: El MINEDUC, a través de la Universidad de Chile, utiliza un mecanismo especial (algoritmo) para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

Etapa 3:

Resultados: Los apoderados deben ingresar a la plataforma para ver sus resultados, y aceptar o rechazar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido en el que fue admitido el estudiante.

Etapa 4:

Matrícula: los apoderados deben realizar el trámite de matrícula de manera presencial en el establecimiento. Al llegar a esta etapa el apoderado deberá presentar:

- Certificado de Nacimiento original para matrícula.
- Certificado de alumno regular del año anterior.

Para efectuar el proceso de postulación u obtener mayor información visitar:
<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Tanto los principios legales-educativos como el presente Reglamento, tienen valor en cuanto están orientados a un proceso educativo centrado en la persona del alumno/a, profesores, padres y apoderados. En este sentido, la normativa actúa como eje articulante del buen comportamiento, factor determinantes en la formación de la persona e influyentes en el rendimiento satisfactorio en los estudios y la vida pública del educando.

A fin de favorecer la formación de una comunidad escolar con un fuerte sentido cívico e vocación integradora, se establecerán las siguientes obligaciones.

Responsabilidades de los y las estudiantes

- Llegar puntualmente al Colegio.
- Cumplir con tareas y trabajos dados.
- Preparar lecciones y pruebas.
- Estudiar todos los días según el horario semanal.
- Traer justificativo escrito por no cumplir tareas o inasistencia.
- Durante los recreos no permanecer en la sala de clases, ni en pasillos de pisos superiores.
- La inasistencia a clases en día de prueba obliga a rendir ésta en la primera oportunidad en que regrese a clases, y en las condiciones que determine el manual de evaluación.
- Tener forrados y con nombres, libros y cuadernos. Mantenerlos en orden, presentación y al día los contenidos de cada asignatura.
- No arrancar hojas a los cuadernos, ni a la Agenda Escolar.
- Mantener la Agenda Escolar de uso obligatorio, en perfectas condiciones: con los datos personales y fotografía del alumno, usándola cada día.
- Copiar comunicaciones y devolverlas firmadas por el Apoderado.
- Traer diariamente todos los útiles escolares, según horario que corresponda.
- Dar cumplimiento a las tareas que se les encomiendan.
- Los alumnos deben ser respetuosos con todos; en el trato, en las opiniones y comentarios.
- El mismo trato debe existir para con los Docentes y No docentes que se desempeñen en el Colegio.
- El alumno debe utilizar un lenguaje adecuado, evitando las palabras y actitudes groseras.
- Usar correctamente el uniforme en las inmediaciones del Establecimiento.
- Cuidar y mantener la higiene tanto personal, como la de su entorno.
- Jugar moderadamente en los recreos, sin correr, como una forma de evitar accidentes.
- Cuidar el mobiliario escolar y material del Colegio.
- El apoderado se hará responsable de cualquier destrozo o deterioro que ocasione el alumno.
- No traer objetos de valor ya que el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de ellos (celulares, relojes, reproductores de música, cámaras digitales, notebooks, etc.)

- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar (clases y recreos)
- En caso de uso de celulares, el apoderado deberá dejar constancia de su uso en Inspectoría, enmarcándose su uso solamente en los recreos y descanso después de almuerzo, manteniéndolo apagado durante las horas de clases.
- Asistir diariamente a clases.
- Respetar el pluralismo dentro de la comunidad escolar: diversidad de opiniones, orientación sexual, ideas religiosas, varios.

De la Ficha Personal

Todo alumno llevará un registro personal de sus notas y de su comportamiento (Observaciones positivas y/o negativas), teniendo el derecho de conocerlas en presencia del Profesor Jefe y/o de Asignatura.

Derechos de los y las estudiantes

- Los alumnos rendirán como máximo dos pruebas diarias.
- El plazo para que el Profesor entregue las pruebas corregidas es de dos semanas como máximo.
- Es derecho del alumno conocer el texto de las observaciones anotadas por el Profesor en su ficha personal.
- Es derecho del alumno que se le reconozca su buen comportamiento y su dedicación al estudio.
- Derecho a tener un entorno armónico y fraterno donde prime el respeto.
- Derecho a participar en la vida pastoral, cultural, académica, artística, deportiva y recreativa, como elementos esenciales de su formación integral.
- Derecho a celebrar individual y comunitariamente su fe.
- Derecho a asumir un estilo de vida solidario en los diferentes ámbitos de su accionar.
- En caso de cualquier accidente que se origine en el Colegio con respecto a los alumnos se debe comunicar al Inspector, Profesor de Turno y/o Encargado de Convivencia Escolar, quienes tomaran de inmediato las acciones pertinentes.
- El seguimiento que el profesor realiza dentro y fuera de la sala de clases debe ser activa y permanente, es el ejercicio de la vocación que tiene por sus alumnos/as.
- Derecho a que se respete su opinión, orientación sexual y religiosa, contando con los medios y el espacio físico para ello.

Responsabilidades del profesor:

- Debe escuchar al alumno.
- Debe explicar claramente los contenidos.
- Saludarlos y animarlos.

- Elevarle su autoestima.
- No colocarles sobre nombres, ni burlarse de ellos.
- Evitar las discusiones o peleas entre los alumnos.
- Crear un clima grato en la sala.
- Cuidar la integridad física y psicológica de cada uno de sus alumnos.
- Conocer los problemas de cada uno, y poder ayudarlos derivándolos a distintas instancias (nutricionista, psicopedagoga, psicólogo, psiquiatra, neurólogo, otorrino etc.)
- Respetar las opiniones políticas, fe y orientación sexual de sus estudiantes, velando frente a la comunidad escolar para que se cumpla dicho principio.

Derechos de los y las profesores (as)

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG).
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

El apoderado

Es aquella persona que asume responsablemente la representación ante la Unidad Educativa de un alumno o alumna. Compromiso que es adquirido a través de un documento escrito y firmado al momento de la matrícula.

Los Padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el Colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los alumnos puedan alcanzar.

Los Apoderados que se incorporen al Colegio “Arturo Edwards” en cualquier nivel del sistema, deberán tomar conciencia del compromiso que esto lleva consigo, puesto que como Colegio tiene lineamientos bien definidos y coherentes.

Deberes del apoderado:

- Velar que su hijo cumpla este Reglamento.
- No interferir en aspectos pedagógicos.
- Ser puntual en llegada y retiro del alumno.
- Respetar los horarios de atención de apoderados.
- Usar correctamente la Agenda Escolar como medio de comunicación entre colegio y el hogar.
- Acudir al colegio cada vez que su presencia sea solicitada por la Dirección o el Profesor, a la hora indicada en la citación.
- Velar para que su pupilo se presente diariamente con los útiles escolares.
- Revisar diariamente cuadernos.
- Colaborar en el Reforzamiento de las materias aprendidas en clase.
- Cumplir con los útiles escolares solicitados.
- Preocuparse del buen uso y cuidado de los libros entregados por el Ministerio de Educación.
- Firmar las anotaciones de su pupilo en Libro de clases, el Informe de Rendimiento y las hojas de entrevistas.
- Recibir las sugerencias de los Profesores y Dirección con buena disposición.
- Ante cualquier duda o consulta deberá solicitar entrevista con el Profesor, en su horario de Atención a través de la Agenda Escolar.

- Cooperar con las actividades del Colegio para dar un mayor bienestar a su pupilo durante su permanencia en él.
- Respetar siempre el conducto regular para solucionar problemáticas o hacer consultas
- Mantener una actitud deferente y respetuosa con los miembros de la comunidad escolar, estos es, Dirección, profesores jefes y de asignatura, administrativos, asistentes de la educación, apoderados y alumnos, ya sea, de manera presencial o a través de las redes sociales o páginas web.
- El único medio válido para dar a conocer consultas, problemáticas y otros, será la hoja de entrevista, libro de clases digital y agenda escolar, no se aceptará otro medios.
- En caso de producirse un conflicto entre un docente y el apoderado, que no sea resuelto con la entrevista entre ambos, se realizará una nueva entrevista, esta vez en presencia del directivo correspondiente a fin de mediar y solucionar la problemática.
- En caso de producirse una agresión física hacia un miembro de la comunidad escolar, al apoderado se le prohibirá estrictamente el ingreso al establecimiento, siendo notificado que deberá realizar el cambio de apoderado y tomando el afectado(a) de dicha agresión las medidas judiciales que correspondan al hecho.

Otros aspectos que el apoderado debe cumplir:

- Conocer y dar cumplimiento a las normas establecidas por el Colegio, relacionadas con el Reglamento Interno que aparecen en forma resumida en la Agenda Escolar.
- Firmar toda comunicación enviada por el Profesor, tanto en Agenda como en cuaderno.
- Firmar las pruebas que tienen calificación deficiente.
- Dejar a su pupilo en la puerta del colegio al inicio de la jornada y esperando en el mismo lugar al término de ella.
- No se aceptará el ingreso de niños durante las reuniones de Apoderados, para evitar accidentes o interrupciones.
- Abstenerse de ingresar a la sala durante la jornada de clases, pues éstas están reservadas estrictamente a la labor docente.
- Ceñirse al horario de “Atención de Apoderados”, que se les ha comunicado oportunamente y que debe ser respetado. **Los Sres. Profesores no recibirán consultas por teléfonos (llamadas, mensajes de textos, correo electrónicos o WhatsApp).**
- El permiso para salir durante las horas de clase deberá solicitarlo personalmente el Apoderado en Inspectoría.
- No utilizar aparatos electrónicos para filmar a los trabajadores de la institución educativa sin previa autorizaciones de dichas personas.
- Justificar personalmente la inasistencia de su pupilo.
- Para solucionar o consultar cuestiones pedagógicas, el Apoderado debe cumplir con el siguiente orden: (“Conducto Regular”) 1º Profesor asignatura, 2º Profesor Jefe, 3º Inspectoría General o Unidad Técnica Pedagógica y 4º Director, cuando corresponda.

- Para tratar situaciones de conflicto y convivencia escolar, el Apoderado debe cumplir con el siguiente orden: (“Conducto Regular”) 1º Profesor asignatura, 2º Profesor Jefe, 3º Inspector General, 4º Encargado de Convivencia Escolar y 5º Director, cuando corresponda. No se aceptará de otra forma.
- El Apoderado deberá tener una especial preocupación en la puntualidad y buena presentación personal de su pupilo uso adecuado del uniforme.
- Comunicar cambio de domicilio y teléfono.
- Colaborar en las acciones sociales o culturales que el colegio realice, o que el Profesor determine.
- Responder los llamados telefónicos del establecimiento en caso de ocurrir alguna emergencia relacionada con su pupilo (a).
- Todo alumno que se retira antes del término de la jornada, lo hará en forma personal y su hora de salida quedará registrada en Libro Anexo de Asistencia y Libro de Clases.

Sanciones al apoderado

El apoderado es el primer modelo formativo que tiene un estudiante en su hogar, por tanto, se espera que sea un ejemplo de responsabilidad, respeto y colaboración dentro del espacio educativo. Con ello, el colegio pretende que sus apoderados sean los primeros en cumplir con la normativa institucional, apoyando el aprendizaje de sus hijos y favoreciendo una sana convivencia con el resto de la comunidad escolar. Por ello, se han estipulado una serie de faltas a los deberes que estos deben cumplir, pues de lo contrario, existen sanciones que el establecimiento aplicará de acorde a la frecuencia y gravedad de la falta cometida.

Faltas leves

- No cumplir con el horario de ingreso y de salida de su pupilo(a) de manera reiterada (véase normas de atraso, protocolos de asistencia escolar y protocolo de vulneración de derecho).
- No justificar las inasistencias de su pupilo.
- No respetar en tres o más ocasiones el horario de atención de apoderados.
- No presentar justificativos en caso de ausencia a reuniones de apoderados.
- No acudir a las citaciones de apoderados.
- No firmar las comunicaciones de la agenda escolar.

Faltas graves

- Negarse a firmar informes de nota y hojas de entrevistas del establecimiento educativo.
- Utilizar un lenguaje peyorativo para referirse a estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad escolar.
- Faltar el respeto al personal del establecimiento.

- No cumplir los acuerdos firmados con el colegio.
- No presentar diagnósticos, informes otros documentos que acrediten situación académica, de salud y familiar del estudiante, incluso cuando estos hayan sido solicitados.

Faltas gravísimas

- El/la apoderado no cumple con el conducto regular para resolver las situaciones pedagógicas de su pupilo.
- El/la apoderado no cumple con el conducto regular para resolver los conflictos de su pupilo al interior del establecimiento.
- El/la apoderado utiliza improperios para referirse a miembros de la comunidad escolar.
- El/la apoderado agrede verbal y/o físicamente a un miembro de la comunidad escolar.
- Filmar reuniones de apoderados, entrevistas o clases sin autorización del profesional en cuestión.

De las sanciones a considerar:

- **Amonestación verbal:** corresponde a una sanción de carácter formal que debe ser aplicada dentro de los primeros 10 días hábiles de cometida la falta. Debe ser ejecutada por el Director. Consiste en explicar al apoderado su falta en base a hechos demostrables y advirtiéndole la posibilidad de una sanción más grave si se reitera la falta. Debe quedar un registro escrito en el libro de clases digital y/o firmado por ambas parte en un documento escrito.
- **Amonestación escrita:** corresponde a una sanción de carácter formal que debe ser aplicada dentro de los primeros 7 días hábiles de cometida la falta o la reiteración de una falta leve. Debe ser ejecutada por el Director en compañía del Encargado de Convivencia Escolar como testigo. Consiste en expresar mediante una carta escrita, que debe ser entregada al apoderado, el descontento del establecimiento educacional basado en hechos y con fechas, explicitando el incumplimiento de la normativa institucional en base a lo expuesto en el reglamento de convivencia escolar. Se aplicará en caso de reiteradas faltas leves o faltas graves/gravísimas según criterio del colegio.
- **Cambio de apoderado:** es una medida excepcional que debe ser aplicada únicamente en caso de reiteradas faltas graves; o bien, cuando exista certeza de agresión verbal, física y psicológica hacia algún miembro de la comunidad escolar y esta quede debidamente acreditada bajo testimonios de testigos, informes y evidencia que se aporte para dar fe de lo sucedido. Debe ser comunicada por el Director y/o Sostenedor del colegio en compañía del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General en un plazo de 10 días hábiles.

Requisitos para ser apoderado

Debe ser mayor de edad. Debe estar viviendo, en lo posible, con el alumno. Por lo general, deben ser los Padres o familiares más próximos. No podrá ser cambiado durante el año y de hacerse, deberá ser por motivos de fuerza mayor, previa comunicación al Profesor Jefe y solicitud a la Dirección del Establecimiento.

Compromiso de los Apoderados.

El compromiso de los Apoderados se da en los siguientes aspectos: Pastoral, Pedagógico, administrativo y disciplinario.

En lo Pastoral:

- Como cristianos, son los Padres los primeros educadores de la Fe, por lo tanto el Colegio “Arturo Edwards”, coopera con esta labor de formación cristiana sin discriminar otros credos y/o prácticas religiosas.
- La familia debe comprometerse con la pastoral del establecimiento apoyando con el testimonio de vida personal las enseñanzas impartidas en el Colegio, excepto en caso de que profesen otra fe distinta a la cristiana católica.
- Otra forma de integrarse al Colegio es participando en las diferentes actividades que éste desarrolla tales como: Catequesis Sacramental, Pastoral de Padres, etc.

En lo pedagógico:

Los Apoderados, como colaboradores del Colegio, deberán respaldar la labor pedagógica propia del establecimiento especialmente en los siguientes aspectos:

- Controlar el rendimiento académico de sus pupilos.
- Concurrir al Colegio cuando sea necesario y cuando sea citado por el Profesor Jefe o de Asignatura.
- Asistir regularmente a las reuniones de curso fijadas por la Dirección del Colegio.
- Hacer sugerencias que tiendan a mejorar el rendimiento escolar de sus pupilos, a través de los conductos competentes.
- Respetar el conducto regular cuando deseen presentar algún reclamo o queja.
- Acceder a entrevistas con el Director, previa solicitud en Secretaría.
- Abstenerse de ingresar a los patios y a las salas de clases en horas de funcionamiento del colegio.
- Comunicarse con los Profesores y demás miembros de la Unidad Educativa a través de la Agenda Escolar, como primera instancia.

En lo administrativo:

- Los Apoderados, como cooperadores en la función educativa del establecimiento, deberán cumplir puntualmente con los compromisos que hubieren contraído con el Centro General de Padres y Apoderados o, eventualmente, la cancelación de algún perjuicio que hubiere podido causar el alumno.
- Si bien es cierto las cuotas del Centro General son voluntarias, el Apoderado deberá asumir una responsabilidad moral con el colegio, ya que todas las actividades que se realizan van en beneficio de su hijo.

En lo disciplinario:

- Los Apoderados deberán conocer, respetar y apoyar las normativas disciplinarias del Colegio.
- Fomentarán el hábito de la puntualidad en la asistencia a clases y a pruebas.
- Los Apoderados deberán proveer en lo posible el uniforme escolar completo para sus pupilos, cumpliendo con las normas establecidas por el colegio.
- Cumplir con la normativa, aceptar sugerencias, respetar el conducto regular y los protocolos que promueve este reglamento de convivencia escolar.

Relación Apoderados, Familia y Colegio:

Siendo los Apoderados los primeros educadores de sus hijos deben tomar conciencia del compromiso que esto lleva consigo y teniendo en cuenta que deben apoyar al Establecimiento en los siguientes aspectos:

- Procurar la asistencia regular a clases de los alumnos.
- No desautorizar al Profesor ante los alumnos.
- Respetar los horarios de atención de cada Profesor.
- Adherir al Proyecto Educativo del Colegio.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio (resumido en Agenda Escolar)
- Poner en práctica la normativa del Reglamento, que le atañe a él y a su pupilo.
- Asistir y participar regularmente a las reuniones generales, de curso y Apoderados.
- Participar en actividades del Colegio, tales como: Escuela de Padres, Seminarios, Charlas o Conferencias, Actividades Pastorales, Culturales y Sociales, Actividades del Centro General de Padres, etc.

Atención de apoderados: una vez a la semana el apoderado puede ser atendido por el profesor jefe o de un subsector en horario establecido para ello. Si el profesor no ha citado al apoderado, este mismo puede solicitar una entrevista vía agenda escolar.

- **Reuniones de apoderados:** Estas se realizan mes por medio para entregar normativas, informes pedagógicos y conductuales del curso.
- **Reuniones de Centro General de Padres:** se realizan cada 45 días con el profesor asesor, el Director y las directivas de todos los cursos, para tratar temas contingentes a las necesidades del colegio.

V. NORMAS SOBRE ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO

Puntualidad y asistencia: la llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos de clases.

Se consideran como atrasos:

- Atraso de llegada es el ingreso al colegio después del horario establecido en el funcionamiento del colegio.
- Atrasos durante la jornada, son todos aquellos que se produzcan al reinicio de clases después de un recreo o un cambio de hora e iniciación de un taller.

La jornada de clases del Colegio Arturo Edwards es la siguiente:

- Las actividades del Nivel Educación Parvularia: comienzan a las 08:30 horas. y finalizan a las 12:30 horas.
- Las actividades para el Primero y Segundo Básico, se inician a las 08:15 horas y finalizan a las 13,15 horas
- Tercero y Cuarto básico Las clases se realizan desde las 8:15 hasta las 16:00 horas.
- Las actividades desde Quinto a Octavo Básico, se inician a las 7.45 horas terminando a las 15.45 horas.
- Al concluir la jornada de la mañana, los estudiantes realizarán su “colación - almuerzo” en el horario comprendido entre las 13:30 y 14:15 horas

En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los estudiantes podrán salir del colegio sólo con autorización de sus padres. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo/a. Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita de sus padres a Inspectoría, donde deberá firmar el libro de retiro. Las llamadas telefónicas no serán válidas para autorizar la salida de los alumnos.

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

- a. Ingresar y retirarse a la hora establecida para su nivel, al inicio y final de la jornada escolar.

- b. A la hora de inicio de clases, debe encontrarse en su sala correspondiente.
- c. Durante la jornada, el sonido del timbre o campana indicará el ingreso a su sala de clases, lo que debe hacer de inmediato.
- d. En los cambios de hora debe permanecer en el interior de su sala, salvo que sea necesario dirigirse a otro espacio.

Registro de atrasos:

- a. Todos los estudiantes que lleguen posterior a la hora de ingreso quedarán registrados como atrasados, y deben ingresar por su entrada correspondiente.
- b. El registro del atraso lo realiza un paraprofesor.
- c. En cuanto al procedimiento de aplicación de protocolo de atrasos, éste rige anualmente.

Justificación:

- Todos los alumnos que se reintegran a clases después de una inasistencia deben solicitar en Inspectoría el pase correspondiente y presentarlo al profesor que en ese momento esté en su sala de clases.
- Cuando son dos o más los días de inasistencias deben ser justificados personalmente por el apoderado en Inspectoría el mismo día que se reintegra a clases.
- En caso de presentar certificación médica, debe ser entregado personalmente por el apoderado a Inspectoría.

Sanciones de los atrasos:

Los atrasos son considerados falta de responsabilidad de parte de las familias si no están justificadas, en consecuencia, recibirán sanción que puede ser una amonestación oral, la primera vez; una comunicación escrita al apoderado por cada atraso y una citación al apoderado en inspectoría por tres atrasos.

- De Kinder a 8° Año Básico: después de 4 atrasos el apoderado firmará un compromiso de Superación en Inspectoría.
- Después de 10 atrasos el Apoderado será amonestado acudiendo al marco legal vigente a fin de evitar que el alumno siga llegando atrasado, además, se le sugerirá que ubique a su pupilo en un colegio más cercano a su domicilio.
- Llamamos atrasos reiterados cuando el alumno ha pasado por todas las etapas de sanciones, y a pesar de eso sigue cometiendo la misma falta.

La inasistencia: los alumnos deberán asistir a clases un mínimo de 85 % del total de los días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción.

VI. NORMAS GENERALES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL, INTERACCIÓN Y COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Uniforme escolar: El Decreto N° 894/95 y el Decreto N° 57/02, Reglamentan el uso del Uniforme Escolar, considerando que su uso no es obligatorio. Sin embargo, este establecimiento, con acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados y el Consejo de Profesores normamos el uso del uniforme escolar. Al momento de la matrícula el apoderado es informado del uso de uniforme para asistir a clases.

El uniforme sugerido para mujeres consiste en:

- Buzo del colegio (modelo exclusivo)
- Polera del establecimiento gris con cuello rojo
- Polerón azul marino
- Parka azul marino
- Zapatillas blancas o negras
- Pelo tomado utilizando: cintillo, chapes, trabas o cintas; todas ellas de color azul.
- Delantal cuadrillé azul (hasta 6° básico) y delantal blanco (para 7° y 8°)

El uniforme sugerido para varones consiste en:

- Buzo del colegio (modelo exclusivo)
- Polera del establecimiento gris con cuello rojo
- Polerón azul marino
- Parka azul marino
- Zapatillas blancas o negras
- Pelo corto de acuerdo al reglamento
- Delantal beige (hasta 6° básico) y delantal blanco (para 7° y 8°)

Uniforme sugerido para clases de Educación física y talleres deportivos:

- Buzo deportivo Oficial del Colegio con los pantalones de corte recto.
- Polera blanca con cuello (oficial del colegio con insignia) y otra de recambio
- Zapatillas negras o blancas.
- Short azul marino (varones), cuyo largo sea sobre la rodilla.
- Calzas azul marino. (damas)
- Útiles de aseo.

Cabe señalar que toda vestimenta, ya sea uniforme o buzo deportivo deberá ser identificada con nombre y apellido, en tanto, todas las prendas que se cuelgan deben tener una presilla de género. El uso de buzo deportivo de 5° a 8° será solamente utilizado dentro del establecimiento, en actividades deportivas externas al colegio, clases de educación física y talleres deportivos.

Presentación Personal:

En el caso de los varones: la presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del Colegio, esto es: limpio, en buen estado, no se permitirá el uso del pantalón a la cadera; además, deben presentarse con el rostro debidamente rasurado (si corresponde a su edad) y cabello corto con corte tradicional, evitando en lo posible el rapado en los costados, el pelo largo en la chasquilla, sobre el cuello de la polera, limpio, peinado y ordenado. Está prohibido el uso de aros, collares, pulseras, piercing y expansiones, colitas y/o corte de pelo no tradicionales, pelo teñido y cejas depiladas.

En el caso de las damas: La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio, esto es: limpio y en buen estado. No se permitirán cortes de cabello no tradicionales, ni uso de tinturas de colores; respecto a las joyas, sólo se aceptará el uso de aros discretos (único y en el borde inferior de la oreja). Queda totalmente prohibido el uso de piercing, expansores, pestañas y uñas postizas u otro elemento que signifique un riesgo de accidente para el/la estudiante.

No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos (delineador, lápiz de ojos, sombras, labiales, rubor, máscara de pestañas, etc.). Deberá mantener sus uñas cortas y cuidadas. Conservar su pelo limpio, tomado, peinado y ordenado, manteniendo el rostro descubierto. Sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches.

En general:

- La presentación de los alumnos debe ser impecable tanto en la llegada al Colegio como en la hora de salida.
- Los padres deberán procurar que al llegar el o la alumno (a) a su casa lo haga en las mismas condiciones que lo hizo al salir, vale decir, en forma correcta de acorde al manual.
- Los alumnos que por alguna razón especial no se presenten con su uniforme, deberán traer el justificativo correspondiente.

El colegio no exige una marca de uniforme , por lo tanto, nuestra institución no solicita que el uniforme sea adquirido en una tienda o proveedor específico y la compra de éste puede realizarse en el lugar que mejor se ajuste al presupuesto familiar.

2. Uso de aparatos tecnológicos: Se regula el uso de teléfonos celulares, consolas de videojuegos, notebooks, tablets, cámaras digitales y otros durante el desarrollo de las clases, actos religiosos y académicos, excepto que cuenten exista sugerencias de su portabilidad de parte de un profesional del

área de la salud mental. Estos aparatos antes señalados **NO** podrán ser utilizados por parte del estudiantado, incluso durante los recreos y/o horas de colación. Por lo demás, el colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor que no tengan relación con el proceso de aprendizaje. Por el contrario, **es el apoderado quien asume la responsabilidad** si su pupilo ingresa al colegio con algún objeto de valor.

Si su pupilo (a) es sorprendido usando alguno de estos artefactos en clases se le requisará y se hará entrega al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo el apoderado acercarse al establecimiento a retirar dicho dispositivo con firma en los siguientes horarios: Lunes, Martes y Miércoles entre 15:00 y 16:00 horas en sede de Carrera y en los mismos días, pero entre 08:00 y 10:00 am en sede de Colón.

La comunicación entre apoderados y sus hijos (as) pasará por medio del celular de las paraprofesoras de cada sede. Por tanto, se ruega que frente a una emergencia, recado o solicitud de autorización en caso de una eventualidad se comunique directamente con ellas, o con secretaria de cada sede.

Sede Colón	Paraprofesor	+56948120399	Secretaria	(32) 221 4134
Sede Carrera	Paraprofesor	+56948071729	Secretaria	(32) 221 6099

Esta política -ajustada a la normativa vigente y a la autonomía que disponen los recintos educativos- obedece a la necesidad de tener una mejor gestión de los casos de ciberacoso que emerjan y también para favorecer la atención de los estudiantes al interior de las salas de clases pensando en el logro y mejora de sus aprendizajes, y en la interacción social de los mismos.

Los responsables de aplicar esta normativa son: **los profesores de aula y jefes, Inspectoría y Dirección**. Por último, la trasgresión de estas normas, trasuntará en una falta grave, esto es, retención del objeto, observación en el libro de clases y citación al apoderado para devolverle el objeto retenido de parte del encargado de convivencia escolar.

3. Sobre la discriminación: Se espera que todos los miembros de esta comunidad escolar se relacionen entre sí con respeto, buen trato y sin discriminación. Ello implica manifestar el respeto a las personas independiente de su orientación sexual, credo religioso, ideología política, discapacidad, nacionalidad, ser hijos de madres y padres solteras (os), ser alumna embarazada, hijos de padres separados, a la naturaleza y a las cosas a través de actitudes, modales y gestos adecuados de cortesía y cuidados.

Se valoran las actitudes que promuevan el aceptar, valorar y cuidar los vínculos establecidos, principios, ideas, amigos, colegio y país. Actuar a favor de otras personas en forma alegre y desinteresada, por el solo hecho de poder ofrecer una ayuda que signifique una respuesta a las necesidades de otros. Y respetar normas establecidas con relación a la convivencia con otros para el logro de los objetivos deseados. El colegio espera que estas virtudes sean trabajadas, manifestadas y exigidas consecuentemente por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

4. Clima de aula: Es importante mantener una actitud de respeto hacia él o la docente que orienta el desarrollo de la clase, así como hacia los demás pares a fin de fomentar la creación de un buen clima que no afecte los procesos de aprendizaje. Para ello, se considera lo siguiente:

- Respetar los turnos al hablar.
- Aceptar las diferencias individuales.
- Utilizar el diálogo para solucionar situaciones problemáticas.
- Considerar la empatía como un acto comprensión por la situación que vive el otro.
- Valorar cada una de las funciones que cumplen los miembros de la comunidad.
- Solidaridad frente a situaciones aflictivas y desgracias personales.
- Fomentar los buenos modales y normas de cortesía.
- Respetar los derechos de otros.
- Respetar al profesor y a los compañeros.

VII. DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

El reglamento contempla procedimientos para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar la sanción correspondiente. Estas serán evaluadas discriminando su gravedad en base a las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad y del bien común: así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Faltas leves

- Presentarse reiteradamente sin tareas.
- Atrasos o inasistencias reiteradas.
- No traer los materiales o cuadernos solicitados.
- No usar la Agenda Escolar
- Permanecer en los pisos superiores o salas de clases durante los recreos.
- Jugar en forma brusca y peligrosa, ocasionando daños físicos en el otro.

Faltas graves

- Vocabulario soez.
- Copiar en las pruebas, guías de trabajo o presentar trabajos ajenos.
- El trato violento, ya sea verbal o de hecho, con cualquier Miembro de la Comunidad.
- Ausentarse del Colegio sin autorización, durante la jornada.
- Mal comportamiento dentro o fuera del Colegio.
- Destrozar mobiliario o material del establecimiento.

- Destrozar útiles de compañeros.
- Provocar desorden en la calle.
- Uso de celular en clases ya sea interrumpiendo esta o agrediendo por texto a pares.
- Sacar hojas con comunicaciones de Agenda Escolar.

Faltas gravísimas

- Agredir física y psicológicamente a los compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar.
- Faltar a la moral y buenas costumbres, expresarse en forma grosera hacia cualquier miembro de la comunidad o profesores, exhibicionismo, relaciones sexuales en el colegio, traer material pornográfico, ya sea en formato físico o digital.
- Tratar en forma insolente a profesores, compañeros, apoderados y personal auxiliar.
- Hurtos, robos.
- Adulterar notas, justificativos o comunicaciones.
- Portar armas corto punzantes o cualquier instrumento que pueda ocasionar daño a terceros.
- Portar, consumir o vender al interior del colegio, todo tipo de bebidas alcohólicas, y drogas.
- Abuso sexual , según se establece en el protocolo del colegio sobre abuso sexual.
- Tocaciones, insultos y otras conductas de índole sexual.
- Golpear a compañeros causándoles lesiones o alentar a alumnos para que ello suceda.
- Fumar cigarrillos y/vapear dentro del colegio y afuera del establecimiento con uniforme.
- Agredir verbalmente de hecho a profesores, auxiliares, personal del establecimiento y comunidad en general.
- Agredir psicológicamente, extorsionar, solicitar material sexual, insultar o denostar a alumnos y alumnas o Miembros de la Comunidad Escolar por medio de redes sociales e internet.
- Grabar, firmar y fotografiar clases, documentos, Miembros de Comunidad Escolar o dependencias del colegio sin autorización de la Dirección.
- Utilizar las redes sociales para realizar amenazas de muerte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hacer referencia al uso de armas de fuego, cuchillas o similares para amedrentar a un miembros de la comunidad educativa dentro del colegio o vía redes sociales.

El procedimiento de evaluación de faltas debe ser aplicado por el Inspector general del colegio y contempla escuchar al alumno o a su apoderado antes de determinar la sanción correspondiente, sea esta formativa o disciplinaria.

- **Entrevista con el alumno:** conversación fraterna para hacerle ver su error, se informa de esto al apoderado por escrito en la agenda escolar.
- **Entrevista al apoderado:** para una conversación privada del problema (disciplinarias, académicas, responsabilidad y otras). Este resultado de la entrevista queda registrado en el libro de clases en la hoja de observaciones, con la firma tanto del apoderado como del profesor e inspector que realizó la entrevista.

- **Derivación a convivencia escolar:** solo en caso de que corresponda cuando el hecho objeto de cuestionamientos se ha dado de manera repetitiva por más de tres veces. En este caso, el encargado de convivencia inicia la indagación y recopilación de antecedentes para evaluar la intervención de instituciones externas, redes de apoyo y sugerir sanciones formativas.

En general el procedimiento frente a faltas puntuales de un o una estudiante consiste en:

1. Averiguar el hecho ocurrido con alumnos que observaron la situación.
2. Entrevista personal con cada uno de los afectados.
3. Entrevista grupal con los alumnos implicados para aclarar situaciones que no concuerden.
4. Conversar con profesor jefe.
5. Conversar con cada uno de los apoderados de estos alumnos.
6. Mediación de otros alumnos para mejorar la situación.

Frente a **faltas graves y gravísimas** el reglamento permite aplicar sanciones en el siguiente orden, el cual puede variar de acuerdo a la frecuencia e intensidad de los hechos acaecidos.

Alumnos de 1° a 4° básico

- Entrevista con el alumno para que el profesor/inspector tome conocimiento del problema.
- Comunicar por escrito de la situación al apoderado.
- Si la falta ocurrió en el aula el profesor da conocer el problema al inspector para recibir apoyo.
- Entrevista del alumno con Inspector.
- Entrevista con el apoderado con el profesor de asignatura o profesor jefe.
- Tarea especial/sanción formativa.
- Suspensión temporal de clases (el alumno se queda uno o más días en su casa).
- Compromiso de superación semestral o condicionalidad semestral (decide Inspectoría y/o Director)
- Reducción de jornada pedagógica. (solo asiste a pruebas y/o exámenes)
- Cancelación de matrícula al término del año.
- Expulsión del establecimiento.
- Las sanciones no necesariamente han de ser secuenciales, sino en relación con la gravedad y reiteración de la falta.

Alumnos de 5° a 8° básico

- Entrevista con el alumno para que el profesor/inspector tome conocimiento del problema.
- Comunicar por escrito de la situación al apoderado.
- Si la falta ocurrió en el aula el profesor da conocer el problema al inspector para recibir apoyo.
- Entrevista del alumno con Inspector.
- Entrevista con el apoderado que firma la hoja de observaciones del libro de clases.
- Tarea especial/sanción formativa.

- Suspensión temporal de clases (el alumno se queda uno o más días en su casa).
- Compromiso de superación semestral o condicionalidad semestral (decide Inspectoría y/o Director)
- Reducción de jornada pedagógica. (solo asiste a pruebas y/o exámenes)
- Cambio de curso (sujeto a protocolo).
- Cancelación de matrícula al término del año (sujeto a protocolo).
- Expulsión del establecimiento (sujeto a protocolo).
- Las sanciones no necesariamente han de ser secuenciales, sino en relación con la gravedad y reiteración de la falta.

Factores atenuantes y agravantes de las faltas

Atenuantes:

- Hoja de vida de los alumnos/as inmersos en la problemática
- Buena disposición para colaborar en la resolución del problema
- Que el alumno/a sea veraz para reconocer su falta al reglamento de convivencia.
- En caso de reconocer su culpabilidad, se manifiesta la disposición para reparar el daño, ya sea físico o de carácter moral.
- Que el alumno/a esté con tratamiento médico, avalado a través de certificado o que esté inmerso en un caso de estrés familiar.
- La buena disposición del apoderado para colaborar en la resolución de la situación.

Agravantes:

- Que el alumno/a no diga la verdad de lo sucedido.
- Que luego de investigar exhaustivamente un hecho, el alumno/a no reconoce su falta.
- Que los padres y apoderados no manifiesten una buena disposición a acatar el reglamento de convivencia del colegio.
- La reiteración de la falta por parte del alumno/a pese a las conversaciones mediaciones, y citas con el apoderado.
- Anotaciones negativas en hoja de vida del alumno/a
- Que la falta sea considerada grave o gravísima de acuerdo al reglamento de convivencia.

Medidas reparatorias:

- Una instancia de diálogo mediado por un adulto o la comunidad educativa.
- La acción reparatoria debe ser voluntaria
- El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional al daño causado: restituir un bien, o pedir disculpas públicas. (debido a rumores o comentarios mal intencionados)

- El alumno/a se compromete por voluntad propia a reparar el daño causado. Si el daño está relacionado con la infraestructura o mobiliario, el apoderado deberá responsabilizarse de la reparación de éste.
- Si el daño es por ofensas directas o indirectas, ya sea de manera personal o vía redes sociales el alumno/a se verá en la obligación de disculparse frente al alumno/a ofendido, dejando constancia en la hoja de vida del alumno/a .
- En el caso de que el alumno/a ensucie o raye la infraestructura o mobiliario del colegio, deberá solucionar el daño a través de un trabajo comunitario.

Medidas Formativas:

Las sanciones deben permitir que las o los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Los tipos de sanciones formativas que se aplicarán en el colegio serán:

- Que el alumno/a exprese las disculpas correspondientes, ya sea, oralmente o por escrito en caso de ser necesario.
- Trabajos de investigación relacionados con la falta cometida por el alumno/a.
- Disertaciones ante el grupo curso sobre una buena convivencia, tolerancia , empatía, etc.
- Disculparse si fuese necesario, ante el apoderado del alumno/a agraviado.
- Quedarse después de clases realizando labores de ornamento en su sala de clases.
- Tareas especiales sobre temas relacionados con la convivencia.
- Cooperar con el traslado y ordenamiento de los diversos materiales (de menor envergadura) con que cuenta el colegio, por ejemplo, ordenar el material de lectura del CRA después de los recreos.
- Recolectar material para los alumnos de cursos inferiores al suyo.
- Ser ayudante del profesor de una o más clases.
- Apoyar a sus compañeros menores en sus tareas
- Exponer sobre temas relacionados con la sana convivencia escolar y que involucre a padres, madres, apoderados u otros miembro del grupo familiar.

Medidas transitorias:

Reducción de Jornada Escolar: La reducción de la jornada escolar de un estudiante se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Para ello, se deberá llegar a un común acuerdo entre el apoderado y la Dirección del establecimiento, quienes deben coordinar con Jefatura de UTP a fin de establecer un plan de trabajo para las horas que el estudiante no estará al interior del establecimiento. Por lo demás, el acuerdo debe quedar estipulado en una carta de compromiso que contenga obligaciones del apoderado, responsabilidades del estudiante, entrega de

material pedagógico y evaluaciones, así mismo, un plan de reinserción del alumno en el establecimiento que esté debidamente monitoreado por el o la profesor (a) jefe e Inspectoría.

Suspensión de actividades extracurriculares y/o celebraciones del colegio: esta medida se considera para aquellos casos donde exista evidencia de advertencias previas al estudiante y a su apoderada por faltas leves y graves que sean de carácter reiterada. El establecimiento se reserva el derecho de suspender la participación del alumno(a) de actividades como premiaciones, actos cívicos, actividades deportivas, talleres extraprogramáticos y otras que se efectúen por motivos de celebración de parte de la unidad educativa. El Inspector o Director informará de la medida mediante agenda escolar o entrevista con el/la apoderado/a y esta sanción contempla la suspensión de una actividad solamente, es decir, no se puede aplicar por todo el semestre académico, excepto en casos en los que se llegue a un acuerdo con los progenitores o tutores del estudiante.

Acompañamiento al Aula: Se considerará esta medida únicamente si el Profesor Jefe o de asignatura está de acuerdo con ello. Su aplicación implica que el apoderado del estudiante asista durante un periodo de tiempo -previo acuerdo entre las partes involucradas (Profesor, Inspector y Familia)- a clases a fin de acompañar a su pupilo y apoyar su adaptación al colegio contribuyendo a un buen clima de aula. El apoderado debe firmar un acuerdo y respetar la normativa que el establecimiento posee sobre el comportamiento dentro de la sala respecto al uso de aparatos electrónicos, interacción entre alumno-profesor y apoyo a las labores educativas. Esta medida se puede suspender si el apoderado no cumple con lo acordado y se dará aviso a Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar para tomar otras acciones a seguir.

Cambio de curso: Se considerará esta medida de manera extraordinaria durante el curso de un procedimiento por activación de un protocolo en el que se indague sobre hechos que significaron un riesgo inminentes para la integridad física y psicológica entre uno o más estudiantes, afectando la convivencia escolar y el desarrollo de los aprendizajes. Por ejemplo, se puede aplicar en situaciones de bullying, abuso o acoso sexual entre pares; y por sugerencias de un profesional externo al establecimiento, cuya área de acción esté vinculada a la salud mental. El carácter de esta medida puede ser transitoria o permanente cuando haya pronunciamiento de instituciones externas al colegio.

Medidas disciplinarias:

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del colegio, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento Interno, que desarrollen los alumnos/as en el recinto escolar o durante la realización de las clases sistemáticas, actividades extraescolares, reforzamientos, recreos y talleres. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo del Establecimiento tienen la obligación y el deber

de poner los hechos en conocimiento DE CARABINEROS O INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES. Por lo demás, de tratarse de faltas graves y gravísimas sostenidas en el tiempo y que hayan sido previamente tratadas a través de Convivencia Escolar, las medidas disciplinarias a adoptar son las siguientes:

- **Suspensión de clases:** esta medida puede ser aplicada a estudiantes de primero a octavo año básico. En el caso del primer ciclo se podrá suspender por un mínimo de 1 día y un máximo de 4 días. Para segundo ciclo, la suspensión puede ser entre 2 y 5 días dependiendo de la frecuencia e intensidad de los hechos acaecidos. El procedimiento para aplicar esta medida es el siguiente:
 1. La falta cometida corresponda a un hecho grave o gravísimo de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.
 2. La falta es de carácter grave y reiterativa o tiene como antecedente una sanción remedial o formativa previa.
 3. Que los estudiantes involucrados y sus apoderados hayan sido entrevistados y existan antecedentes de registros, compromisos y toma de conocimiento de nuestro conducto regular.
 4. Se considerarán dos días como plazo máximo al apoderado para apelar a la medida. Se dejará por escrito en hoja de entrevista si el apoderado decide no apelar a la sanción.
 5. Una vez caducada la medida debe nuevamente generarse un espacio de entrevista para reflexionar sobre los hechos ocurridos y evaluar si corresponde aplicar o no una medida de acompañamiento.

- **Condicionalidad de la Matrícula:** Será aplicada luego del incumplimiento de los compromisos del estudiante y/o apoderado de acuerdo a la tipología de faltas del reglamento de convivencia. Tendrá una duración mínima de un mes. Después de este periodo, puede continuar o ser levantada previa evaluación de Inspectoría, Profesor (a) jefe con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar. Si durante el año, no le ha sido levantada la CONDICIONALIDAD, el colegio procede entonces a evaluar la NO renovación de la matrícula. No es necesario poseer la condicionalidad para proceder a la evaluación y aplicación de las medidas que se explicitan a continuación.

- **Expulsión del colegio y/o caducidad de la matrícula:** es la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio de forma inmediata o al finalizar el año escolar. Esta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada gravísima según la resolución de Inspectoría, Comité de Convivencia Escolar, Profesor (a) Jefe y el equipo directivo. Se trata de una medida excepcional que sólo puede ser aplicada en caso de que se ponga en riesgo la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Si la situación se da antes del 06 de diciembre, el estudiante se retira del Colegio con un informe de notas parciales. En cambio, si ocurre después de dicha fecha, el estudiante tendrá derecho a asistir solamente a rendir evaluaciones finales.

El procedimiento para una expulsión normal contempla los siguientes pasos:

- Existencia de faltas anteriores.
 - Entrega de apoyo pedagógico y psicosocial.
 - Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y al apoderado.
 - Apoderado y/o estudiante deben presentar sus descargos por escrito.
 - Notificación de la decisión del establecimiento al apoderado y estudiante.
 - Apoderado tiene 15 días hábiles para presentar su apelación.
 - Se consulta el caso al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
 - Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al apoderado.
 - Si el director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.
- **Ley aula segura:** Conforme a la ley promulgada el 19 de diciembre de 2018, se procederá a la expulsión inmediata de cualquier estudiante que afecte gravemente la sana convivencia escolar y que causen daño a la integridad física y psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte o posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. También se considera dentro de este ítem faltas estipuladas como gravísimas dentro del reglamento de convivencia escolar. Esta medida se puede adoptar con efecto inmediato para el estudiante y se debe dar aviso en el momento de la medida al apoderado para que acuda al colegio a tomar conocimiento y ver los pasos a seguir.

El procedimiento en este caso es el siguiente:

- Medidas pedagógicas previas al procedimiento.
- Director notifica al apoderado y estudiante.
- Medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles para realizar investigación
- Notificación de resultados.
- Ampliación de medida cautelar por cinco días hábiles si es necesario.
- Apoderado dispondrá de 5 días hábiles para presentar apelación tras la notificación.
- Se consulta el caso al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al apoderado.
- Si el director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.

Frente a estas sanciones, el apoderado, junto con el estudiante, tendrá derecho a apelar ante el equipo directivo del Colegio y al encargado de convivencia escolar.

Procedimiento de comunicación de sanciones y apelación de ellas.

Las sanciones aplicadas a estudiantes por convivencia escolar serán comunicadas por inspección en la agenda escolar a los padres y apoderados, debidamente expuesto el caso, el motivo, la sanción correspondiente y la citación para que concurra con su hijo/a al establecimiento a fin de exponerle los motivos de la sanción.

Todos los apoderados tienen derecho a apelar de las sanciones aplicadas por inspección y convivencia escolar, debiendo presentarse en el establecimiento y exponer ante los presentes las razones de dicha apelación, que quedarán consignadas en hoja de entrevista con su firma. Las apelaciones serán válidas únicamente cuando se traten de condicionalidad de matrícula, su caducidad o expulsión del colegio, según dicta la normativa actual. Los plazos para estos procedimientos están explicados en la descripción de la medida.

Derivación a Convivencia Escolar en contexto sin pandemia

Al programa de Convivencia Escolar pueden ser derivados todos aquellos casos que hayan seguido el conducto regular previo dictaminado en el manual. En el caso de estudiantes, se indican que estos deben haber sido tratado previamente por el profesor jefe de acorde a sus faltas, siguiendo los protocolos de acción específicos frente a cada eventualidad. Tras ello, se abordará el caso en Inspección general para adoptar las medidas pertinentes cuando se traten de conflictos específicos. Por el contrario, si se tratan de conductas que se repiten en el tiempo se podrá traspasar el caso al Encargado de Convivencia una vez se haya demostrado que la conducta de él o los estudiantes es persistente en el tiempo y ha sido evaluada bajo los criterios de frecuencia e intensidad. Una vez recopilada todos los antecedentes, debe evaluarse la factibilidad de ingreso al programa para iniciar la intervención correspondiente al programa utilizando las estrategias que resulten necesarias de acuerdo con la situación de los y las involucrados/as.

Las estrategias contemplan:

- Entrevista con los involucrados
- Entrevista con padres y apoderados
- Activación de protocolos en caso de que correspondan
- Derivación a trabajadora social y psicólogo/a del establecimiento
- Observación de aula
- Aplicación de medidas formativas y reparatorias

- Firma de carta de compromiso

Si el estudiante no presenta cambios positivos y sigue incurriendo en conductas disruptivas de acuerdo a este manual, será derivado a Inspectoría para aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a faltas gravísimas y que están estipuladas dentro de este manual.

Derivación a convivencia escolar en contexto de pandemia:

1. Si usted observa un comportamiento repetitivo (problema emocional o conductual) que aumenta en frecuencia e intensidad, o que requiere con urgencia de nuestra atención, ruego comunicarse con el encargado de convivencia escolar en forma confidencial a través de una ficha de derivación. Cabe señalar que los casos conductuales únicamente serán derivados tras ser atendidos por el Inspector general de cada sede y este no hay podido dar una solución al tema.
2. Si el niño o niña derivado corresponde a un caso de años anteriores, el docente deberá remitir un informe pedagógico que señale cuáles han sido las nuevas problemáticas detectadas y la información que recolectó en su primer contacto con las familias durante el inicio del año escolar, a fin de que se justifique continuar con el proceso de intervención.
3. El caso derivado será evaluado por el encargado de convivencia escolar en forma confidencial, a través de un seguimiento telefónico el cual será presentado al profesor jefe a través del libro virtual y correo electrónico.
4. Una vez evaluada la solicitud de atención, en un plazo de 5 días hábiles se dará respuesta al profesor(a) y la situación con todos los antecedentes recabados será enviada al psicólogo/a trabajadora social, según corresponda.
5. El profesional pertinente atenderá el caso ofreciendo el apoyo y entregando las herramientas correspondientes a los apoderados, estudiantes y profesionales que lo requieran en la más absoluta confidencialidad y, de requerirlo, se derivará a la familia a una red externa de apoyo o al plan de asistencialidad del establecimiento.
6. El profesional pertinente que atendió el caso se contactará con el profesor(a) que solicitó el apoyo y le remitirá una síntesis o estado de situación con la información, acuerdos y estrategias entregadas a los apoderados, través de un correo electrónico y un informe virtual. El profesor debe manejar la información con discreción según corresponda y tomar las decisiones pedagógicas pertinentes en consulta directa con la jefa de UTP.

Técnicas para la resolución pacífica de conflictos

1. LA NEGOCIACIÓN: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. También se puede aplicar esta estrategia entre el profesor y el alumno, siempre que exista uso de poder.

2. EL ARBITRAJE: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa. La función de esta persona es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.

3. LA MEDIACIÓN: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria (uso ilegítimo de la fuerza o el poder, no se aplica la mediación).

Consideración de la obligación de denuncia de delitos

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Se debe tener presente que los directores, profesores e inspectores tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

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

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.

La denuncia debe efectuarse ante.

1. Carabineros de Chile
2. Policía de Investigaciones
3. Las Fiscalías del Ministerio Público
4. Los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Son delitos

- | | |
|-------------|-------------------------------------|
| a. lesiones | e. Porte o tenencia ilegal de armas |
| b. robos | f. tráfico de drogas |
| c. hurtos | g. abuso sexual |
| d. amenazas | h. maltrato |

VIII. NORMAS EN EL USO DE INFRAESTRUCTURA

La biblioteca

- Concurrir a ella en horario establecido.
- Cuidar el material que le sea ofrecido y devolverlo oportunamente.
- Al hacer uso de las estanterías abiertas debe dejar los libros en el mismo lugar.
- No jugar, pelear ni comer en este lugar.
- Cuidar el aseo y muebles del recinto.

El comedor

- Respeto de las normas de buenos modales en la mesa.
- No se juega ni se intercambia comida.
- Se prohíbe tirar comida al suelo.
- Terminado el almuerzo, se deja su lugar limpio y ordenado.
- Respetar los lugares asignados.
- Almorzar usando individuales.

El baño

- Cada alumno debe cumplir con hábitos de higiene en forma rigurosa, para preservar la salud, colaborando con el aseo y el uso correcto de este lugar.
- No rayar las paredes.
- Una vez utilizados los baños es deber del alumno dejarlos limpios.
- Se prohíbe botar elementos extraños al W.C.

El patio

- No botar basura al suelo, usar los tarros de basura destinados para ello.
- Queda prohibido jugar a la pelota durante los recreos para evitar accidentes y rotura de vidrios.

El no respeto a estas normas contempla sanciones de índole formativas si son puntuales y disciplinarias si son persistentes en el tiempo. La aplicación de estas sanciones están a cargo de Inspectoría e irán escritas directamente en la hoja de vida del estudiante. Los estudiantes deben velar por un buen comportamiento que se refleje en juego sanos y que favorezcan el trabajo en equipo, libres de violencia y abiertos a la inclusión. Dependiendo del nivel, las sanciones serán las siguientes:

PRIMERO A 4º AÑO BÁSICO:

1. Amonestación verbal por parte del profesor de turno o inspector.
2. Amonestación por escrito por parte del profesor jefe en la hoja de observaciones.
3. Llamar al apoderado para explicarle la situación y éste se hará responsable de reponer el deterioro producido por el alumno.

DESDE 5º AÑO BÁSICO:

1. Amonestación por escrito por parte del inspector o profesor jefe.
2. Citación al apoderado por parte el profesor jefe o inspector, para informarle de los daños causados por su hijo/a y acordar la reparación o restitución de éste.
3. En caso de no asistir o no responsabilizarse por el daño causado, el apoderado será citado por la Dirección del Colegio.
4. Dependiendo de la gravedad del hecho se tomarán otras medidas como suspensión de clases, condicionalidad de la matrícula o cancelación de matrícula.

De sus útiles escolares

Los libros, cuadernos y demás útiles escolares deberán mantener una presentación correcta, tanto en lo externo como en su contenido. Para colaborar en esta tarea con los alumnos, se efectuarán revisiones permanentes por parte de los Profesores de asignatura y Profesores Jefes.

Del cuidado de lo propio y de lo ajeno.

- Consecuentes con el esmero que debe poner por las cosas propias, debe entenderse también que el alumno pone mayor cuidado por las ajenas.. Así que, por necesidad o autorización se viera obligado un alumno a solicitar algo, debe esmerarse por entregarlo en las mismas condiciones.
- De ninguna manera se permitirá que un alumno raye o escriba algo impropio en la capa de sus compañeros, libretas, cuadernos, bancos, paredes, etc.

Del medio ambiente.

Debe enfatizarse la formación de hábitos que haga posible el que los alumnos boten los desechos en los lugares y depósitos habilitados para tal efecto, tanto en la sala de clases como en el patio o cualquier otro recinto del Colegio. Para ello, el establecimiento dispone de un Taller de medioambiente que tiene como objetivo fortalecer en nuestros alumnos el compromiso con el desarrollo sustentable a través de la ejecución de diversas actividades basadas principalmente en el reciclaje y la reutilización.

IX. NORMAS DE CONVIVENCIA EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Convivir es trabajar juntos, hablar y entenderse. La convivencia supone un proyecto común del que todos somos responsables. Es imprescindible para que exista respeto mutuo. En este sentido, profesores y alumnos convivimos en un marco físico durante muchas horas. Por ello debemos cuidar los siguientes detalles:

- Respeto y cuidado de las instalaciones.
- En las clases debe existir un clima de respeto, orden y silencio. Se seguirán en todo momento las indicaciones del profesor.
- El trato con los compañeros será el que te gustaría que ellos tuvieran contigo.
- La convivencia ha de ser una continua fuente de enriquecimiento, ha de cimentarse en la tolerancia.

En la sala de clases

- No deben interrumpirse las explicaciones del profesor ni las consultas que haga otro compañero.
- Es obligación del alumno el respeto al profesor, entendiendo por respeto la consideración debida a las personas que colaboran activamente en la formación de cada estudiante. No se debe entorpecer de forma alguna el trabajo común. (gritos, silbidos, juegos, cambios de puestos, uso de equipos electrónicos, etc.)
- Es, así mismo, obligación del alumno el respeto al resto de compañeros.
- Al final de un período de clase cuidaremos que el aula quede en perfectas condiciones de orden y aseo.
- Cualquier salida durante el período de clase debe ser autorizada por el profesor que está presente.
- No comer en la sala de clases.
- Evitar ir al baño durante las clases, al menos que sea una necesidad imprevista y grave.
- Por ningún motivo el alumno o alumna podrá mantener encendido su teléfono celular.

Los recreos

- El lugar habitual del recreo es el patio. Sólo se puede permanecer en la clase acompañado de un profesor.
- La mejor muestra de convivencia es admitir a todos los compañeros en los propios juegos o deportes.
- Hay que respetar los juegos de los otros, sobre todo de los niños más pequeños, procurando no atropellar a nadie en tus carreras.

- Mantener limpios los patios. Utilizar los papeleros.
- Cualquier tipo de accidente debe de inmediato ser avisado al profesor de turno o Inspector.
- Servirse tranquilamente la colación.
- Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos. No deteriorándolos.

El comedor escolar

- El comedor es un servicio que está a disposición de todos los alumnos.
- Es uno de los lugares donde mejor se pueden desarrollar buenos hábitos de convivencia, colaboración e higiene.
- Además de observar las normas más elementales, no serían procedentes conductas como: gritar, correr, tirar comida, no atender a las indicaciones del personal encargado, levantarse de la mesa sin motivo.
- Es obligatoria la higiene antes y después de las comidas.
- Después de hacer uso del comedor, los alumnos y alumnas deberán tener especial cuidado de dejar su lugar limpio y ordenado.
- Después del almuerzo, los alumnos y alumnas deberán realizarse un prolijo aseo dental.

Fuera del colegio

El objetivo de toda tarea educativa no es solo el comportamiento en el Colegio, sino su inserción en la sociedad, el desarrollo de su capacidad social. Como dice nuestro Proyecto Educativo, que se desarrolle plenamente como persona. Es fuera del colegio donde demostrará su nivel de asimilación de las pautas adecuadas que lo transforman en un ser integro.

- En la calle debe seguir usando su uniforme en forma correcta.
- No debe jugar, pelear o gritar improperios o burlas a las personas.
- No fumar, ni beber bebidas alcohólicas.
- Ser coherente con los valores enseñados en el colegio y en el hogar.

Se considera como indisciplina fuera del colegio y, por tanto, la posibilidad de establecer una sanción en casos de:

- Peleas en la calle.
- Juegos violentos.
- Desórdenes y escándalos en la calle o tiendas.
- Burlas o maltratos a otras personas

Los profesores

- El profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el clima necesario de respeto para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- Todos los profesores del establecimiento están involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia escolar.
- El profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga el carácter leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente dentro y fuera del aula.

X. DEL MATRATO ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS

El objetivo del programa de Convivencia Escolar es mantener relaciones pacíficas, solidarias e inclusivas entre todos los estamentos del establecimiento, entendiendo que los hechos de violencia no acaecen exclusivamente en relaciones asimétricas, puesto que trascienden en edad, sexo e rango social a todos los miembros que participan de la comunidad educativa. En caso que los hechos de violencia emanen en cualquiera de los sentidos, los procedimientos a efectuar serán los siguientes:

a. Entre pares estudiantes de la comunidad escolar:

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir violencia escolar.

Entenderemos por maltrato, cualquier situación que afecte la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes. También entenderemos por acoso escolar y/o bullying el concepto legal: "(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del colegio educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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" (artículo 16 B Ley 20.536).

No todo hecho de violencia constituye un acto de violencia escolar, como expone el concepto legal, se deben cumplir requisitos copulativos, que son:

- Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio, material o digital, lo que significa que también puede producirse a través de redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías, etcétera.
- La acción se realiza dentro del colegio por uno o más estudiantes que pertenezcan a la unidad educativa.
- La acción atenta contra otro estudiante que está en posición de inferioridad o indefensión.
- La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, también se considerarán la ridiculización a través de apodos y sobrenombres, en forma oral, escrita o por redes sociales.

Cuando se trate de casos de maltrato escolar entre pares de forma aislada, será inspectoría el encargado de evaluar la gravedad de los hechos ocurridos y determinar las acciones basadas en los siguientes pasos:

1. La persona que detecte la situación de maltrato y/o vulneración deberá informar dentro de las primeras 24 horas a Inspectoría para dar curso a la investigación correspondiente mediante una entrevista escrita.
2. Dentro de las primeras 24 horas el inspector concertará una entrevista privada con los involucrados, a fin de establecer la secuencia de hechos acaecidos. La información debe ser registrada en el libro de clases virtual y/o en el registro de entrevistas del establecimiento.
3. En caso de que sea un adulto el responsable de la agresión, el inspector y/o equipo de convivencia escolar evaluarán la gestión de la denuncia correspondiente en tribunales de familia, OPD, PDI o carabineros dentro de las primeras 24 horas. Dependiendo del tipo de agresión se determinará la apertura del protocolo pertinente, según lo descrito en los apartados posteriores de este protocolo. Será la trabajadora social la responsable de escribir (oficio) el informe para notificar a las instituciones respectivas. En el caso de que se haga presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el colegio, será quien detecte la situación el que acudirá junto al inspector a poner la denuncia pertinente.
4. El inspector deberá coordinar con el profesor(a) jefe(a) de él o los alumnos involucrados, para informar de la entrevista y citar de manera conjunta a los apoderados y/o padres de los mismos a fin de poder llegar a un acuerdo sobre estrategias para resolver conflictos y explicitar cuáles serán las medidas disciplinarias -de acorde a la gravedad de los hechos- a adoptar en caso de que el maltrato sea reiterativo de parte de él o los estudiantes hacia sus otros pares de la comunidad escolar. El registro de esta citación debe ser firmado por los presentes en el libro de clases y hoja de entrevista. La citaciones deben estar agendadas dentro de las siguientes 48 horas de transcurrido los eventos.
5. En la entrevista con el apoderado/a, el adulto deberá firmar un compromiso de respeto por la normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento. En el documento además estará contenida una pauta sobre los aspectos a trabajar con su pupilo/a en el hogar. De no aceptar el documento, el establecimiento puede amonestar al adulto en cuestión.
6. Se establecerán medidas reparatorias y/o formativas en caso de ser necesarias para los y las estudiantes involucrados en el conflicto, mediante la firma de un compromiso de reparación y disculpas si estas fuesen pertinentes, decisión que pasará por los estudiantes y el inspector. Las medidas formativas que se aplicarán deben ser firmada por los apoderados y deben estar en concordancia con la falta cometida, según el listado de estas medidas descritas en nuestro reglamento. Se establece el plazo de una cinco días hábiles para la presentación de las medidas.
7. En caso de que haya que realizar una mediación, dentro de las siguientes 48 horas el inspector solicitará apoyo al psicólogo y/o encargado de convivencia escolar para realizar una mediación y evaluar la aplicación de una evaluación socioemocional a fin de gestionar el apoyo correspondiente.

8. Como medida de resguardo, al finalizar la fase de entrevistas con estudiantes y apoderados, el colegio determinará, dependiendo de la gravedad de la falta, algunas medidas de carácter transitorio como cambio de puesto, cambio de curso, acompañamientos durante los recreos, sistema de trabajo remoto y reducción de la jornada escolar.

9. Si la agresión se continua vigente en forma sistemática hacia un (a) alumna en particular, se procederá activar el protocolo de bullying que será explicitado a continuación:

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING

1. Es deber de cualquier miembro de la comunidad escolar dar aviso a inspección de situaciones de acoso escolar o bullying ocurridas dentro o fuera del establecimiento, mediante una carta, acta, testimonio o entrevista registrada que describa la situación. El inspector evaluará los hechos, derivando si es necesario al equipo de Convivencia Escolar para la activación del protocolo.

2. Una vez recepcionado el relato, el Encargado de Convivencia dispondrá de 10 días hábiles para recoger la evidencia y los testimonios a fin de tomar las medidas formativas y disciplinarias correspondientes para solucionar el conflicto. La recopilación de información se realizará de la siguiente manera:

- Documentación entregada por profesor jefe: entrevistas previas con el estudiante y su apoderado.
- Recopilar testimonio de la víctima en forma presencial y privada, mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firma del involucrado y timbre del Encargado de Convivencia.
- Recopilar testimonio de quien detectó la situación de maltrato y/o de testigos, en forma presencial, privada, y mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firma de involucrados y timbre del Encargado de Convivencia.
- Recopilar testimonio del presunto acusado o victimario denunciado, en forma presencial, privada y mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firmas y timbres correspondientes.
- Recopilar testimonio del apoderado de los estudiante involucrados en forma presencial, privada, mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firmas y timbres correspondientes. En esta instancia, se informará apertura del protocolo y de las medidas a aplicar una vez finalizado el procedimiento.

3. Una vez recabada la información, se informará al profesor jefe y Equipo directivo, en un plazo de siete días hábiles, especificando el procedimiento a seguir a fin de adoptar las medidas pertinentes

dentro aula para mitigar la situación. Entre las decisiones que los docentes pueden tomar se recomiendan las siguientes: cambio de puestos, acompañamiento de asistentes de la educación en el caso de los recreos y medidas formativas.

4. En paralelo, el Encargado de Convivencia realizará derivación de los involucrados y sus apoderados al psicólogo (a) del establecimiento a fin de abordar la situación y evaluar acciones adicionales a seguir si se estimasen correspondientes. Estas acciones pueden incluir intervención en sala, contención de aula por el funcionario a cargo del curso al momento del evento y aplicación de instancias de mediación. Se emitirá un informe a nombre de la dupla psicosocial para considerar la pertinencia de derivar a otros especialistas. En caso que el apoderado se niegue a buscar el apoyo profesional que se requiera, el colegio evaluará la posibilidad de realizar una denuncia a Tribunales de Familia por posible negligencia parental y una consecuente vulneración de derechos.

5. El Encargado de Convivencia efectuará observación de aula para hacer un seguimiento de los involucrados y la efectividad de las decisiones acordadas. Se citará a los apoderados para comunicar las conclusiones del informe del procedimiento efectuado y de la aplicación de medidas formativas, reparatorias y compromiso de buen trato dentro del colegio, a fin de cerrar la situación.

6. Si una vez concluido el procedimiento continúan los episodios de maltrato, acoso o bullying, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes a las faltas gravísimas, las cuales de acuerdo a los atenuantes y agravantes, pueden ir desde la suspensión, condicionalidad, reducción de jornada académica hasta la expulsión del establecimiento.

7. En el caso del Ciberbullying, se aplicarán los puntos del 1 al 4 y junto con inspectoría se revisarán los espacios donde se realizan los actos de violencia escolar para evaluar medidas de prevención. En caso de que amerite, se tomarán las medida de resguardo de manera inmediata. Si los actos de violencia se cometieran en redes sociales o través de internet, se propondrá a los padres del presunto agresor un compromiso de vigilar o limitar el acceso a éstas y la prohibición total de ocupar objetos tecnológicos personales dentro del establecimiento. El incumplimiento de este compromiso se considerará gravísimo.

8. Una vez aplicada las medidas disciplinarias por conductas consideradas graves y que afecten la integridad física y psicológica de otros pares estudiantes, el apoderado dispondrá de dos días para presentar la apelación correspondiente para este tipo de sanciones.

b. De adulto a estudiante de la comunidad escolar:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a percibir y recibir reclamos y/o denuncias por violencia de un adulto hacia un niño/a. Esto incluye a: profesores/as, asistentes de la educación, directivos (as), apoderados y otros miembros del equipo de gestión del establecimiento.

2. Cuando un/a docente, asistente de la educación, directivos/as, apoderado y otros miembros del equipo de gestión del establecimiento detecten y/o reciban una denuncia de maltrato hacia un/a estudiante, deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar mediante un carta o en acta que detalle frecuencia e intensidad de los eventos acaecidos. En caso de lesiones visibles o agresión directa se dispondrá un plazo máximo de 24 horas, en el cual se deberá realizar la constatación de lesiones en el centro asistencial público más cercano, y en caso de que el hecho revista en carácter de delito, interponer la denuncia correspondiente en la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, Carabineros, PDI, fiscalía (en el caso de estudiantes mayores de 14 años) o Tribunales de Familia en el caso de que tengan 13 años 11 meses o menos). Si la denuncia del apoderado o estudiante ocurre en un plazo posterior a ocurrido los hechos y fuera del horario escolar, es responsabilidad de la familia efectuar la constatación en el recinto asistencial más cercano al domicilio para luego el colegio pueda realizar la denuncia pertinente en caso de ser pertinente.

3. Luego de que ocurran los hechos, el Psicólogo(a) o, en su defecto, un integrante del equipo de convivencia escolar (de ser necesario por temas de vínculo puede ser requerida la presencia de un profesor significativo para el/la estudiante) debe estar apresto para la contención del afectado(a). Para ello, se deberán adoptar las siguientes medidas de contención: evaluar el estado en que se encuentra el NNA y trasladarlo a un lugar amplio y tranquilo (comedor, biblioteca, patio, entre otros, en la medida que no estén siendo ocupados). Buscar tranquilizar mediante el ofrecimiento de agua o algo para comer, si es posible poner alguna canción del agrado del niño, niña o adolescente, la cual se puede coordinar con anterioridad con éste y que tienda a hacer algo relajado, cambiar de tema tratando de distraerlo, en general poder sacarlo del estado en el que se encuentra. También se buscará que el alumno/a externalice sus emociones mediante escritos, dibujos o juegos terapéuticos.

4. En caso de que el acusado sea el Coordinador de Convivencia, se deberá dar aviso del reclamo y/o denuncia en Inspectoría, quien en conjunto con dirección continuarán los pasos estipulados en este Manual.

5. Una vez recepcionada la denuncia de manera formal, el Encargado de Convivencia Escolar o Equipo directivo dispondrá de un plazo de 7 días hábiles para recopilar antecedentes, lo cual incluye:

- Recopilar testimonio del estudiante en forma presencial y privada, mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firma del involucrado y timbre del Encargado de Convivencia y/o Inspectoría.
- Recopilar testimonio de quien detectó la situación de maltrato y/o de testigos, en forma presencial, privada, y mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firma de involucrados y timbre del Encargado de Convivencia o Inspectoría.

- Recopilar testimonio del profesor (a), asistente de la educación, apoderado y/o directivo(a) denunciado, en forma presencial, privada y mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firmas y timbres correspondientes.
- Recopilar testimonio del apoderado del estudiante en forma presencial, privada, mediante documento oficial escrito del establecimiento, con firmas y timbres correspondientes.

6. Una vez recopilados los antecedentes, se dará un plazo de investigación de 20 días hábiles. Durante este periodo, se adoptarán las siguientes medidas de resguardo: separar a las partes por un periodo de una semana a espera de evaluar riesgos, separar al funcionario de sus funciones en caso de existir denuncia y comprobarse la agresión, se le realizará una evaluación psicológica al estudiante en donde se verificará si el afectado(a) necesitará una intervención de tipo multidisciplinaria (psicólogo, psiquiatra, neurológica), entregándose las orientaciones pertinentes a profesores y Unidad Técnica Pedagógica.

7. Posterior a los 20 días hábiles, se realizará el monitoreo y evaluación de lo sucedido con el Profesor Jefe, Comité de convivencia Escolar y Equipo Directivo. Dentro de los 10 días, la trabajadora social y/o psicólogo(a) realizará entrevista con la familia del estudiante y el profesor para conocer su situación actual y considerar su derivación a una red externa. Si lo ameritan se deberán tomar medidas pedagógicas y psicosociales para facilitar la reinserción de él o la estudiante al establecimiento, como guías, material pedagógico de refuerzo y acompañamiento en aula.

8. Se aplicarán las sanciones de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de Convivencia escolar. En el caso de maltrato físico o psicológico, se efectuará un cambio de roles para el adulto mientras dure el plazo de la investigación. En este último caso, de verificarse una conducta repetitiva en frecuencia e intensidad de maltrato en uno o más estudiantes, la persona será alejada de sus funciones.

9. El cierre de la investigación estará a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar, quien debe redactar un informe en el cual se adjunte la evidencia recopilada durante la investigación y resultados obtenidos a partir de ella. Se informará del cierre del apoderado, quien debe firmar su conformidad o no con la información y documentación presentada.

c. De estudiante a adulto y/o funcionario del establecimiento:

En caso de conflicto de convivencia escolar entre un adulto miembro de la comunidad educativa (profesores, personas no docentes y administrativos) y uno o más estudiantes, ya sea agresión física o psicológica, se procederá de acuerdo con el siguiente protocolo y cuyos encargados de recibir las denuncias e investigación son: Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar y Profesores Jefes, siempre y cuando no sean estos algunos de los afectados.

1. La acusación será recibida por Inspectoría, mediante una carta privada del afectado, testimonio o registro en acta, siempre cuando estos no sean los involucrados. En tal caso, será el Encargado de Convivencia escolar quien dirigirá la investigación.
2. En caso de agresión física con resultado de lesión, es deber de la Dirección del establecimiento acompañar al afectado a constatar lesiones en el Centro Asistencial público más cercano al establecimiento.
3. La investigación pertinente será realizada en un máximo de 7 días hábiles. Durante esta deberán ser informados el Profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar y el apoderado del menor acusado.
4. El inspector realizará entrevistas con él o los afectados (asistentes de la educación, profesores, equipo directivo, estudiantes y apoderados) de forma presencial, escrita y confidencial, mediante documentación oficial del establecimiento con timbre y firma de quien dirige el procedimiento.
5. El inspector junto al Profesor Jefe entrevistarán a los apoderados de él o los estudiantes involucrados de forma presencial, escrita y confidencial, mediante documentación oficial del establecimiento con timbre y firma. Por lo demás, se realizarán los registros pertinentes de los hechos en el libro de clases con firma de las partes involucradas.
6. Se entrevistarán a los testigos del suceso, con la finalidad de obtener una visión más amplia de lo ocurrido. Estos testimonios serán registrados de forma presencial, escrita y confidencial, mediante documentación oficial del establecimiento con timbre y firma de quien dirige la entrevista. Luego, se evaluará la aplicación, por parte de inspectoría, de la sanción disciplinaria en caso de estudiante involucrado haya cometido una falta gravísima hacia el adulto en cuestión. El cierre de la investigación queda en manos del Encargado de Convivencia escolar, quien deberá redactar un informe que recoja información de los testimonios, evidencias y medidas aplicadas.
7. En caso de que la falta haya no resulte en lesión, se realizará una mediación por parte del Encargado de Convivencia Escolar y el estudiante, junto a su apoderado, para exponer la situación y las consecuentes medidas formativas y reparatorias de acuerdo al manual de Convivencia Escolar. En ambos casos, recomendará y derivará al equipo psicosocial del colegio para realizar una intervención si se amerita.
8. Inspectoría junto con la Dirección del establecimiento efectuará un seguimiento del estudiante involucrado en la situación. De seguir la conducta agresiva hacia él afectado u otros miembros de la comunidad educativa, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes de acorde a la gravedad y persistencia de la conducta.

d. Entre pares adultos de la comunidad educativa y apoderados:

La normativa vigente actual regula el comportamiento de los trabajadores dentro de su espacio de trabajo, fomentando el respeto por el espacio y el mantenimiento de un buen clima laboral entre quienes son parte de la institución. Al respecto, en caso de detectarse un comportamiento que alteren el sano equilibrio de las relaciones sociales dentro del lugar de trabajo, el marco regulatorio es el siguiente:

Tipificación de faltas aplicables a este protocolo

Según el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Arturo Edwards, se consideran las siguientes faltas en el contexto de las relaciones entre adultos:

Faltas Graves (apoderados)

- Utilizar lenguaje peyorativo para referirse a miembros de la comunidad escolar.
- Faltar el respeto al personal del establecimiento.
- No cumplir los acuerdos firmados con el colegio.

Faltas Gravísimas (apoderados)

- Utilizar improperios para referirse a miembros de la comunidad escolar.
- Agredir verbal y/o físicamente a un miembro de la comunidad escolar.
- Filmar reuniones, entrevistas o clases sin autorización.

Faltas aplicables a funcionarios

Para el personal del establecimiento se aplican las disposiciones del Reglamento Interno y el Código del Trabajo, que contempla:

- Trato irrespetuoso o violento hacia pares: constituye infracción al Reglamento Interno.
- Acoso laboral o psicológico reiterado: puede configurar causal de despido (Art. 160 N°1 Código del Trabajo).
- Agresión física con resultado de lesión: deber de denuncia en organismos competentes.

D1. Procedimiento entre adultos de la comunidad educativa:

El presente protocolo regula la actuación del establecimiento frente a situaciones de maltrato físico, verbal o psicológico que ocurran entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa del Colegio

Arturo Edwards: directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares de servicio.

La normativa laboral vigente regula el comportamiento de los trabajadores dentro del espacio de trabajo, fomentando el respeto mutuo y el mantenimiento de un buen clima laboral. El incumplimiento de esta normativa activa los procedimientos descritos a continuación.

D.1.1 Ámbito de aplicación

Este protocolo se activa cuando se detecte o denuncie una situación de maltrato entre:

- Directivos y docentes.
- Directivos y asistentes de la educación.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Pares del mismo estamento (docentes entre sí, asistentes entre sí, etc.).

D1.2 Medidas de resguardo y apoyo

Desde el momento en que se recibe la denuncia formal, se adoptarán las siguientes medidas de protección:

MEDIDA DE RESGUARDO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Confidencialidad	Toda información relativa al caso tendrá carácter reservado. Solo accederán a ella los directamente involucrados en la investigación.	Director / Sostenedor
Contención inicial	Se ofrecerá acompañamiento al o la funcionaria/o afectada/o por parte del equipo directivo o psicólogo/a del establecimiento.	Psicólogo/a o Dir.
Separación de partes	Si el clima laboral lo requiere, se evaluará la reubicación temporal de alguna de las partes en otro espacio o sede, con acuerdo de las partes.	Director
Constatación de lesiones	En caso de agresión física, acompañar al afectado/a al centro asistencial público más	Director / Inspector

MEDIDA DE RESGUARDO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	cercano para constatación de lesiones dentro de las primeras 24 horas.	

D1.3 Procedimiento paso a paso

1. Recepción de la denuncia: El o la funcionaria/o afectada/o, o cualquier testigo de los hechos, deberá hacer llegar formalmente el reclamo por escrito a través de una carta dirigida al Representante Legal del establecimiento. Este documento debe incluir:

- Descripción detallada de los hechos ocurridos.
- Intensidad y frecuencia de los eventos.
- Actores involucrados (afectado/a y denunciado/a).
- Nombre de potenciales testigos.
- Espacio físico o contexto en el que ocurrieron los hechos.
- Fecha y firma del denunciante.

Excepción:

Si el involucrado/a es el Coordinador de Convivencia, la carta puede dirigirse directamente al Director o al Sostenedor, quienes asumirán la conducción del proceso desde este primer paso.

2. Apertura y recopilación de antecedentes: Dentro de los próximos 10 días hábiles de recepcionada la denuncia, el Representante Legal o Director determinarán si el caso es admisible. Para ello se realizarán las siguientes entrevistas:

N°	ENTREVISTA / ACCIÓN	RESPONSABLE
2.1	Entrevista presencial, escrita y privada con la funcionaria/o afectada/o. Se utilizará documentación oficial con timbre del establecimiento.	Rep. Legal / Director / Sostenedor
2.2	Entrevista presencial, escrita y privada con la funcionaria/o denunciada/o. Se utilizará documentación oficial con timbre del establecimiento.	Rep. Legal / Director / Sostenedor
2.3	Entrevistas a testigos identificados en la denuncia, de forma presencial, escrita y privada.	Rep. Legal / Director / Sostenedor

N°	ENTREVISTA / ACCIÓN	RESPONSABLE
2.4	Elaboración de informe de síntesis por parte del Director/Sostenedor/Coordinador de Convivencia Escolar, con aspectos clave de las declaraciones y observaciones del caso.	Rep. Legal / Director / Sostenedor

3. Evaluación de admisibilidad del caso: Con los antecedentes recopilados, el Representante Legal evaluará la admisibilidad:

- El caso será DESESTIMADO si se trata de un hecho aislado que no compromete la sana convivencia ni el buen clima laboral, informándose a las partes por escrito del cierre.
- El caso SERÁ ADMITIDO si existe reiteración, intensidad significativa o afectación del clima laboral.

En caso de admisión, los antecedentes deben ser entregados formalmente al Representante Legal en un plazo máximo de 4 días hábiles adicionales para iniciar el proceso de mediación o sanción.

4. Mediación entre las partes: Dentro de los próximos cinco días hábiles, el Representante Legal, en conjunto con la Dirección, deliberará en torno al caso y conducirá una mediación entre las partes en conflicto. Este proceso contempla:

1. Reunión inicial con el Representante Legal, Director y Encargado de Convivencia.
2. Sesión de mediación presencial con ambas partes, buscando el restablecimiento del vínculo laboral y la definición de compromisos de buen trato.
3. En caso de que la mediación tenga éxito: firma de carta de compromiso por ambas partes.
4. En caso de que la mediación fracase: el Representante Legal queda facultado para aplicar una carta de amonestación a los involucrados, con registro en el expediente y copia a la Inspección del Trabajo.

5. Apertura de expediente y sanciones: Luego de dos días hábiles del último procedimiento el Representante Legal o Director queda facultado para:

- Crear un expediente de conducta del o la funcionaria/o denunciada/o.
- Aplicar las sanciones correspondientes según el Reglamento Interno y el Código del Trabajo.
- Emitir un informe de la junta que estipule los pasos aplicados y las medidas adoptadas.

Dicho informe debe ser firmado por todas las partes involucradas en el proceso.

Sanciones aplicables

De acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento y la normativa laboral, las sanciones contempladas son:

TIPO DE SANCIÓN	DESCRIPCIÓN	APLICA EN
Carta de compromiso	Compromiso firmado de cambio de conducta y buen trato.	Faltas leves / Mediación exitosa
Carta de amonestación	Advertencia formal registrada en expediente de conducta.	Mediación fallida / Reiteración
Medidas reparatorias y capacitación	Participación obligatoria en talleres de trabajo en equipo, comunicación asertiva, manejo de conflictos u otras.	Faltas graves con acuerdo
Separación temporal de funciones	Reasignación de tareas que no impliquen contacto directo entre las partes durante el período de investigación.	Faltas graves / Agresión física
Despido con causa (Art. 160 N°1)	Aplicable si se comprueba acoso laboral sistemático o agresión física. Sin derecho a indemnización.	Faltas gravísimas / Reiteración grave

6. Seguimiento y cierre:

- El Director/Representante Legal realizará un seguimiento mensual del clima laboral entre las partes involucradas durante un período mínimo de tres meses mediante entrevista.
- Se emitirá un informe de cierre cuando se constate la normalización del clima laboral y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- En caso de reincidencia, se aplicarán de inmediato las sanciones descritas en este protocolo.
- El informe de cierre debe ser firmado por las partes, el Representante Legal e involucrados.

D.2 Maltrato de apoderados hacia personal del establecimiento:

Este protocolo regula la actuación del Colegio Arturo Edwards frente a situaciones de maltrato verbal, psicológico o físico ejercido por apoderados hacia funcionarios del establecimiento (docentes, directivos, asistentes de la educación, administrativos o auxiliares de servicio), ocurrido dentro del establecimiento o en el contexto de actividades vinculadas al colegio.

Ámbito de aplicación

Este protocolo se activa ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- Apoderado que utiliza lenguaje peyorativo, insultos o expresiones denigrantes hacia cualquier funcionario del colegio (falta grave).
- Apoderado que falta el respeto o incurre en conductas intimidantes hacia el personal (falta grave).
- Apoderado que utiliza improperios en forma reiterada contra miembros de la comunidad escolar (falta gravísima).
- Apoderado que agrede verbalmente y/o físicamente a un funcionario del establecimiento (falta gravísima).
- Apoderado que filma sin autorización al personal o en dependencias del colegio (falta gravísima).

Excepción

Cuando el Coordinador de Convivencia Escolar sea el funcionario afectado/a o cuando deba liderar el proceso siendo parte del conflicto, todas las funciones de investigación y conducción del procedimiento recaerán en el Sostenedor o el Director del establecimiento.

D2.1 Medidas de resguardo y apoyo al funcionario afectado

De forma inmediata al conocimiento del hecho, se activarán las siguientes medidas de resguardo:

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Contención inmediata	El Director o Inspector deberá acompañar al funcionario afectado de forma inmediata, trasladándolo/a a un espacio privado y tranquilo.	Director / Inspector

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Apoyo psicológico	Si el funcionario afectado lo requiere, se gestionará atención del psicólogo/a del establecimiento o derivación a red de salud.	Psicólogo/a / Director
Constatación de lesiones	En caso de agresión física, se acompañará al funcionario al Centro Asistencial más cercano dentro de las primeras 24 horas por algún miembro del equipo directivo.	Director
Restricción de ingreso	Si el apoderado ha cometido agresión física comprobada, se restringirá inmediatamente su ingreso al establecimiento, siendo notificado formalmente.	Director
Confidencialidad del proceso	Todos los antecedentes del caso tendrán carácter reservado. Solo accederán quienes participan en la investigación.	Todos los involucrados
Medidas judiciales	El funcionario afectado podrá tomar las acciones legales que correspondan, con apoyo y acompañamiento del establecimiento.	Funcionario / Director

D2.2 Procedimiento paso a paso

1. Notificación y registro del hecho: Dentro de 24 horas cualquier funcionario que sea víctima de maltrato por parte de un apoderado, o que sea testigo del hecho, deberá:

1. Informar inmediatamente al Inspector o Director del establecimiento mediante comunicación verbal, y posteriormente por escrito dentro de las 24 horas.
2. Dejar registro escrito del evento con descripción detallada de los hechos, incluyendo: fecha, hora, lugar, nombre del apoderado, descripción del hecho, testigos presentes y tipo de agresión.
3. En caso de lesión física: dirigirse con acompañamiento del Director al centro asistencial más cercano para constatación de lesiones.

2. Apertura del procedimiento: Dentro de los primeros 5 días hábiles se procederá de la siguiente forma:

4. El Director o persona que se designe para acompañar el proceso registrarán formalmente la apertura del procedimiento.
5. Se notificará al apoderado involucrado mediante comunicación escrita oficial, indicando la apertura del proceso y solicitando su comparecencia.
6. Se evaluará si la falta corresponde a la tipología de falta grave o gravísima según el Reglamento de Convivencia, lo que determinará el nivel de sanciones aplicables.

3. Recopilación de antecedentes: Dentro de los siguientes siete días hábiles se realizará un proceso de recopilación de antecedentes que incluirá:

N°	ENTREVISTA / ACCIÓN	RESPONSABLE
3.1	Entrevista presencial, escrita y privada con el funcionario afectado. Documentación oficial con timbre del establecimiento y firma de quien conduce la entrevista.	Director/ Sostenedor
3.2	Entrevista presencial, escrita y privada con el apoderado denunciado. El apoderado tiene derecho a presentar su versión de los hechos.	Director / Sostenedor
3.3	Entrevistas a los testigos identificados, de forma presencial, escrita y privada. Con firma de los participantes y timbre oficial.	Director / Sostenedor
3.4	Recopilación de evidencia adicional: grabaciones de cámaras de seguridad (si aplica), documentos firmados previos, registros de libro de clases digital u otros medios.	Director / Sostenedor
3.5	Elaboración de informe de síntesis con los antecedentes recopilados, firmado por quien conduce el proceso.	Director / Sostenedor

4. Evaluación y deliberación: Con todos los antecedentes reunidos, el Director junto a un miembro de la comunidad educativa designado para acompañar el proceso deliberarán para:

7. Determinar la veracidad y gravedad de los hechos denunciados.
8. Definir si corresponde iniciar proceso de mediación o aplicar sanciones directamente.
9. Evaluar la necesidad de medidas de resguardo adicionales para el funcionario afectado (ej. restricción total del apoderado, cambio de apoderado).
10. Definir acciones de apoyo para el funcionario afectado: seguimiento psicológico, adecuación de funciones temporales si correspondiera, etc.

5. Mediación (en casos de falta grave sin agresión física): En los casos que involucren faltas graves pero que no hayan derivado en agresión física, y cuando ambas partes lo acepten, podrá realizarse un proceso de mediación dentro de los próximos dos días hábiles:

11. El Director convocará a una reunión de mediación presencial con el funcionario afectado y el apoderado.
12. Se buscará llegar a un acuerdo de buen trato, reparación del daño causado y compromiso de no repetición.
13. En caso de mediación exitosa, se firmará una carta de compromiso por ambas partes.
14. En caso de que el apoderado no acepte la mediación o esta fracase, se procederá directamente a la aplicación de sanciones.

En los casos de agresión física comprobada hacia el personal del establecimiento, NO procede instancia de mediación. Se aplica directamente la sanción de amonestación escrita y/o cambio de apoderado, sin perjuicio de las acciones legales que el funcionario afectado decida ejercer.

6. Sanciones aplicables: En caso de una mediación infructosa o que no se haya podido realizar se procederá a aplicar directamente las respectivas sanciones:

Las sanciones al apoderado se gradúan según la tipología de la falta, con referencia al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento:

TIPO DE SANCIÓN	DESCRIPCIÓN	APLICABLE A	RESPONSABLE
Amonestación verbal	Sanción formal aplicada cuando finalice el proceso. El Director explica la falta al apoderado y advierte sobre reiteraciones. Queda registro escrito firmado.	Faltas graves (primera vez)	Director
Amonestación escrita	Carta formal entregada al apoderado. Firmada por el Director y Representante Legal como testigo. Detalla hechos con fechas y referencia al Reglamento.	Primera vez de una falta gravísima o reiteración de faltas graves.	Director + Representante legal
Cambio de apoderado	Medida excepcional. El Director y/o Sostenedor notifican formalmente al	Agresión física o psicológica comprobada /	Director / Representante

TIPO DE SANCIÓN	DESCRIPCIÓN	APLICABLE A	RESPONSABLE
	apoderado en compañía del Representante Legal u otro miembro del equipo directivo	Reiteración de faltas gravísimas.	Legal / miembro del equipo directivo
Restricción de ingreso al establecimiento	Prohibición estricta de ingresar al colegio. Se notifica al apoderado y se indica la obligación de cambio de apoderado. El funcionario afectado puede tomar las acciones judiciales correspondientes.	Agresión física comprobada	Director / Sostenedor

7. Seguimiento y cierre

- El Director realizará seguimiento periódico del funcionario afectado, mediante entrevistas mensuales durante un mínimo de tres meses.
- Se verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el apoderado, si aplica.
- En caso de reincidencia del apoderado, se aplicará directamente la sanción de mayor jerarquía disponible (cambio de apoderado/restricción de ingreso).
- Se emitirá un informe de cierre del proceso con todos los antecedentes, acuerdos y medidas adoptadas, firmado por el Director y el Encargado de Convivencia.
- Si existe derivación judicial en curso, el seguimiento se mantendrá activo hasta la resolución final del caso.

XI. PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

- Si éste ocurre en el establecimiento.
- Siempre se debe considerar que, ante cualquier acto suicida, debe manejarse inicialmente el compromiso orgánico y sus riesgos posteriores por sobre lo psiquiátrico.

Niño, Niña o adolescente sin agitación psicomotora

1. Quien detecte la situación debe de derivar a dupla psicosocial para realizar la entrevista al niño, niña o adolescente ya sea llevándolo donde estos o comunicándose con ellos para que se acerquen. Dejar todo lo ocurrido por escrito y con firma.
2. Desde que se detecta la situación se debe de mantener una observación constante sin dejar solo en ningún momento, a modo de prevenir cualquier situación de riesgo.
3. Dar aviso a inspección quien avisará a equipo de convivencia escolar y apoderado para el retiro y acompañamiento a urgencia en conjunto con algún integrante del equipo de convivencia escolar, a modo de asegurarse que éste sea atendido y colaborar con el proceso.
4. Dentro de las próximas 24 horas, la dupla psicosocial dará medidas preventivas por escrito al apoderado en un formato carta, donde se indicarán las precauciones que ésta debe de tomar con respecto a lo acontecido, dejar copia de ésta. Así mismo se le sugerirá que la niña, niño o adolescente, no asista al establecimiento educacional, mientras no esté correctamente medicado/a y demostrado con certificado médico, esto por seguridad del propio afectado. De no tomar la sugerencia, el profesional de la psicología deberá entregar carta de responsabilización del apoderado hacia la asistencia del estudiante a clases.
5. Seguimiento y observación constante hacia el niño, niña o adolescente de parte del profesor/a jefe quien reportará al equipo psicosocial a modo de prevención. Dejando constancia de ello.
6. En caso de que los adultos responsables no cumplan con las indicaciones sugeridas, evaluar derivación a programa de restitución de derechos o solicitar medida de protección ante tribunal.

Niño, niña o adolescente con Agitación Psicomotora

1. Si persiste agitación, realizar contención física, procurando el resguardo de su privacidad, si es factible, inmovilizando sólo las partes del cuerpo que aparezcan como amenazantes para el niño, niña o adolescente.
2. Desde que se detecta la situación se debe de mantener una observación constante sin dejar solo en ningún momento, a modo de prevenir cualquier situación de riesgo.

3. Dar aviso a inspectoría quien avisará a equipo de convivencia escolar y apoderado para el retiro y acompañamiento a urgencia en conjunto con algún integrante del equipo de convivencia escolar, a modo de asegurarse que éste sea atendido y colaborar con el proceso.

4. Dentro de las próximas 24 horas, la dupla psicosocial dará medidas preventivas por escrito al apoderado en un formato carta, donde se indicarán las precauciones que ésta debe de tomar con respecto a lo acontecido, dejar copia de ésta. Así mismo se le sugerirá que la niña, niño o adolescente, no asista al establecimiento educacional, mientras no esté correctamente medicado/a y demostrado con certificado médico, esto por seguridad del propio afectado. De no tomar la sugerencia, el profesional de la psicología deberá entregar carta de responsabilización del apoderado hacia la asistencia del estudiante a clases.

5. Seguimiento y observación constante hacia el niño, niña o adolescente de parte del profesor/a jefe quien reportará al equipo psicosocial a modo de prevención. Dejando constancia de ello.

6. En caso de que los adultos responsables no cumplan con las indicaciones sugeridas, evaluar derivación a programa de restitución de derechos o solicitar medida de protección ante tribunal.

XII. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES CON TENDENCIA A LA DESCOMPENSACIÓN Y ACTUÉN DE FORMA VIOLENTA

En caso de Primeros Indicios de Cambio

1. La persona que detecte la situación deberá evaluar el estado en que se encuentra el NNA y trasladarlo a un lugar amplio y tranquilo (comedor, biblioteca, patio, entre otros, en la medida que no estén siendo ocupados).

2. Quien detecte la situación informará o hará llegar la información a inspectoría para que llame, al equipo de convivencia escolar para apoyo y al apoderado para retiro o apoyo según se evalúe con el equipo. La persona quien detectó la situación deberá dejar por escrito, todo lo acontecido desde el inicio hasta entregar a inspectoría lo acontecido.

3. El inspector deberá informar al director del colegio y dejar todo lo acontecido por escrito desde que recibe la situación.

En caso de descompensación y crisis violenta de un NNA.

1. La persona que detecte la situación deberá evaluar el estado en el que se encuentra el niño, niña o adolescente y primero trasladarlo a un lugar amplio y tranquilo, de no tener cooperación de éste

contener colocando las manos sobre los hombros. Si se encuentra en riesgo la integridad física o compromiso orgánico del niño, niña o adolescente realizar contención física, procurando el resguardo de su privacidad, si es factible, inmovilizando sólo las partes del cuerpo que aparezcan como amenazantes.

2. De no poder realizarse lo anterior se alejará a todo NNA alrededor de la situación de crisis, a modo de prevención.

3. Buscar tranquilizar mediante el ofrecimiento de agua o algo para comer, si es posible poner alguna canción del agrado del niño, niña o adolescente, la cual se puede coordinar con anterioridad con éste y que tienda a hacer algo relajado, cambiar de tema tratando de distraerlo, en general poder sacarlo del estado en el que se encuentra. Evitar utilizar otros NNA para la contención.

4. Quien detecte la situación informará o hará llegar la información a inspección para que llame, al equipo de convivencia escolar para apoyo y al apoderado para retiro o apoyo según se evalúe con el equipo. La persona quien detectó la situación deberá dejar todo lo acontecido por escrito, desde el inicio hasta entregar a inspección lo acontecido.

5. El inspector deberá informar al director del colegio y dejar todo lo acontecido por escrito desde que recibe la situación.

XIII. PROTOCOLO EN CASO ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Antes que todo se debe considerar para las distintas situaciones que:

- Se entiende como violación como el acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal. El abuso sexual, por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.
- “El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos” ([Mineduc](#)).

- Según la ley N°21.057 este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.
- Según la Supereduc la ley N°21.057 tiene como principios fundamentales: Interés superior del niño, niña y adolescente, derecho a ser oídos y a la información, participación voluntaria y autonomía progresiva, prevención de la victimización secundaria, asistencia oportuna y tramitación preferente, resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.
- Según lo indicado por la Supereduc la ley N°21.057 tiene como objetivos: Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves. Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos. Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.
- Por lo anteriormente señalado es necesario estipular que la información que se obtenga de cualquier relato o acontecimiento tanto al interior o fuera del colegio es de carácter confidencial y solo se compartirá para fines de intervención en beneficio del o la estudiante,

A. En caso de develación de abuso sexual a un estudiante fuera del colegio:

1. Quien detecta la situación de abuso, debe informar de forma inmediata a Encargado de Convivencia Escolar (ECE) dentro de un plazo máximo de 12 horas, considerando que el plazo para establecer la denuncia, según lo estipulado en la ley N°21.057, es de 24 horas una vez detectados los hechos. b) Dejar constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.

Quien detecta la situación de abuso deberá entregar apoyo y contención señalando que está para ello y el colegio tomará las medidas de resguardo y protección para él o ella. No lo culpe por lo sucedido. No reduzca ni fuerce el relato, ni exponga al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación sucedida. Indague en si tiene riesgo en que el agresor vuelva a hacerle daño o amenaza. Solicitarle al NNA que deje el relato por escrito con fecha, rut, nombre y firma.

2. El Encargado de convivencia escolar, debe informar inmediatamente al Director y al equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial) para apoyo y/o asesoría, dentro del plazo establecido en el paso anterior. Dejando constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.
3. Reunión inmediata del Director del establecimiento, junto con el equipo de convivencia escolar y el Profesor jefe, para evaluar el procedimiento a seguir de acuerdo a lo estipulado por la ley (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital, entre otros). Dejando constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.
4. El Director, inspector o encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado en un periodo máximo de 12 horas luego de develado el abuso sexual o violación para realizar entrevista efectuando lo siguiente:
 - Se informará al apoderado sobre el relato obtenido o los acontecimientos acontecidos.
 - Se informará al apoderado sobre el procedimiento realizado hasta el momento de la entrevista y los protocolos de actuación.
 - El director, inspector o encargado de convivencia deberán orientar con respecto al procedimiento que debe de realizar el apoderado:
 - Constatación de lesiones en urgencia adulto del hospital Carlos Van Buren si es mayor de 14 o urgencia infantil si es menor de 15 años, debiendo haber un carabinero de turno presente para ello.
 - Denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones de Chile PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o Servicio médico legal, por parte del apoderado llevando consigo la previa constatación de lesiones.
 - La madre deberá entregar al establecimiento educacional los documentos que dejen constancia de que las medidas anteriormente mencionadas fueron tomadas.
 - Informar que se gestionará mediante oficio a tribunal, solicitud para ingreso a Programa de reparación al maltrato y al abuso sexual PRM, a no ser, que el apoderado señale que gestionará intervención psicológica de manera particular, ante lo cual deberá traer informe psicológico al colegio para constatar la atención.
 - Entregar medidas de precaución (no dejar que la estudiante se vaya sola, restringir el uso del teléfono, alejar del agresor etc.).
 - Dejar una constancia escrita y firmada de la entrevista con el apoderado entregado una copia a éste con todo lo informado y acordado en la entrevista.

- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se realizará la denuncia directamente.
5. Si el apoderado no entrega constancias de las denuncias realizadas, no quiere o no puede realizar las denuncias correspondientes DENTRO DE UN PLAZO MAXIMO DE 24 HORAS, el director, inspector o encargado de convivencia escolar procederán a realizar denuncia correspondiente.
 6. Paralelamente a los puntos anteriores, **dentro de un plazo máximo de 24 horas**, la trabajadora social emitirá un oficio a Tribunal de Familia solicitando una medida de protección a favor del o la estudiante, en el cual deberá sugerir el ingreso a programa de reparación al maltrato y al abuso sexual PRM en caso de ser necesario o cualquier otra instancia de apoyo psicológico o psiquiátrico. (siempre y cuando el apoderado este de acuerdo y no haya otro profesional psicólogo/a de preferencia del apoderado).
 7. El psicólogo/a del colegio realizará dentro de las primeras 48 horas de develada la información contención, apoyo emocional y entrega de estrategias a nivel socioemocional y/o psicoeducación al o la estudiante afectada. Dejando constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.
 8. El psicólogo, dentro de un plazo de 5 días y sólo en caso de que la información sea de conocimiento público dentro de la comunidad educativa, deberá de realizar un trabajo psicoeducativo y de contención socioemocional con él o los cursos que lo requieran. Los participantes deberán firmar asistencia.
 9. El psicólogo/a del colegio realizará seguimiento mensual de la situación actual del o la estudiante, mediante entrevista, donde se indagará en el estado anímico, atención multidisciplinaria recibida, redes de apoyo, situación judicial, situación familiar y percepción de seguridad, favoreciendo además procesos de externalización y apoyo emocional, según corresponda en cada caso, informando en reunión al equipo de convivencia escolar y dejando la información en acta.
 10. La encargada de Unidad técnica pedagógica deberá gestionar un plan de adecuación curricular, el cual puede contemplar ajuste horario, acompañamiento psicopedagógico, y/o evaluaciones diferenciadas, **según corresponda en cada caso**, con la finalidad de aliviar la carga horaria y/o elementos que puedan provocar situaciones de estrés ante los hechos acontecidos favoreciendo un espacio de mayor flexibilidad académica. Debe de ser presentado dentro de un proceso máximo de 10 días hábiles.

B. Situación en caso de abuso sexual a un NNA por parte de un adulto de la comunidad educativa

El protocolo se activará cuando:

- Un niño/a relata a un familiar o funcionario/a del colegio haber sido abusado/a por un adulto de la comunidad educativa.
 - Si un estudiante del establecimiento señala ser testigo o saber de una situación de abuso sexual o violación hacia otro estudiante por parte de un adulto de la comunidad educativa.
 - Si un familiar del niño o niña sospecha e informa al colegio que el estudiante está siendo víctima de abuso por un por un adulto de la comunidad educativa.
 - Si un funcionario del colegio sospecha que otro adulto pudiese haber abusado de un estudiante.
1. **Quien detecte la situación de abuso**, debe informar de forma inmediata a Encargado de Convivencia Escolar (ECE) dentro de un plazo máximo de 12 horas, considerando que **el plazo para establecer la denuncia, según lo estipulado en la ley N°21.057, es de 24 horas una vez detectados los hechos.** b) Dejar constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.

Quien detecta la situación de abuso deberá entregar apoyo y contención señalando que está para ello y el colegio tomará las medidas de resguardo y protección para él o ella. No lo culpe por lo sucedido. No reduzca ni fuerce el relato, ni exponga al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación sucedida. Indague en si tiene riesgo en que el agresor vuelva a hacerle daño o amenaza. Solicitarle al NNA que deje el relato por escrito con fecha, rut, nombre y firma.

2. El Encargado de convivencia escolar, debe informar inmediatamente al Director y al equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial) para apoyo y/o asesoría, dentro del plazo establecido en el paso anterior. Dejando constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.
3. Reunión inmediata del Director del establecimiento, junto con el equipo de convivencia escolar y el Profesor jefe, para evaluar el procedimiento a seguir de acuerdo a lo estipulado por la ley (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital, entre otros). Dejando constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.

4. El Director, inspector o encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado en un periodo máximo de 12 horas luego de develado el abuso sexual o violación para realizar entrevista efectuando lo siguiente:
 - Se informará al apoderado sobre el relato obtenido o los acontecimientos acontecidos.
 - Se informará al apoderado sobre el procedimiento realizado hasta el momento de la entrevista y los protocolos de actuación.
 - El director, inspector o encargado de convivencia deberán orientar con respecto al procedimiento que debe de realizar el apoderado:
 - Constatación de lesiones en urgencia adulto del hospital Carlos Van Buren si es mayor de 14 o urgencia infantil si es menor de 15 años, debiendo haber un carabinero de turno presente para ello.
 - Denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones de Chile PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o Servicio médico legal, por parte del apoderado llevando consigo la previa constatación de lesiones.
 - La madre deberá entregar al establecimiento educacional los documentos que dejen constancia de que las medidas anteriormente mencionadas fueron tomadas.
 - Informar que se gestionará mediante oficio a tribunal, solicitud para ingreso a Programa de reparación al maltrato y al abuso sexual PRM, a no ser, que el apoderado señale que gestionará intervención psicológica de manera particular, ante lo cual deberá traer informe psicológico al colegio para constatar la atención.
 - Entregar medidas de precaución como: no dejar que la estudiante se vaya sola, restringir el uso del teléfono o alejar del agresor. Junto con lo anterior se ofrecerá flexibilidad de horario para que la víctima, evite el contacto con el victimario y pueda permanecer en sus hogares mientras se espera la audiencia del Tribunal. Esta medida deberá ser tomada dentro de las próximas 72 horas hábiles una vez recogido el relato y entrevistado al o los apoderados.
 - Dejar una constancia escrita y firmada de la entrevista con el apoderado entregado una copia a éste con todo lo informado y acordado en la entrevista.
 - En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se realizará la denuncia directamente.
5. Si el apoderado no entrega constancias de las denuncias realizadas, no quiere o no puede realizar las denuncias correspondientes DENTRO DE UN PLAZO MAXIMO DE 24 HORAS, el director, inspector o encargado de convivencia escolar procederán a realizar denuncia correspondiente.

6. El Director del colegio deberá realizar entrevista al funcionario en cuestión, en un periodo máximo de 12 horas, informando de la situación y registrando todo su relato por escrito con firma, y señalar que, como medida administrativa inmediata de prevención, **de forma inmediata**, se efectuará la separación de su función directa con los estudiantes y reasignará labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, mientras se realizan las investigaciones pertinentes por parte de fiscalía.
7. En caso que sea un apoderado del colegio, se le impedirá el ingreso al establecimiento educacional mientras la fiscalía realiza la investigación.
8. El director del establecimiento educacional informará, mediante comunicado escrito, a padres y apoderados del establecimiento educacional, lo acontecido y los procedimientos realizados con él o la estudiante y el o la funcionaria, sólo en caso de que sea de conocimiento público la situación.
9. Paralelamente a los puntos anteriores, **dentro de un plazo máximo de 24 horas**, la trabajadora social emitirá un oficio a Tribunal de Familia solicitando una medida de protección a favor del o la estudiante, en el cual deberá sugerir el ingreso a programa de reparación al maltrato y al abuso sexual PRM en caso de ser necesario o cualquier otra instancia de apoyo psicológico o psiquiátrico. (siempre y cuando el apoderado este de acuerdo y no haya otro profesional psicólogo/a de preferencia del apoderado).
10. El psicólogo/a del colegio realizará dentro de las primeras 48 horas de develada la información contención, apoyo emocional y entrega de estrategias a nivel socioemocional y/o psicoeducación al o la estudiante afectada. Deberá dejar constancia escrita y firmada por el entrevistado.
11. En caso de que la situación y la información se conozca y se divulgue en el resto de los estudiantes del curso y de los apoderados del mismo, se realizará una reunión de carácter extraordinaria tanto con los estudiantes como con los apoderados, por separado, para clarificar los hechos y colaborar con el bienestar del curso. Dicha reunión será llevada a cabo con profesor jefe, inspectoría y equipo de convivencia escolar.
12. La dupla psicosocial deberá de realizar seguimiento mensual de la situación actual del o la estudiante, mediante entrevista, donde se indagará en el estado anímico, atención multidisciplinaria recibida, redes de apoyo, situación judicial, situación familiar y percepción de seguridad, favoreciendo además procesos de externalización y apoyo emocional, según corresponda en cada caso, informando en reunión al equipo de convivencia escolar y dejando la información en acta.

11. La encargada de Unidad técnica pedagógica deberá gestionar un plan de adecuación curricular, el cual puede contemplar ajuste horario, acompañamiento psicopedagógico, y/o evaluaciones diferenciadas, **según corresponda en cada caso**, con la finalidad de aliviar la carga horaria y/o elementos que puedan provocar situaciones de estrés ante los hechos acontecidos favoreciendo un espacio de mayor flexibilidad académica. Debe de ser presentado dentro de un proceso máximo de 10 días hábiles.
12. Según lo resuelto por el tribunal el representante legal tomará las medidas necesarias con respecto al funcionario, las cuales pueden ir desde una desvinculación, suspensión temporal, cambio de funciones, cambio de sede, o restitución de sus labores en el establecimiento educacional.

C. Hechos de connotación sexual entre estudiantes pares:

Para fines del presente protocolo se considerará:

Acoso sexual: ocurre cuando un niño, niña o adolescente realiza de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada, niños, niña o adolescente, y que amenacen o perjudiquen su situación escolar en el área pedagógica y de convivencia.

Diferencia entre acoso sexual y juego sexual: Se diferenciará el juego sexual del acoso sexual en la medida que se cumplan todas las siguientes premisas:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- El acosador tiene menos de 14 años.
- No existe la coerción y ambos están de acuerdo.
- Existe una organización y disposición de imitación.

Agresiones Sexuales: aquellas acciones de carácter sexual. proferidas, a un miembro de la comunidad educativa, por uno de sus integrantes, o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención, del establecimiento.

Pasos a seguir:

1. a) Quien detecte la situación de abuso, debe informar de forma inmediata al director del establecimiento educacional y al equipo directivo, dentro de un plazo máximo de 12 horas, considerando que el plazo para establecer la denuncia, según lo estipulado en la ley

N°21.057, es de 24 horas una vez detectados los hechos. b) Dejar constancia por escrito del relato o la situación acontecida, escribiendo todo de modo textual, sin interpretaciones ni juicios de valor y firmada por los participantes de la entrevista.

b) Quien detecta la situación de abuso deberá entregar apoyo y contención señalando que está para ello y el colegio tomará las medidas de resguardo y protección para él o ella. No lo culpe por lo sucedido. No reduzca ni fuerce el relato, ni exponga al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación sucedida. Indague en si tiene riesgo en que el agresor vuelva a hacerle daño o amenaza. Solicitarle al NNA que deje el relato por escrito con fecha, rut, nombre y firma.

2. El Director, inspector o encargado de convivencia escolar, luego de recopilar antecedentes con los involucrados, citarán a los apoderados de los estudiantes involucrados en un periodo máximo de 12 horas luego de develado el abuso sexual o violación para realizar entrevista efectuando lo siguiente:

- Se informará a los apoderados sobre el relato obtenido o los acontecimientos acontecidos.
- Se informará a los apoderados sobre el procedimiento realizado hasta el momento de la entrevista, protocolos de actuación y posibles sanciones.
- El director, inspector o encargado de convivencia deberán orientar con respecto al procedimiento que debe de realizar el apoderado de la víctima:
 - Constatación de lesiones en urgencia adulto del hospital Carlos Van Buren si es mayor de 14 o urgencia infantil si es menor de 15 años, debiendo haber un carabinero de turno presente para ello.
 - Denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones de Chile PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o Servicio médico legal, por parte del apoderado llevando consigo la previa constatación de lesiones.
 - La madre deberá entregar al establecimiento educacional los documentos que dejen constancia de que las medidas anteriormente mencionadas fueron tomadas.
 - Informar que se gestionará mediante oficio a tribunal, solicitud para ingreso a Programa de reparación al maltrato y al abuso sexual PRM, a no ser, que el apoderado señale que gestionará intervención psicológica de manera particular, ante lo cual deberá traer informe psicológico al colegio para constatar la atención.
 - Entregar medidas de precaución como: no dejar que la estudiante se vaya sola, restringir el uso del teléfono o alejar del agresor. Junto con lo anterior se ofrecerá flexibilidad de horario para que la víctima, evite el contacto con el victimario y pueda permanecer en sus hogares mientras se espera la audiencia del Tribunal.

Esta medida deberá ser tomada dentro de las próximas 72 horas hábiles una vez recogido el relato y entrevistado al o los apoderados.

- Dejar una constancia escrita y firmada de la entrevista con el apoderado entregado una copia a éste con todo lo informado y acordado en la entrevista.
3. Si el apoderado de la víctima no entrega constancias de las denuncias realizadas, no quiere o no puede realizar las denuncias correspondientes DENTRO DE UN PLAZO MAXIMO DE 24 HORAS, el director, inspector o encargado de convivencia escolar procederán a realizar denuncia correspondiente DENTRO DE UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS desde obtenido el relato o develado el abuso, evaluando, junto al equipo de convivencia escolar, si procede realizarse en PDI o Carabineros.
 4. Paralelamente a los puntos anteriores, **dentro de un plazo máximo de 24 horas**, la trabajadora social emitirá un oficio a Tribunal de Familia solicitando una medida de protección a favor del o la estudiante, en el cual deberá sugerir el ingreso a programa de reparación al maltrato y al abuso sexual PRM en caso de ser necesario o cualquier otra instancia de apoyo psicológico o psiquiátrico. (siempre y cuando el apoderado este de acuerdo y no haya otro profesional psicólogo/a de preferencia del apoderado).
 5. Dentro de las medidas de contención se considerará:
 - El psicólogo/a del colegio realizará dentro de las primeras 48 horas de develada la información contención, apoyo emocional y entrega de estrategias a nivel socioemocional y/o psicoeducación al o la estudiante afectada. Deberá dejar constancia escrita y firmada por el entrevistado.
 - Separar a ambos estudiantes efectuando un cambio de curso si pertenecen al mismo nivel.
 - De lo contrario, se entregará flexibilidad de horario para que tanto la víctima, como el victimario puedan permanecer en sus hogares mientras se espera la audiencia del Tribunal. Esta medida deberá ser tomada dentro de las próximas 72 horas hábiles una vez recogido el relato y entrevistada a los apoderados.
 - El director del establecimiento educacional informará, mediante comunicado escrito, a padres y apoderados del establecimiento educacional, lo acontecido y los procedimientos realizados con los estudiantes, sólo en caso de que sea de conocimiento público la situación.
 6. Se informará de la situación a la superintendencia de educación señalando que se procederá de acuerdo al protocolo establecido dentro de 72 horas.

7. La dupla psicosocial del establecimiento hará seguimiento, acompañamiento, psicoeducación, orientación sexual, según corresponda, durante el año escolar de la víctima y victimario, de manera mensual, ya sea de forma directa con él o la estudiante o a través la red de apoyo en la cual se encuentren los estudiantes.
8. En caso de que la situación y la información se conozca y se divulgue en el resto de los estudiantes del curso y de los apoderados del mismo, se realizará una reunión de carácter extraordinaria, tanto con los estudiantes como con los apoderados, por separado, para clarificar los hechos y colaborar con el bienestar del curso. Dicha reunión será llevada a cabo con profesor jefe, inspectoría y equipo de convivencia escolar.
9. Por otra parte, habiendo recopilado la información de los apoderados y los estudiantes, se procederá a firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia, siendo esta conducta considerada como una falta gravísima. Dentro de las sanciones y o acuerdos que pueden considerarse se encuentra la suspensión, distanciamiento del agresor, cambios de curso o cambio de colegio a modo de proteger la integridad de la víctima, sin embargo, el ministerio de educación señala: “se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as, que puede tratarse de una experiencia exploratoria, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.
10. La encargada de Unidad técnica pedagógica deberá gestionar un plan de adecuación curricular, el cual puede contemplar ajuste horario, acompañamiento psicopedagógico, y/o evaluaciones diferenciadas, **según corresponda en cada caso**, con la finalidad de aliviar la carga horaria y/o elementos que puedan provocar situaciones de estrés ante los hechos acontecidos favoreciendo un espacio de mayor flexibilidad académica. Debe de ser presentado dentro de un proceso máximo de 10 días hábiles.

D. En caso de hechos de connotación sexual entre pares adultos de la comunidad educativa:

Los pasos a considerar son:

- A. La persona víctima de acoso sexual, hechos de connotación sexual sin consentimiento o agresión sexual, debe hacer llegar su reclamo por escrito al representante legal del establecimiento educacional con copia al director o a la respectiva Inspección del Trabajo.
- B. El empleador puede optar entre hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo, la que tiene 30 días para efectuar la investigación. Para tales fines el representante legal deberá realizar las entrevistas pertinentes a todos aquellos quienes estén involucrados*.

- C. La investigación interna efectuada por el empleador debe realizarse en un plazo de 30 días. Una vez concluida la investigación, los resultados deben enviarse a la Inspección del Trabajo.
- D. Si la denuncia es hecha por el afectado - hombre o mujer - o derivada por el empleador a la Inspección del Trabajo, ésta efectuará una investigación en los mismos términos descritos anteriormente.
- E. Finalizada la investigación la Inspección del Trabajo le comunica los resultados al empleador y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas.

Sanciones por acoso sexual entre funcionarios.

Si se comprueba el Acoso Sexual, el empleador(a) tiene un plazo de 15 días, a partir de la recepción del informe con las eventuales observaciones de la Dirección del Trabajo, para aplicar las sanciones que correspondan.

El procedimiento y las sanciones deben estar contenidas en el Reglamento Interno.

Entre las sanciones está contemplado:

- El despido del trabajador o trabajadora cuando se ha comprobado su condición de acosador, sin derecho a indemnización, ya que se ha incorporado el Acoso Sexual como causal de despido (Art.160, N°1).
- Alternativamente, el trabajador o trabajadora afectado por Acoso Sexual por parte de su empleador(a) puede:
- Acudir al Tribunal del Trabajo respectivo poniendo término al contrato de trabajo y demandando el pago de las indemnizaciones legales correspondientes.
- Solicitar el incremento del 80 por ciento en sus indemnizaciones legales si el empleador(a) no dio cumplimiento al procedimiento por Acoso Sexual.
- Si el trabajador(a) invocó falsamente la causal de Acoso Sexual como fundamento del auto despido, debe indemnizar los perjuicios que cause al afectado(a) y podrá ser objeto de las acciones legales que procedan (responsabilidad criminal).

Notas

*Según la orden N°100/2, las investigaciones sobre acoso sexual sustanciadas internamente por el empleador, una vez concluidas, deben remitirse en el plazo de cinco días a la Inspección del Trabajo correspondiente, para su informe respectivo.

El presente protocolo está basado en la ley que sanciona el acoso sexual, ley 20.005 la cual tipifica y sanciona el acoso sexual, e incluye modificaciones a la ley del trabajo y en lo señalado por la inspección del trabajo.

Es obligación del empleador de establecer en el reglamento interno de orden higiene y seguridad las disposiciones sobre acoso sexual introducidas al Código del Trabajo por la ley N° 20.005, debe entenderse cumplida si éstas se consignan en un documento modificatorio de dicho instrumento, incorporado a éste y publicitado en la forma que establece la ley, cuya copia debe ser entregada a los trabajadores, como también, al delegado del personal y demás entidades a que alude el inciso 1° del artículo 156 del Código del Trabajo, si correspondiere, no siendo necesario, por ende, que para tal efecto se proceda a confeccionar un nuevo texto de dicho reglamento.

Es materia de la inspección del trabajo recepcionar las denuncias por Acoso Sexual e Investigar las denuncias efectuadas por el afectado(a) o por el empleador.

XIV. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. En este sentido, el Decreto Supremo N°313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Concepto de accidente escolar

Se entiende por accidente escolar: a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o recreación dentro del establecimiento b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

Casos en que se aplica

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

En caso de accidente o malestar, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), enfermedad, desmayo u otros casos donde la

salud o integridad de nuestros alumnos/as se vea afectada durante la jornada escolar, es el presente protocolo el que definirá las acciones y procedimientos a seguir.

Encargados del Procedimiento:

El Profesor Andrés Jiménez será el encargado de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos de enfermería, accidentes y PISE, en lo que corresponda, así como de realizar las acciones y medidas que en ellos se definan. Será Inspectoría el encargado de:

- Contar con identificación del Centro Asistencial de Salud más cercano y las redes de atención especializados.

Para casos de mayor gravedad; mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los padres, madres y apoderados de los alumnos y alumnas; identificación de los alumnos y alumnas que cuenten con un seguro privado de atención y el centro de salud al que deben ser derivados.

Procedimiento:

1. Ocurrencia del accidente o malestar. Será el adulto responsable (paradocente , profesor de turno, quien decidirá el traslado a Enfermería, según corresponda, solicitará la intervención del encargado de seguridad o paradocente, ya sea en el lugar del accidente o decidirá el traslado a Enfermería, según corresponda. Para el caso de los niños y niñas de educación inicial, considerando la necesidad de contención y el vínculo que éstos tienen con sus educadoras, una de ellas deberá acompañarlo en el proceso de traslado a la enfermería para su evaluación y diagnóstico. Procurará generar un contexto de confianza con el adulto a cargo , generando un ambiente de seguridad y protección.

2. Primera Atención. En términos generales, en caso de lesión o malestar que requiera de atención de salud, será la Paradocente la única responsable y capacitada para entregar la atención directa necesaria para la recuperación de la salud, evaluar y determinar las características de la lesión/malestar, para definir el manejo más adecuado tanto para el control, recuperación y para la prevención de secuelas. Así la Paradocente (quien cuenta con los conocimientos necesarios para este tipo de situaciones) procederá a dar los primeros auxilios de carácter básico al afectado(a) Ej. inmovilización, frío local, etc. y definirá si el alumno puede continuar su jornada escolar (con o sin indicaciones de control), retirarse a su domicilio para observación o bien trasladarse a un centro asistencial.

En el caso de los niños y niñas de educación inicial, la educadora o asistente de aula respectiva, en la medida de lo posible, se mantendrá junto al niño o niña hasta que pueda volver a la sala o los apoderados lleguen a retirarlo.

3. Traslado al Hogar. En caso de ser necesario enviar a un/a estudiante a su hogar, se informará al apoderado para que acuda a retirarlo, si éste no puede venir, debe autorizar e identificar a un adulto responsable, a quien sólo una vez identificado, se le entregará el/la estudiante. Se informa al apoderado en un plazo no superior a 10 minutos de ocurrido el accidente o malestar vía telefónica , por escrito vía email o WhatsApp al apoderado, como respaldo legal para el colegio.

En Libro de Retiro de Estudiantes se consignará el nombre y curso, dolencia o motivo de salud que lo/la aflige, el destino o derivación sugerida por la paradocente y la firma del apoderado o persona responsable que retira al estudiante del Colegio.

4. Accidentes Graves. Para el caso de accidentes graves, que requieran intervención inmediata de asistencia médica calificada, se procederá, a trasladar al alumno o alumna a la Clínica en que tenga Seguro de Accidentes Escolar (según registro en hoja de matrícula) o al hospital público que según el área (Hospital Van Buren ,San Ignacio 725 ,Valparaíso), corresponde al seguro escolar obligatorio, acompañado de una Paradocente o profesor encargado de seguridad .

Para lo anterior, se llamará a:

- La ambulancia correspondiente al seguro escolar del alumno o SAMU. Si la situación no puede esperar, será trasladado de inmediato al centro asistencial más cercano, para realizar el rescate, con un vehículo particular destinado para estos fines.
- En caso de que el niño o niña requiera traslado a un centro de salud, será responsable de realizar dicho traslado, la paradocente de cada sede y deberá permanecer junto a ésta hasta que se reencuentre con sus padres en el centro asistencial.

Los padres o el apoderado serán informados vía telefónica (teléfono fijo o celular o Whatsapp) para que concurren a la clínica o centro hospitalario.

Notificación a los Padres: Independiente del tratamiento, toda atención en Enfermería debe ser notificada a los padres y/apoderados mediante una nota por escrito en la libreta de comunicaciones en la cual indicará las medidas adoptadas y acciones que se recomiendan.

5. En los casos de alumnos/as que se presenten bajo estado evidente de alcohol o drogas o presenten necesidades asociadas a su consumo, se procederá conforme a lo establecido en este Protocolo.

ANEXO I: INDICACIONES GENERALES.

Tipo de lesión Indicaciones generales

Golpe en la cabeza: El alumno debe mantenerse en el lugar del suceso independiente de la magnitud del golpe o la altura, el encargado de hacer la primera evaluación debe ser el adulto encargado del patio, el profesor de educación física o inspector. Es importante que una vez evaluado el niño por el adulto responsable, el alumno deberá ser trasladado a la Enfermería. Si el alumno recibe un golpe de su misma altura sin aumento de volumen, ni pérdida de conciencia podrá ser acompañado por el adulto encargado y /o un compañero caminando. Si hay pérdida de conciencia transitoria o mantenida , mucho dolor o aumento de volumen , se debe informar a la paradocente o encargado de seguridad quien acudirá al lugar de los hechos y deberá ser trasladado en tabla de rescate con las que cuenta nuestro colegio.

Heridas: Para evitar que se produzca un accidente cuyo resultado sea una herida se requieren medidas de prevención y autocuidado permanentes. Cada vez que los alumnos trabajen con materiales cortantes tales como tijeras, tip top, cuchillos u otros deben usar los insumos preventivos para impedir que se produzca el accidente y mantener la adecuada supervisión. Se debe mantener la constante supervisión de las actividades de los alumnos para determinar eventuales elementos peligrosos tanto en las actividades académicas como en los juegos.

Herida Cortante: Si pese a la prevención se produce una herida cortante el alumno debe acudir a la enfermería acompañado por un adulto o un compañero comprimiendo la zona con un elemento limpio.

Herida Contusa: Deberá acudir acompañado a Enfermería para su evaluación y eventual aplicación de frío local, curación u otro tratamiento.

Herida Punzante: Deberá acudir acompañado a Enfermería para su evaluación y eventual curación. En caso de mantener en el cuerpo el elemento punzante, este NO debe ser retirado.

Herida Abrasiva o Erosiva: Deberá acudir acompañado por un adulto del establecimiento , ya sea , inspector , paradocente , profesores de turno a Enfermería para su evaluación y eventual curación.

Nota: En ningún caso se deberá poner crema o un parche curita hasta ser evaluado por la Paradocente.

Lesiones osteomusculares: Para evitar que se produzca un accidente cuyo resultado sea una lesión osteomuscular se requieren medidas de prevención y autocuidado permanentes. Cada vez que los alumnos trabajen , jueguen o realicen una actividad física o de riesgo, deben tener la adecuada supervisión para prevenir, sin embargo, igual pueden producirse accidentes fortuitos. El alumno debe ser trasladado a Enfermería acompañado por la paradocente , Inspector o profesor de turno , si la lesión lo amerita en tabla de rescate.

ANEXO II. SALIDAS A TERRENO.

Antes de salir a terreno se deben realizar las siguientes actividades:

1. Solicitar a Enfermería el maletín de primeros auxilios.
2. Dar a conocer al grupo de alumnos el procedimiento frente a una necesidad de salud.
3. Zona Rural o Urbana, el encargado capacitado deberá realizar la evaluación y la atención que el caso requiera con los implementos adecuados que contiene el maletín.
4. En caso de un accidente de mayor envergadura debe ser derivado al centro asistencial más cercano para luego seguir las instrucciones médicas.
5. El encargado responsable informará inmediatamente a sus padres y/o apoderados de la situación de su hijo/a y se gestionará el traslado según indicación médica a la casa o al centro clínico según su seguro escolar y registro en ficha de matrícula.
6. El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar al Director , Inspector, al Profesor jefe y a la Paradocente , de lo ocurrido, a fin de dejar registro en la ficha del estudiante.

Accidentes en el trayecto al establecimiento:

Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el colegio.

Identificación de los encargados de activación de este protocolo :

1. Lilian Flores Benavides: Rut 11203409-9 Teléfono (32) 2216099 mail: inspectoriaaedwards@gmail.com	2. Jennifer Zepeda Maureira: Rut 15558115-8 Teléfono (32) 2214134 Mail: marcela28_zepeda@hotmail.es
---	--

XV. PROTOCOLOS EN CASO DE CRISIS EPILÉPTICAS

En situaciones de convulsión

1. Ayudar a colocar al niño o niña en el suelo, evitando que se lastime, preferiblemente de lado para mejorar la respiración. Coloque algo blando debajo de la cabeza para evitar que se golpee. No intentar contener ni detener sus movimientos.
2. Despejar el área cercana de cualquier cosa que pueda dañar a la persona.
3. Tome el tiempo de duración de la crisis con su reloj.
4. Soltar prendas apretadas como corbatas o cinturones para mejorar la entrada del aire también quitarle las gafas si es que este las tiene.
5. No intente abrir la boca a la fuerza ni introducir elementos. Al forzar la boca se puede dañar la dentadura o la mandíbula. Durante una crisis la persona no se traga la lengua.
6. Manténgase junto a la persona hasta que la crisis haya finalizado y recupere completamente el conocimiento.
7. Una vez finalizada la crisis déjelo descansar, informar al apoderado dejar registro escrito de lo ocurrido.

Si la epilepsia conlleva ausencias.

1. No intentar que la persona vuelva sobre sí.
2. Esperar a que el episodio transcurra por si solo.
3. Tranquilizar y explicar el episodio a los niños, niñas y adolescentes alrededor y evitar que estos interrumpen el episodio. Llevar a urgencia en caso de:
 - Si la crisis dura más de 5 minutos.
 - Si se repite una tras otra, sin que entre ellas se recupere la conciencia.
 - Si la persona no recupera la conciencia y/o la respiración regular una vez finalizada la crisis.
 - Si la persona continúa confusa 1 hora después de la crisis.
 - Frente a una crisis en una persona sin historia previa de epilepsia.
 - Si la persona se lesiona producto de la crisis.

XVI. PROTOCOLO POR CRISIS DE PÁNICO O DE ANGUSTIA

1. En caso de crisis de pánico o angustia en un niño, niña o adolescente, la persona que detecte la situación deberá acompañarlo y llevarlo o acompañarlo a enfermería o inspección (lo importante es que sea un lugar con poca luz, ruido, personas, etc.).
2. Acompañar hasta que pueda comunicarse con Psicólogo y realizar el cambio. El niño o niña siempre debe de estar acompañado de alguien.
3. Llamar a apoderado para que éste acompañe y/o retire del establecimiento.
4. Mientras puede decirle y reafirmarle al niño o niña que está en lugar seguro y no le pasará nada, que no tiene nada físico tampoco.
5. Ofrecer agua ayuda a que la persona evite la sensación de vacío.
6. Poner en práctica estrategias sencillas de relajación y técnicas de respiración y distracción, hablar de cualquier tema distinto a lo que está aconteciendo.
7. Evitar la sobre estimulación ambiental (luz, ruido, muchas personas etc.).
8. El equipo de convivencia escolar y dirección determinará la necesidad de llevar al niño o niña a urgencias.

XVII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO ADOLESCENTE

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

Marco teórico

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo.

En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

De la estudiante embarazada:

Deberes

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

Del estudiante progenitor:

Deberes

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos

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

De los apoderados:

Deberes

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Derechos

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Del Establecimiento Educativo:

Deberes

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

- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
 - Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
 - Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
 - Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.
- A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.***
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
 - Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
 - Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
 - Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
 - Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
 - Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Procedimiento para estudiantes embarazadas

1. Las estudiantes serán tratadas con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar
2. La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir presencialmente a todas las clases durante el embarazo y retomar después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la adolescente y de su hijo.
3. La estudiante embarazada tendrá derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
4. Unidad Técnica pedagógica diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.

5. En el caso que la estudiante se encuentre con licencia médica o en periodo de post- natal la estudiante será atendida en su trabajos y evaluaciones por tutoría con UTP y psicopedagoga del colegio, conviniendo de común acuerdo las fechas de trabajos y evaluaciones según sea necesario. Será el profesor jefe el encargado de coordinar esta labor.
6. El equipo de convivencia escolar realizará coordinaciones con el Cesfam más cercano, para que la estudiante reciba orientaciones respecto a la maternidad responsable, nutrición y bienestar saludable.
7. La trabajadora social gestionará y coordinará acompañamiento psicológico para la estudiante por todo el proceso de embarazo, cubierto por el Plan de apoyo a la salud mental del colegio.
8. La estudiante tendrá derecho de participar en actividades curriculares, evaluando caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
9. Durante el embarazo o maternidad, la estudiante tiene derecho a participar en todo tipo de eventos, como en la licenciatura de 8° básicos, ceremonias, celebraciones o en talleres extra programáticos, dependiendo de las indicaciones médicas.
10. Para el punto anterior el Encargado de convivencia escolar junto a la Trabajadora social citaran 1 vez al mes al apoderado de la estudiante para realizar un seguimiento del estado y conocer indicaciones del médico tratante.
11. Se habilitará la biblioteca en el horario de recreo, en los casos que la estudiante requiera estar en un espacio más tranquilo y sin riesgo de empujones, pelotazos y/o accidentes.
12. No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.
13. La estudiante tendrá la posibilidad de eximir educación física hasta el término del puerperio. Asimismo, tendrá la posibilidad de participar de ella siempre y cuando el médico tratante lo autorice.
14. El inspector y/o parodocente del colegio se encargarán de que las estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo/a menor de un año:

1. La estudiante tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 2 horas, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.
2. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al Encargado/a de convivencia escolar y Trabajadora social en las entrevistas de seguimiento, durante la primera semana de ingreso al Colegio. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, su apoderado o familiar podrá asistir con el hijo al colegio en un horario acordado, para que la madre pueda amamantarlo en la sala de enfermería.

XVIII. PROTOCOLO EN CASO DE POSESIÓN Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Marco normativo:

- Ley N°20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.370 que establece la Ley General de Educación.
- Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública y modifica ciertos textos legales.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- DFL N°2 del año 2009 del Ministerio de Educación que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 (que Establece Ley General de Educación) con las Normas No Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005.
- Circular N°482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Resolución Exenta N° 3710 Aprueba manual para abordar situaciones de vulneración de derechos a estudiantes del Servicio Local de Educación Pública de Valparaíso.
- Ley N°21.118 de Aula Segura.
- Ley N°20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Código Penal • Código Procesal Penal Todas las normas legales vigentes de acuerdo a las políticas públicas impulsadas por el gobierno de Chile en materia de prevención de drogas.

- Ley N° 20.000, de alcohol y drogas.

En cuanto a la ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

- Ley N° 19.419 - 20.660 de tabaco.

Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.- Se prohíbe fumar en Establecimientos de educación parvulario, básica y media. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a Dirección o Autoridades según corresponda.

- Artículo 175, código procesal penal.

Estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, **LOS DELITOS QUE AFECTAREN A LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO**. Dicha denuncia puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la Policía de Investigaciones (PDI), y el artículo 176 del Código

Procesal Penal establece que se deberá hacer **DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos educativos el tiempo necesario para informar y citar primero a los apoderados y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de carabineros de Chile o de la policía de investigaciones.

Conceptos claves para el manejo del protocolo:

Agentes preventivos: Personas, grupos y organizaciones, que se convierten en actores significativos cuando desarrollan acciones preventivas en un espacio o comunidad. Por ejemplo, el colegio puede ser un agente preventivo en la medida que, por medio de sus acciones, fortalece los factores protectores de sus estudiantes o implementa estrategias de prevención para enfrentar el consumo de drogas y alcohol. Asimismo, la familia o un adulto/a significativo son agentes preventivos en la medida que realizan acciones de protección y cuidado de los/as niños/as de manera adecuada.

Consumo: Para una comprensión integral de la definición, es relevante distinguir su configuración a partir de los tipos de consumo y también, desde los alcances de este, estableciendo un marco de análisis que permita detallar las implicancias del uso y abuso de sustancias. Se considerará 4 niveles de consumo: Experimental, Ocasional, Habitual y problemático.

Experimental	Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.
--------------	--

Ocasional	Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales está facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: a) El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; b) Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.
Habitual	Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: a) La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; b) Usa drogas tanto en grupo como solo; c) El usuario conoce sus efectos y los busca; d) Suele comprar la sustancia; e) Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
Problemático	Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones

	interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros. El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas: • Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares), • Riesgos de salud o físicos, • Problemas legales y compromiso en conductas antisociales, • Problemas sociales o interpersonales.
--	---

Detección temprana: Acción de identificar signos, señales claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático o no de sustancias psicoactivas. Es útil porque nos permite intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas. Por ejemplo: en su rendimiento escolar, en la relación con sus pares, en sus grupos de amigos, en el pololeo en la relación con la familia.

Formas de implementación: observación, conversaciones, entrevistas exploratorias.

Droga: Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Factor protector: Cualidades de los niños o niñas y de sus ambientes, que promueven el afrontamiento exitoso y la adaptación a situaciones y cambios del ciclo vital. Los factores protectores no son simplemente la ausencia de factores de riesgo, más bien se trata de condiciones que pueden reducir el impacto negativo de los factores de riesgo.

Garantes de derecho: Esta definición, desde la lógica de los derechos de la niñez, establece que todos los/as adultos/as deben proteger, resguardar y promover los derechos de los y las niños, niñas y adolescentes. Por lo que cada adulto se encuentra comprometido con su defensa. (Fuente: Defensoría de la Niñez).

Micro tráfico: El micro tráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.

Niños y niñas garantes de derecho: Significa que los niños, niñas y adolescentes tienen que ser reconocidos y respetados en sus derechos, con igualdad de condiciones que los adultos, con reconocimiento de su participación como sujetos activos de cambio dentro de todos los espacios sociales en que se desarrollan: familia, escuela, comunidad y otros. (Fuente: Defensoría de la Niñez). Esta definición supone el reconocimiento de las necesidades que tienen los/as niños/as, concebido como derechos y de la obligación del Estado de velar por su cumplimiento para lo cual deberá efectuar todas las modificaciones legales e institucionales que sea necesario. La Asamblea General de la Sociedad de Naciones aprobó el 20 de septiembre de 1924 una Declaración sobre los Derechos del Niño, en la que se estableció el principio que a los/as niños/as se les deben proporcionar todos los medios necesarios para su normal desarrollo material y espiritual. Posteriormente, el 20 de noviembre de 1989, la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó la Convención sobre los Derechos del Niño, texto que fue ratificado por el Congreso Nacional con rango constitucional en agosto de 1990, publicada en septiembre del mismo año y que es la referencia de todo lo que concierne a la protección de los derechos de la infancia.

Prevención: Se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas.

Tráfico: El tráfico de drogas es un delito tipificado y sancionado en la Ley 20.000, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, préstamo, etc. En un sentido amplio, se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

Medidas de actuación para abordar situaciones de alcohol y otras drogas.

Se dividirá el protocolo de actuación según 4 posibles situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas:

- A. Protocolo de actuación en casos de consumo y/o tráfico de alcohol y otras drogas por parte de estudiantes fuera del colegio.
- B. Protocolo de actuación para el consumo de alcohol y otras drogas de estudiantes dentro del establecimiento educacional.
- C. Protocolo de actuación ante el porte y/o tráfico de alcohol y otras drogas de estudiantes dentro del establecimiento educacional.
- D. Protocolo de actuación ante el consumo de tabaco dentro del establecimiento educacional.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún estudiante en las afueras del colegio o situaciones privadas se deberá actuar de la siguiente forma:

1. Quien reciba la información, denuncia o sospecha, o en su defecto, el inspector o el profesor jefe del o la estudiante, deberá poner en conocimiento al apoderado, para ello cuenta de una semana hábil y deberá quedar registro por escrito del reporte descriptivo entregado, solicitando la firma del apoderado.
2. Dentro de la entrevista, además de incluir el relato o la descripción de los hechos, se deberá de orientar al apoderado sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda (SENDA-Previene u Oficina Local de la Niñez).
3. El equipo de convivencia enviará comunicado a los apoderados del establecimiento educacional con respecto a la temática de consumo de alcohol y otras drogas con la finalidad de sensibilizar a la comunidad.
4. El inspector o paraprofesor informarán mediante correo electrónico o WhatsApp, a los docentes sobre los hechos acontecidos.
5. El equipo de convivencia escolar, ejecutará durante el año, actividad de promoción universal como, el día de la salud mental o el día de la sana convivencia.

En el caso de que un estudiante llegue al colegio bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol al colegio, se deberá actuar de la siguiente forma:

1. La paraprofesor llamará telefónicamente o vía WhatsApp al apoderado o a quien delegue, de forma inmediata, para que evidencie el estado del estudiante y eventualmente lo retire del establecimiento, para luego reintegrarse al día siguiente a clases junto al apoderado para que éste dé explicaciones o información del caso.
2. Se reportarán los hechos de forma descriptiva por parte de quien detecte la situación o en su defecto el inspector o profesor jefe al apoderado, debiendo dejar registro escrito e incluir orientación al apoderado respecto al tema, sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda (SENDA-Previene u Oficina de Protección de Derechos).
3. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, se procederá de la misma forma mencionada, pero el inspector o el encargado de convivencia escolar, solicitará al apoderado la consulta y tratamiento de un especialista del área de la salud mental, o algún centro de salud especializado, teniendo el plazo de un mes para traer un certificado de atención.
4. En caso de no gestionar ayuda y apoyo al estudiante por parte del apoderado, inspector informará mediante correo electrónico a trabajadora social del establecimiento educacional con la finalidad de realizar derivaciones a especialistas, OPD, SENDA PREVIENE o informar cualquier tipo de vulneración de derechos mediante el oficio de una medida de protección a

favor del o la estudiante. La dupla psicosocial determinará si es necesario realizar evaluación al o la estudiante, para posterior derivación a plan de apoyo a la salud mental.

5. La dupla psicosocial realizará psico o socio educación con el apoderado con respecto al consumo de alcohol y otras drogas, consecuencias en la adolescencia, rol parental, las legalidades del caso y estrategias de abordamiento.
6. La trabajadora social hará seguimiento del caso mediante la red por el plazo de 12 meses, o mientras se mantenga en la red de apoyo externo.
7. Se trabajará el consumo de alcohol y otras drogas en el curso mediante taller de introducción al consumo por parte del psicólogo del establecimiento educacional, a fin de promover estrategias preventivas, dentro de un plazo de 2 meses luego de detectada la situación.
8. El equipo de convivencia enviará material gráfico ya sea tríptico, afiches o similares tanto a estudiantes como apoderados como mecanismo de atención focalizada, durante el semestre.
9. El equipo de convivencia enviará comunicado a los apoderados del establecimiento educacional con respecto a la temática de consumo de alcohol y otras drogas con la finalidad de sensibilizar a la comunidad.
10. Se realizará retroalimentación de lo abordado con el apoderado a los docentes del establecimiento educativo.
11. Se ejecutará durante el año, actividad de promoción universal como, el día de la salud mental o el día de la sana convivencia, a cargo del equipo de convivencia.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/u otras drogas dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que presencie o reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y/o otras drogas de parte de cualquier niño, niña o adolescente estudiante del colegio, dentro del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las primeras 24 horas al inspector del establecimiento.
2. El inspector del establecimiento coordinará con el encargado de convivencia escolar, informarán al director del colegio y realizarán entrevista al estudiante en presencia del apoderado, quien debe ser citado previamente, dentro de un plazo máximo de 24 horas, la presencia del apoderado es requerida para resguardar los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, su salud física y psicológica.
3. En presencia del apoderado el inspector y el encargado de la sana convivencia escolar, deben de recopilar información, relatos y hechos acontecidos, e informar las medidas legales, psicosociales y pedagógicas que se realizarán según reglamento interno, lo cual es considerado como falta gravísima. Para ello la entrevista será realizada dentro de un plazo de 24 horas desde el momento en que se detecta la situación, debiendo informar de la denuncia legal relacionada con el porte y consumo, mientras que la determinación de las medidas

pedagógicas y psicosociales se podrán informar en un periodo de hasta 7 días hábiles al apoderado, de forma presencial para obtención de firma de entrevista.

4. Puesto que constituye una falta el portar alcohol y otras drogas al interior de un establecimiento educacional y el consumo de alcohol y otras drogas en inmediaciones de un colegio, el director, realizará reunión de carácter inmediato con equipo directivo, profesor jefe y equipo de convivencia escolar de la sede, donde determinará donde realizar la denuncia pertinente, la cual puede ser en: SENDAPREVIENE, OS7 de Carabineros de Chile, PDI, fiscalía o tribunal de familia. Posterior a ello deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas desde que se da inicio al protocolo, relatando los hechos de forma descriptiva y detallando, según los hechos acontecidos, que la denuncia es por porte y/o consumo dentro del colegio.
5. El inspector o encargado de la sana convivencia escolar solicitarán al apoderado la consulta y tratamiento de un especialista del área de la salud mental, o algún centro de salud especializado, teniendo el plazo de un mes para traer un certificado de atención.
6. En caso de no gestionar ayuda y apoyo al estudiante por parte del apoderado, inspector informará mediante correo electrónico a trabajadora social del establecimiento educacional con la finalidad de realizar derivaciones a especialistas, OPD, SENDA PREVIENE, PIE, PPF o informar cualquier tipo de vulneración de derechos mediante el oficio de una medida de protección a favor del o la estudiante.
7. La dupla psicosocial realizará psico o socio educación con el apoderado con respecto al consumo de alcohol y otras drogas, consecuencias en la adolescencia, rol parental, las legalidades del caso y estrategias de abordamiento, dentro de un periodo de 30 días hábiles.
8. La trabajadora social hará seguimiento del caso mediante la red a la cual fue derivado el estudiante, por el plazo de 12 meses, o mientras se encuentre en la red de apoyo externo.
9. El psicólogo aplicará instrumento para detectar el consumo de alcohol y otras drogas dentro del curso del o la estudiante.
10. Se trabajará el consumo de alcohol y otras drogas en el curso mediante taller de introducción al consumo por parte del psicólogo del establecimiento educacional, a fin de promover estrategias preventivas, en un plazo de 2 meses luego de detectada la situación.
11. El equipo de convivencia enviará material gráfico ya sea trípico afiches o similares tanto a estudiantes como apoderados como mecanismo de atención focalizada, durante el semestre.
12. El equipo de convivencia escolar enviará comunicado a los apoderados del establecimiento educacional con respecto a la temática de consumo de alcohol y otras drogas con la finalidad de sensibilizar.
13. El inspector o paraprofesor informarán mediante correo electrónico o WhatsApp, a los docentes sobre los hechos acontecidos.
14. El equipo de convivencia escolar ejecutará durante el año, actividad de promoción universal como, el día de la salud mental o el día de la sana convivencia.

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL PORTE Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante portando o vendiendo alcohol y/u otras drogas dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que presencie o reciba la denuncia o sospecha de porte o venta de alcohol y/u otras drogas de parte de cualquier niño, niña o adolescente estudiante del colegio, dentro del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las primeras 24 horas al inspector del establecimiento.
2. El inspector del establecimiento coordinará con el encargado de convivencia escolar, informarán al director del colegio y realizarán entrevista al estudiante en presencia del apoderado, quien debe ser citado previamente, dentro de un plazo máximo de 24 horas, la presencia del apoderado es requerida para resguardar los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, su salud física y psicológica.
3. En presencia del apoderado el inspector y el encargado de la sana convivencia escolar, deben de recopilar información, relatos y hechos acontecidos, e informar las medidas legales, psicosociales y pedagógicas que se realizarán según reglamento interno, lo cual es considerado como falta gravísima. Para ello la entrevista será realizada dentro de un plazo de 24 horas desde el momento en que se detecta la situación, debiendo informar de la denuncia legal relacionada con el porte y/o tráfico, mientras que la determinación de las medidas pedagógicas y psicosociales se podrán informar en un periodo de hasta 7 días hábiles al apoderado, lo cual también se debe de realizar de forma presencial y dejando registro escrito y firma.
4. Puesto que constituye una falta el portar y/o traficar alcohol y otras drogas al interior de un establecimiento educacional, el director, realizará reunión de carácter inmediato con equipo directivo, profesor jefe y equipo de convivencia escolar de la sede, donde determinará donde realizar la denuncia pertinente, la cual puede ser en: SENDAPREVIENE, OS7 de Carabineros de Chile, PDI, fiscalía o tribunal de familia. Posterior a ello deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas desde que se da inicio al protocolo, relatando los hechos de forma descriptiva y detallando, según los hechos acontecidos, si la denuncia es por porte o tráfico dentro del colegio.
5. Inspector o encargado de la sana convivencia escolar solicitará al apoderado la consulta y tratamiento de un especialista del área de la salud mental, o algún centro de salud especializado, teniendo el plazo de un mes para traer un certificado de atención.
6. En caso de no gestionar ayuda y apoyo al estudiante por parte del apoderado, inspector informará mediante correo electrónico a trabajadora social del establecimiento educacional con la finalidad de realizar derivaciones a especialistas, OPD, SENDA PREVIENE, PIE, PPF o informar cualquier tipo de vulneración de derechos mediante el oficio de una medida de protección a favor del o la estudiante. La dupla psicosocial determinará si es necesario realizar evaluación al o la estudiante, para posterior derivación a plan de apoyo psicosocial.

7. La dupla psicosocial realizará psico o socio educación con el apoderado con respecto al consumo de alcohol y otras drogas, consecuencias en la adolescencia, rol parental, las legalidades del caso y estrategias de abordamiento, dentro de un periodo de 30 días hábiles.
8. La trabajadora social hará seguimiento del caso mediante la red a la cual fue derivado el estudiante, por el plazo de 12 meses, o mientras se encuentre derivado a la red de apoyo externo.
9. El psicólogo aplicará instrumento para evaluar el consumo de alcohol y otras drogas dentro del curso del o la estudiante.
10. Se trabajará el consumo de alcohol y otras drogas en el curso mediante taller de introducción al consumo por parte del psicólogo del establecimiento educacional, a fin de promover estrategias preventivas, dentro de un plazo de 2 meses luego de detectada la situación.
11. El equipo de convivencia enviará material gráfico ya sea trípico afiches o similares tanto a estudiantes como apoderados como mecanismo de atención focalizada, durante el semestre.
12. El equipo de convivencia escolar enviará comunicado a los apoderados del establecimiento educacional con respecto a la temática de consumo de alcohol y otras drogas con la finalidad de sensibilizar.
13. El inspector o paraprofesor informarán mediante correo electrónico o WhatsApp, a los docentes sobre los hechos acontecidos.
14. El equipo de convivencia escolar ejecutará durante el año, actividad de promoción universal como, el día de la salud mental o el día de la sana convivencia.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL CONSUMO DE TABACO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Marco Legal:

1. ANEXO 1: LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.
 - La ley en Chile prohíbe fumar en los colegios, incluyendo sus patios y espacios al aire libre.
 - Establece la venta de productos de tabaco a 100 metros de distancia de los recintos educacionales.
 - Esta ley modifica la ley 19419 y tiene como objetivo proteger a los menores de la exposición al humo de tabaco y los efectos adictivos de estos productos. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no.

En caso de que se detecte a una persona infringiendo el marco legal de la ley anti tabaco:

- Cualquier persona que consuma tabaco al interior del establecimiento educacional deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto al equipo directivo o autoridades según corresponda.
- El equipo directivo o la autoridad del colegio deberá tomar las medidas pertinentes respecto a la infracción legal al interior del establecimiento educacional, las cuales pueden ir desde una advertencia hasta el despido.
- Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad de un estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.
- Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el equipo directivo del colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante o a quien infrinja la ley.

ANEXO 1:

LEY DE TABACO N°19.419, Modificada por la Ley N° 20.660

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1. Establecimientos de educación Parvularia, básica y media. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a convivencia escolar, Dirección o Autoridades según corresponda. Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad. Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

XIX. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

INTRODUCCIÓN

La convención sobre los Derechos del Niño busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por la Asamblea General de Naciones Unidas. Al aprobar la Convención, la comunidad internacional reconoció que, a diferencia de los adultos, las personas menores de 18 años necesitan una atención y protección especiales.

Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten. Es así como el Colegio se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo un establecimiento garante de derechos, por lo que se define en el presente documento el protocolo de actuación frente a diferentes situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

Se entenderá por **Vulneración de los Derechos de Infancia** como:

Se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños(as), toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica.

El nuevo modelo consiste en: “reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección”.

Los niños/as víctima de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal, y, por ende, se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el Código Procesal Penal otorga a la víctima.

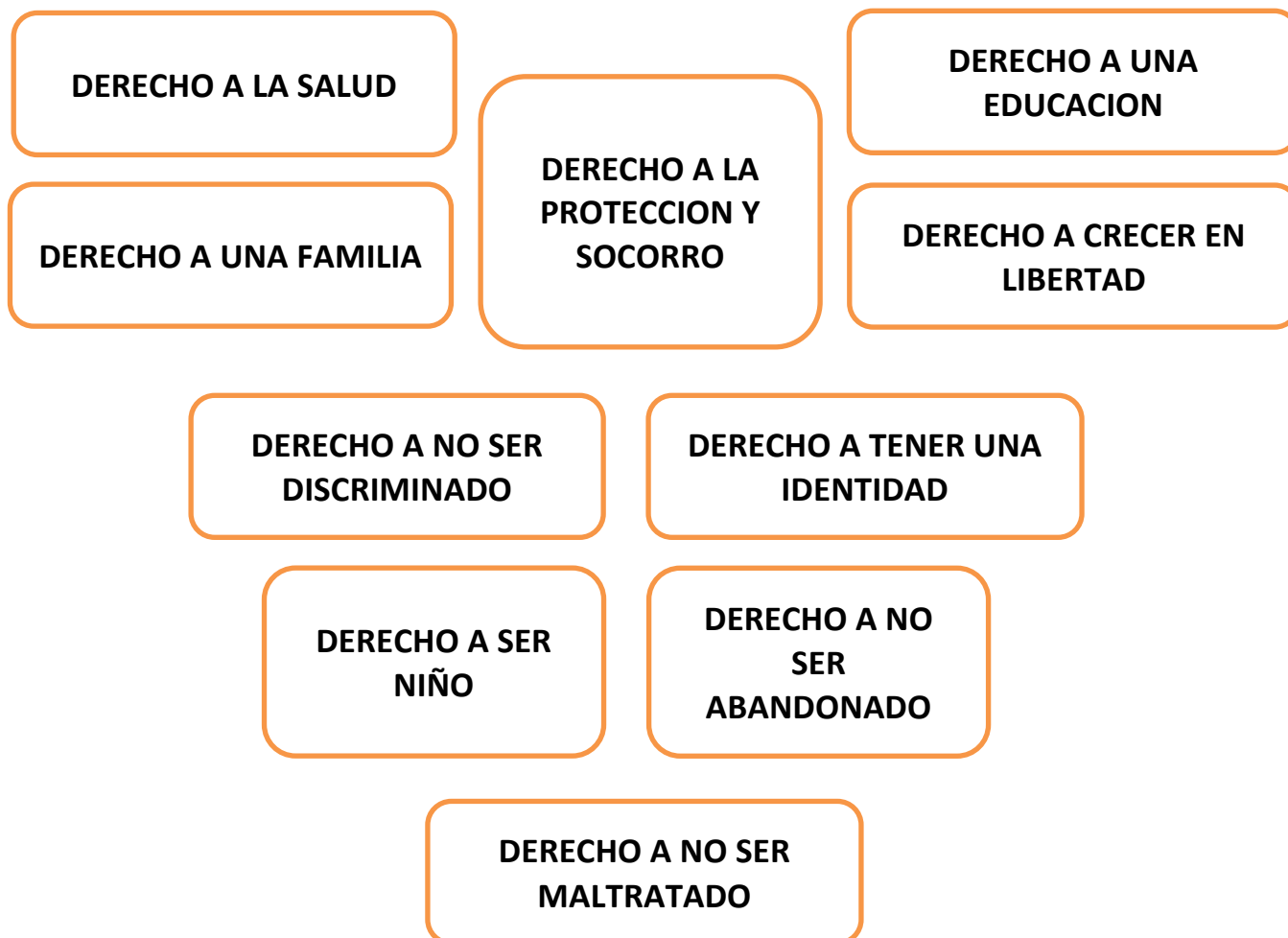
Para llevar a cabo este protocolo es importante contemplar acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesarias las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra un niño, niña o adolescente.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño/a, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

Los derechos de los niños según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen en diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:



VULNERACION DE DERECHOS

Se entiende como vulneración de derechos a realizar actos que atropellen los Derechos del Niño, como maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no retirar a su hijo/a puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, teniendo los recursos para hacerlo.

NEGLIGENCIA PARENTAL

Es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Indicadores de Sospecha de Negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad, diagnóstico o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio.
- Niño(a) es retirado(a) por el apoderado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Entre otros indicadores.

Procedimiento

1. En el caso de no hacer los tratamiento psicológico, neurológico, psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, el profesor/a jefe deberá informar a la dupla psicosocial, quienes citarán al apoderado y le exigirán documentos médicos que acrediten que el alumno(a) está en tratamiento o dado de alta. El plazo para ejecutar esta acción es de 24 horas desde que se detecta la situación.
2. Si el apoderado no presenta durante el año los documentos que certifiquen que su hijo (a) está en tratamiento, se realizará una denuncia por vulnerar el derecho a la salud de su hijo (a) ante los organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia). El plazo para ejecutar esta acción es de 48 horas una vez finalizado la etapa anterior.
3. Si el/la estudiante se presenta con descuido de higiene, será el profesor jefe quien cite al apoderado para comunicar la situación dentro de 24 horas, haciendo firmar un compromiso para regular este hecho y establecer un mecanismo de monitoreo, registrando sus observaciones en el libro de clases.

4. Si la situación anterior continua, el profesor jefe informará a la dupla psicosocial la situación del estudiante, quienes serán los encargados de indagar las causas y/o realizar denuncia por negligencia parental a los organismos pertinentes (OPD - Tribunal de Familia) dentro de las próximas 48 horas.

5. Si el apoderado se retrasa más de 30 minutos desde el término de la jornada, la paradocente solicitará al apoderado, vía telefónica, que concurra de inmediato a retirar a su hijo(a).

6. Además, inspectoría le hará firmar un compromiso al apoderado de retirar a su hijo(a) en el horario de salida de manera puntual. Si el apoderado no es ubicado se procederá a citarlo para corregir los atrasos en el retiro del estudiante.

7. De repetirse esta situación (más de 4 veces en un mes) el inspector avisará a la dupla psicosocial, quien realizará una denuncia por negligencia parental ante los organismos competentes (OPD- Tribunal de Familia) solicitando cambio de apoderado.

MALTRATO INFANTIL

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

Procedimiento:

1. Si un/a estudiante se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

2. El profesor/a que se percata de las condiciones físicas del alumno o alumna debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si en la agenda de comunicaciones registra el origen de las lesiones. Se deberá conversar en un espacio privado, ojalá sentados para establecer una comunicación horizontal y utilizando preguntas abiertas para recoger información sobre el origen de las lesiones. Deberá quedar un registro escrito de la entrevista, con fecha, utilizando las palabras textuales expresadas por el estudiante en su relato. En caso de que sea un/a asistente de la educación quien detecte la situación de posible maltrato, deberá

informar al profesor jefe o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar para que desarrolle la entrevista con el estudiante. (solo una entrevista). El plazo para esta acción es de 24 horas.

3. Si el/la estudiante agredida está en edad preescolar (kínder) se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente a la constatación de lesiones en la posta infantil más cercana.

4. En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al establecimiento educacional, el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Inspector deben llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al establecimiento para constatar lesiones en la posta infantil más próxima. Por el contrario, si no puede acceder al Establecimiento se le indica que debe retirar al niño/a en la Posta infantil.

5. El Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar deben trasladar y acompañar al niño o niña, para la constatación de lesiones correspondiente.

6. En el caso de no existir lesiones físicas, pero el niño/a entrega un relato de maltrato a cualquier funcionario del colegio, este debe escribirlo textualmente como fue entregado por el niño o niña, posteriormente debe informar al Equipo de Convivencia Escolar, quienes informaran al apoderado e interpondrán una medida de protección en el Tribunal de Familia.

7. El colegio elaborará un plan de adecuación curricular, ajuste horario y/o de acompañamiento psicopedagógico, según corresponda, con la finalidad de reforzar contenidos pedagógicos, fortalecer habilidades cognitivas y/o generar un espacio de mayor flexibilidad académica mientras se subsana la situación que derivó en la activación del protocolo. Esta acción será ejecutada por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe y la Unidad Técnica Pedagógica dentro de las primeras 72 horas de detectada la situación.

8. Como medida de resguardo se hará firmar al apoderado un compromiso y se monitoreará al estudiante por el tiempo necesario hasta que se ejecute la audiencia o el organismo pertinente actúe en el caso señalado.

SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los niños, niñas o adolescentes (NNA) quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros),

conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.).

Procedimiento

1. El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del NNA, debe informar de inmediato por escrito al Equipo de Convivencia escolar, quienes informaran al director dentro de un plazo de 24 horas.
2. La dupla psicosocial debe tomar contacto con el apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto y poder orientar al apoderado o adulto responsable respecto de modelos de crianza y estilos parentales adecuados y realizara derivación a un programa especializado. El plazo para ejecutar esta acción es de 48 horas desde que finaliza el paso 1.
3. Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, el Equipo de convivencia escolar, debe solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos con la finalidad de que tomen las medidas pertinentes para el caso, teniendo en cuenta el bien superior del NNA.
4. El colegio elaborará un plan de adecuación curricular, ajuste horario y/o de acompañamiento psicopedagógico, según corresponda, con la finalidad de reforzar contenidos pedagógicos, fortalecer habilidades cognitivas y/o generar un espacio de mayor flexibilidad académica mientras se subsana la situación que derivó en la activación del protocolo. Esta acción será ejecutada por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe y la Unidad Técnica Pedagógica dentro de las primeras 72 horas de detectada la situación.

TRABAJO INFANTIL

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral.

Procedimiento

1. El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de esta situación debe informar al Director y al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo de 48 horas.
2. Es importante evaluar la situación socioeconómica familiar y las necesidades de la misma, puesto que es vital conocer las razones por las cuales un niño, niña o adolescente está trabajando, esta entrevista será realizada por la Trabajadora Social del colegio dentro de las 48 horas indicadas.

3. Se integrará al estudiante al Plan de Asistencialidad, siempre y cuando su necesidad corresponda a los beneficios estipulados en el plan, además, se debe vincular a sus redes de apoyo informales, es decir; familiares directos e indirectos con los que cuenta el alumno o alumna, con la finalidad de identificar un adulto responsable para el NNA que pueda satisfacer sus necesidades.
4. Se debe prestar apoyo y contención del estudiante a través la profesional psicóloga, profesora jefe y/o redes de apoyo externas (OPD, PPF u programa PASMI).
5. De existir explotación económica y/o cualquier situación que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El equipo de convivencia escolar informara al Tribunal de Familia y tomara medida de protección a favor del niño/a, con la finalidad de que tomen las medidas pertinentes para el caso.
6. El colegio elaborará un plan de adecuación curricular, ajuste horario y/o de acompañamiento psicopedagógico, según corresponda, con la finalidad de reforzar contenidos pedagógicos, fortalecer habilidades cognitivas y/o generar un espacio de mayor flexibilidad académica mientras se subsana la situación que derivó en la activación del protocolo. Esta acción será ejecutada por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe y la Unidad Técnica Pedagógica dentro de las primeras 72 horas de detectada la situación.

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

Procedimiento

1. En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, el psicólogo o la trabajadora social, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con la redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. El plazo para ejecutar esta acción es de 24 horas.
2. Si el niño/a es quien solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento educacional, es él quien debe proporcionar protección y seguridad para el/la estudiante, por lo tanto debe informar por escrito al Director con copia al Equipo de Convivencia Escolar la situación del niño/a dentro del plazo anterior.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, el psicólogo o la Trabajadora Social citará al apoderado para informar la situación y las medidas a tomar (derivación a la red de protección)

4. En todos los casos se sugiere actuar en función de la protección de los derechos de los NNA.
5. El colegio elaborará un plan de adecuación curricular, ajuste horario y/o de acompañamiento psicopedagógico, según corresponda, con la finalidad de reforzar contenidos pedagógicos, fortalecer habilidades cognitivas y/o generar un espacio de mayor flexibilidad académica mientras se subsana la situación que derivó en la activación del protocolo. Esta acción será ejecutada por la dupla psicosocial en conjunto con el profesor jefe y la Unidad Técnica Pedagógica dentro de las primeras 72 horas de detectada la situación.
6. En el caso que exista demora de ingreso del caso a la red de protección, el Equipo de Convivencia Escolar tomara una Medida de Protección a favor del niño/a sugiriendo evaluar a un adulto o familiar protector del niño/a quien lo mantenga bajo su cuidado.
7. Si la madre solicita apoyo se debe vincular a las instituciones especializadas para ella.

En todos los casos se realizara lo siguiente:

Seguimiento

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar como también por la familia.
- Coordinaciones con la Red: coordinar y agendar reuniones de coordinación con los programas especializados que se encuentren trabajando con la familia y/o el niño/a, verificar avances de las intervenciones, visualizar cambios positivos en el niño/a, compartir estrategias de trabajo, intercambiar información de fortalezas y desventajas de la familia y niño/a.

Cierre

Una vez implementado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por el Establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) desde los alcances que tiene una institución educativa.

El colegio Arturo Edwards considera que un niño o niña se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño o niña ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El niño o niña no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicoeducativo o socioeducativo desde el colegio y/o programa de intervención el cual se mantenga asistiendo.
4. El niño o niña egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.

Obligatoriedad de Denunciar

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados
- Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA.

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

¿Qué sucede si Ud. no denuncia?

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

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

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

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: “Las personas indicadas en el Art. 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”. “La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.”

XX. PROTOCOLO DE ACTUACION TRAS LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES, EMERGENCIA SOCIAL Y PANDEMIAS.

Uno de los rasgos de Valparaíso es la vulnerabilidad que presenta en cuanto esta expuesta a desastres naturales y destrozos provocados por la acción humana, situación que se genera por ser el foco de la agitación social y el descontento político que emergen en el seno de una ciudad altamente politizada y que alberga a la sede del poder legislativo a nivel nacional. Por ello, se vuelve imperioso que frente a los eventos que puedan acaecer en la comuna, nuestro colegio se encuentre debidamente preparado para proteger la integridad física y emocional de sus estudiantes, así como la de todos los miembros de la comunidad educativa. Una labor trascendental si se considera que ambas sedes del establecimiento se encuentran en el plan de la ciudad. En este sentido, se definirán los siguientes pasos:

Frente a incendios, terremotos y desastres de gran magnitud:

1. El Director junto al sostenedor y el equipo directivo deberán evaluar si es pertinente el cierre del establecimiento en caso de existir daño a la infraestructura, riesgo para los miembros de la comunidad escolar o se dé la ordenanza de algún mandato de la autoridad civil, informando a la institución respectiva. La información deberá entregarse dentro de las 24 horas siguientes después de ocurrido el desastre natural/humano a través del sitio web del colegio y redes sociales.
2. Si el cierre se prolonga por más de tres días. El Equipo Directivo junto al Centro de Padres deberán presentar un catastro de las familias damnificadas que pertenezcan al establecimiento educacional y evaluar un plan de ayuda para asistir a los afectados. La información deberá ser presentada a los docentes dentro de los primeros cinco días hábiles de ocurridos los eventos.
3. En caso de que el cierre del establecimiento dure de tres a cinco días, Jefatura de UTP con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, deberán elaborar una propuesta de adecuación curricular y contención para estudiantes con objeto de ser presentadas al Equipo Directivo y a los docentes del establecimiento con el fin de aplicarse dentro de los primeros dos días de regreso a las actividades académicas. Durante ese periodo no se podrán calendarizar y realizar evaluaciones.

4. Al retomarse las actividades académicas, será labor de los miembros directivos presentes en cada sede el organizar una reunión informativa para recoger información respecto de los miembros de la comunidad escolar y transmitir los pasos a seguir para afrontar el retorno a clases.

Frente a jornada de manifestaciones sociales

Se entenderá como jornada de protestas a las actividades de manifestación pública que congreguen a una gran cantidad de personas y que obligue al cierre perimetral de las calles aledañas al establecimiento educacional. Solo en el caso de que estas jornadas conlleven a un uso excesivo de la fuerza policial y derive en daños a la infraestructura pública y al uso de gases de acción nociva, el colegio se verá en la obligación de restringir sus actividades académicas por el bienestar de los y las estudiantes. En estos casos el procedimiento será el siguiente:

1. Si la protesta tiene la duración de un día o dos, el Equipo directivo junto al sostenedor del establecimiento deberán evaluar si es necesario restringir o suspender las actividades académicas para el día siguiente, comunicando la decisión al CGP y al resto de la comunidad educativa a través del sitio web del colegio y las redes sociales en un plazo de 4 horas después de terminada la jornada escolar.

2. Si las protestas transcurren en un periodo superior a los tres días hábiles, el equipo directivo junto al sostenedor, deberán evaluar un cierre eventual del establecimiento durante el tercer día de manifestaciones por un plazo de dos días, comunicando la decisión a la comunidad educativa dentro de la misma jornada escolar.

3. Si tras los dos días de cierre continúan las movilizaciones, el equipo directivo junto al sostenedor deberán evaluar la posibilidad de un segundo cierre del establecimiento, esta vez por un periodo de tres días hábiles o más dependiendo de la gravedad de la situación. La información deberá ser comunicada a los equipos docentes y CGP inmediatamente una vez tomada la decisión.

4. Si el cierre del establecimiento superase el margen de los siete días hábiles, Jefatura de UTP con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, deberán presentar un plan de adecuación curricular y de contención emocional que aborde la contingencia y que pueda implementarse durante en el trascurso de los primeros cuatro días del retorno a las actividades académicas.

5. Durante el primer día del retorno a clases, los equipos directivos y de convivencia escolar deberán organizar una reunión informativa para docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio a fin de presentar las propuestas elaboradas y entregar los lineamientos para proceder en la primera semana.

6. Tras la primera semana de retorno a clases, es deber de los docentes y asistentes de la educación aplicar las propuestas presentadas, teniendo la libertad cada uno de ellos para modificar las

adaptaciones a las necesidades de los y las estudiantes, debiendo informar a UTP de cada una de ellas en forma presencial o vía correo electrónico para dejar un respaldo de la información.

7. Una vez transcurrida la primera semana del retorno a clases, el equipo directivo deberá organizar una reunión con representantes de los estamentos del colegio a fin de evaluar el desarrollo de las actividades propuestas y decidir si se continúa con las adaptaciones o se opta por seguir con lo programado normalmente durante el año escolar. Si se decide retomar las actividades normales, la semana siguiente se usará para recalendarizar las evaluaciones pertinentes, informando a UTP dentro de ese mismo periodo.

Frente a pandemias y/o epidemias:

Se entenderá por pandemia la expansión vertiginosa de una enfermedad asociada a un virus que afecte la integridad física la población nacional o local de un territorio. El reconocimiento de una situación como tal debe estar dado por organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud y nacionales como el MINSAL. Frente a ello, en caso de propagación de una enfermedad que ponga en riesgo la integridad física de la comunidad educativa, el procedimiento será el siguiente:

1. La declaración de epidemia y/o pandemia debe estar decretada por una autoridad competente en materia de salud y sanidad pública, en nuestro caso, el MINSAL. Tras ello, el equipo directivo debe estar atento a las directrices que nazcan de este organismo y aplicarlas en un periodo de 24 horas al establecimiento a fin de evitar situaciones en las que se vulnere y se exponga de forma innecesaria a los miembros de la comunidad educativa.

2. Si dentro de las medidas estipuladas por el ejecutivo se establece cuarentena por un plazo fijo, el equipo directivo del establecimiento debe comunicar la información a los miembros de la comunidad educativa en un plazo de 12 horas. En caso de no ser cuarentena, se debe organizar una reunión en un plazo de 48 horas con el cuerpo de profesores, asistentes y personal de apoyo del colegio a fin de aplicar las medidas sugeridas y adoptar una postura como establecimiento frente a la situación.

3. Una vez decretada la cuarentena, el equipo directivo debe reunirse al día hábil siguiente de decretada la medida a fin de discutir las directrices que se adoptarán como colegio y el procedimiento mediante el cual se irán aplicando las sugerencias, medidas y ordenanzas que provengan del Estado a través de sus respectivas autoridades. La reunión puede ser presencial o virtual, dependiendo de la exposición y el nivel de riesgo de la enfermedad. Lo acordado debe ser comunicado a los profesores y apoderados por medio de las plataformas de correo electrónico, webclass, sitio web del colegio y/o redes sociales si se estima pertinente.

4. Si la cuarentena se establece por un plazo igual o superior a cinco días, la jefa de UTP deberá coordinar con los y las docentes la entrega de material a los estudiantes (guías, trabajos y

orientaciones) por medio de la plataforma webclass y/o sitio web del establecimiento. El trabajo de coordinación debe ser apoyado por demás miembros del equipo directivo y de convivencia escolar.

5. El equipo de convivencia escolar deberá preparar directrices e orientaciones para Padres y Apoderados respecto de la contención y el trabajo con los estudiantes durante el periodo de cuarentena en un plazo no superior a los tres días hábiles de decretada la medida.

6. El equipo directivo deberá reunirse con un mínimo de tres días hábiles previo al fin del periodo de cuarentena con el objetivo de adoptar medidas para organizar la vuelta a clases.

7. Durante el primer día del retorno a clases, los equipos directivos deberán organizar una reunión informativa para docentes, asistentes de la educación y auxiliares de servicio a fin de presentar las medidas adoptadas y entregar los lineamientos para proceder en la primera semana.

6. Tras la primera semana de retorno a clases, es deber de los docentes y asistentes de la educación aplicar las medidas adoptadas. En el caso de existir adecuaciones curriculares los docentes deben tener libertad para modificarlas de acorde a las necesidades de los y las estudiantes, debiendo informar a UTP en forma presencial o vía correo electrónico para dejar un respaldo de la información.

7. Una vez transcurrida la primera semana del retorno a clases, el equipo directivo deberá organizar una reunión con representantes de los estamentos del colegio a fin de evaluar las medidas adoptadas y decidir si se prosiguen con normalidad las actividades escolares, tomando en consideración las orientaciones provenientes de las autoridades públicas.

8. Si se decide retomar las actividades normales, la segunda semana de vuelta a clases se usará para recalendarizar las evaluaciones pertinentes, informando a UTP dentro de ese mismo periodo de las modificaciones efectuadas por los docentes en sus distintas áreas.

XXI. PROTOCOLO DE ASISTENCIA, ATRASO ESCOLAR Y RETIRO DE ESTUDIANTES

Acerca de la asistencia y puntualidad:

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar.

Se citará a todos los apoderados de los estudiantes que tengan una asistencia igual o inferior al 85% para firmar un compromiso académico que le permita al estudiante mantener o elevar el porcentaje de asistencia de manera tal que no afecte su promoción escolar. Esta acción se realizará dos veces al semestre. De no cumplir el compromiso anteriormente señalado, el apoderado deberá elevar una solicitud a la Dirección del Establecimiento, con la respectiva documentación, quien evaluará y procederá la promoción especial.

La responsabilidad se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros estudiantes necesitan para desempeñarse en distintos escenarios.

Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir con los horarios establecidos puntualmente en todas las actividades programadas.

Procedimiento aplicación de protocolo:

1. Si el estudiante falta a clases deberá presentarse al establecimiento educativo con su respectivo certificado médico, comunicación vía agenda u otra documentación que dé cuenta de las razones de su inasistencia y de esa manera se le reprogramen sus evaluaciones o actividades según indica el reglamento de evaluación.
2. Si el estudiante acumula tres días de inasistencia sin justificativo o presenta cinco ausencias no consecutivas en el periodo de un mes, el apoderado deberá acercarse al establecimiento educativo a presentar la documentación pertinente y firmar un compromiso de asistencia y puntualidad en Inspectoría.
3. Si el estudiante continúa faltando a clases con dos inasistencias consecutivas o tres en el periodo de un mes sin justificar, el Director deberá citar a la apoderada(o) para efectuar una amonestación por escrito indicándole que no cumplir con los compromisos establecidos nuestro colegio está en la obligación de efectuar una derivación a la red de infancia.
4. Si no se cumplen los compromisos establecidos previamente, el inspector deberá presentar una ficha de derivación al equipo de convivencia escolar, en particular, a la trabajadora social, adjuntando

evidencias de las inasistencia (certificado de inasistencia, documentos médicos, compromisos, carta de amonestación, entre otros). Deberá notificar de la situación vía correo electrónico al profesor(a) jefe.

5. Una vez que la trabajadora social reciba la documentación contará con cinco días hábiles para citar a la apoderada, indagar sobre la situación familiar y elevar la situación del estudiante al equipo de convivencia escolar y profesor jefe para determinar medidas a adoptar.

6. La trabajadora social puede proceder a la derivación del estudiante y su grupo familiar a la red de infancia de acuerdo a lo que indican los protocolos de actuación del colegio en lo que respecta a las áreas de negligencia parental.

XXII. PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Marco teórico y fundamento legal:

1.1 Contexto y origen de la medida

El uso masivo de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles en los entornos escolares ha generado, en los últimos años, una serie de desafíos que afectan directamente la calidad del aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes. Investigaciones nacionales e internacionales han demostrado que el uso no regulado de estos dispositivos durante la jornada escolar contribuye a la distracción, al ciberacoso, al aislamiento social y a la disminución de las interacciones cara a cara entre estudiantes.

En este contexto, el Estado de Chile tomó la decisión de legislar en la materia, dictando la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objetivo expreso de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales del país.

1.2 Base legal: Ley N° 21.801 y Circular Supereduc N° 0181

La Ley N° 21.801, publicada en el Diario Oficial, incorporó importantes modificaciones a la Ley General de Educación (LGE), entre las que se destacan:

- Incorpora la "educación digital" como principio inspirador del sistema educativo chileno, promoviendo el uso responsable, seguro y crítico de las tecnologías durante el proceso formativo.
- Establece una prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en todos los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y/o media.
- Define excepciones específicas, fuera de las cuales no puede autorizarse el uso de estos dispositivos.
- Obliga a los establecimientos a actualizar sus reglamentos internos para materializar la prohibición, contemplando mecanismos, condiciones y consecuencias del incumplimiento.

En cumplimiento del mandato legal, la Superintendencia de Educación dictó la Resolución Exenta N° 0181, con fecha 26 de febrero de 2026 (Circular), que imparte instrucciones de carácter general a todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado. Esta Circular establece los estándares mínimos que deben incorporarse en los reglamentos internos y que el presente protocolo recoge y desarrolla en detalle.

1.3 ¿Qué se entiende por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal?

De acuerdo con la Ley y la Circular, se entiende por "dispositivos móviles" aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a la red de Internet y consultar contenidos o plataformas digitales. Se trata de dispositivos de uso o gestión personal, no institucional.

Entre los ejemplos más habituales se encuentran:

Dispositivo	¿Está prohibido?	Observación
Teléfono celular / smartphone	Sí	El más habitual; su uso está prohibido en la jornada escolar
Tablet personal del estudiante	Sí	Incluso si se usa fuera de clases, dentro del establecimiento
Smartwatch / reloj inteligente	Sí	Si permite conexión a internet o telecomunicación
Consola portátil de videojuegos	Sí	Si tiene conectividad a internet
Computador personal portátil	Sí	Salvo que sea autorizado pedagógicamente por el docente
Audífonos / auriculares	Sí	Cuando se usen vinculados al dispositivo prohibido
Equipo tecnológico del colegio	No	Su uso se rige por las normas pedagógicas internas

Importante: La prohibición aplica al "uso" del dispositivo, no al simple hecho de portarlo. Sin embargo, el establecimiento se reserva el derecho de establecer, mediante este protocolo, medidas que faciliten el cumplimiento de la prohibición.

1.4 Propósito formativo de la medida

El objetivo de esta normativa no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional de los y las estudiantes, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje. Según el Ministerio de Educación, la medida busca:

- Reducir las distracciones durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Prevenir situaciones de ciberacoso y violencia digital al interior del establecimiento.
- Fomentar las interacciones sociales presenciales y la convivencia escolar.
- Promover hábitos digitales saludables en colaboración con las familias.
- Desarrollar la autonomía progresiva y la autorregulación en el uso de la tecnología.

2. Alcance, horario y vigencia de la prohibición

2.1 Alcance espacial

La prohibición rige en todas las dependencias del establecimiento educacional, incluyendo salas de clases, patios, pasillos, baños, biblioteca, gimnasio, casino y cualquier otro espacio del recinto escolar, con excepción de la sala de profesores. La norma aplica a toda la infraestructura del establecimiento.

IMPORTANTE: Límite espacial
Los hogares, domicilios e internados estudiantiles NO están incluidos en esta prohibición. La regulación del uso de dispositivos fuera del horario y espacios escolares es responsabilidad de los padres, madres y apoderados/as.

2.2 Horario de vigencia de la prohibición

La prohibición rige durante toda la jornada escolar, en el siguiente horario:

INICIO DE LA PROHIBICIÓN	TÉRMINO DE LA PROHIBICIÓN
07:45 horas	15:45 horas
Desde el ingreso al establecimiento	Al término de la jornada escolar (JEC)

La prohibición rige durante la totalidad de la jornada, incluyendo:

- Horario de clases (actividades curriculares)
- Recreos y horas de colación
- Actos académicos, culturales y/o religiosos
- Actividades extraprogramáticas dentro del establecimiento
- Todo el tiempo en que el/la estudiante permanezca dentro del recinto escolar

2.3 Excepción de uso al inicio y al término de la jornada

El establecimiento podrá permitir, en espacios físicos específicos y previamente designados, el uso del dispositivo móvil en los minutos previos al ingreso a la primera clase (a partir de las 07:45 hrs.) y una vez concluida la jornada (a partir de las 15:45 hrs.), con el único fin de que los/as estudiantes puedan comunicarse con sus familias. Esta posibilidad queda sujeta a la determinación de cada sede y será informada oportunamente a la comunidad educativa.

3. Procedimiento de requisición y devolución de dispositivos

A continuación se describe de manera detallada el procedimiento que debe seguirse cuando un/a estudiante es sorprendido/a usando o portando de manera visible y activa un dispositivo móvil durante la jornada escolar, en contravención a lo establecido en este protocolo.

3.1 ¿Quiénes pueden requisar el dispositivo?

Están facultados para requisar un dispositivo móvil los siguientes funcionarios del establecimiento:

	Funcionario/a	Rol en el procedimiento
1	Docente a cargo de la clase	Quien detecta el uso del dispositivo procede a solicitar su entrega voluntaria al/a la estudiante.
2	Inspector/a de patio o de nivel	Quien detecta el uso en espacios comunes (pasillos, patios, baños) durante la jornada.
3	Jefe/a de UTP / Director	Cuando el docente requiere apoyo o el/la estudiante se niega a entregar el dispositivo.
4	Inspector/a General /Coord. De Convivencia Escolar	Receptor definitivo del dispositivo requisado; responsable de su custodia y registro.
5	Psicopedagogas	En espacios de acompañamiento en aula o taller de psicopedagogía.

3.2 Pasos del procedimiento de requisición (paso a paso)

PASO 1: Detección del uso infractor

Cualquier funcionario autorizado que detecte que un/a estudiante está usando o tiene visible y activo un dispositivo móvil durante la jornada escolar deberá actuar de la siguiente manera:

1. Solicitar al/a la estudiante, de manera respetuosa y en voz baja, que apague el dispositivo y lo guarde.
2. Si el/la estudiante lo guarda voluntariamente y no ha causado una perturbación significativa: se consigna una observación en el libro de clases o en el sistema de registro interno, indicando: fecha, tipo de dispositivo y nombre del estudiante. No se requiere requisición para la primera infracción leve sin perturbación. (Ver sección V, sobre medidas según reiteración).
3. Si el/la estudiante usa el dispositivo nuevamente o se niega a guardarlo: se procede a la requisición formal del equipo.

PASO 2: Requisición formal del dispositivo

El/la funcionario/a que detecta la infracción procede a:

4. Solicitar al/a la estudiante la entrega voluntaria del dispositivo, en un tono calmado y firme, explicando que se aplica el protocolo del establecimiento.
5. Recibir el dispositivo apagado o en modo de espera. En ningún caso se podrá revisar el contenido del equipo, ni exigir contraseñas o desbloqueo.
6. Si se trata de un docente en sala, este deberá: (a) Registrar la falta en el libro de clases con nombre, nivel y descripción breve.
7. El funcionario entregará el dispositivo en Inspectoría General.

Prohibición expresa

Bajo ninguna circunstancia se podrá revisar el contenido del dispositivo, exigir el desbloqueo, acceder a mensajes, fotos, aplicaciones u otro contenido. Hacerlo constituye una violación al derecho a la privacidad del/la estudiante y puede acarrear responsabilidades legales para el funcionario/a. Tampoco se podrá retener el dispositivo de manera informal, sin seguir este procedimiento.

PASO 3: Registro del dispositivo en Inspectoría General

El Inspector/a General o quien lo reemplace recibirá el dispositivo y deberá:

8. Completar el Registro de Requisición de Dispositivos Móviles, consignando los siguientes datos: nombre completo del/la estudiante, curso, fecha y hora de la requisición, tipo de dispositivo y marca (si es visible), nombre del funcionario que realizó la requisición, número de infracción (primera, segunda o tercera).
9. Guardar el dispositivo en un lugar seguro habilitado para tal efecto (cajón o casillero con llave en Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Educativa).

10. Informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa sobre la infracción, especialmente si es la segunda o tercera vez.
11. Notificar al Libro de Clases o plataforma digital interna sobre el registro de la falta.

PASO 4: Comunicación al apoderado/a

Inspectoría General o el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá comunicar la situación al padre, madre o apoderado/a del/la estudiante mediante Lirmi y/o las paradocentes. La comunicación debe incluir:

- El hecho que dio lugar a la requisición.
- Lugar y horario de retiro del dispositivo.
- Persona responsable de entregar el dispositivo.
- Indicación del número de infracción (primera, segunda o tercera).

3.3 Custodia del dispositivo requisado

El dispositivo requisado permanecerá bajo custodia del Inspector/a General o del/la Coordinador/a de Convivencia Educativa, en el lugar seguro habilitado para tal efecto. El establecimiento no asume responsabilidad por daños o pérdidas del equipo una vez requisado este o devuelto al adulto responsable.

3.4 Procedimiento de devolución del dispositivo

¿A quién se le devuelve el dispositivo?

El dispositivo requisado será entregado exclusivamente al padre, madre o apoderado/a del/la estudiante y en caso de que alguno de estos no pueda asistir, deberá informar el nombre de la persona que hará efectivo el retiro mediante la paradocente, Sra. Jennifer Zepeda o Sra. Lilian Flores. La persona que retire debe ser mayor de 18 años de edad.

¿Quién hace entrega del dispositivo?

La devolución será realizada únicamente por el/la Inspector/a General o el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa de la sede correspondiente.

Horario de devolución

Sede	Días	Horario	Responsable
Sede Colón	Lunes a viernes	08:00 a 10:00 horas	Inspector/a General o Coord. de Convivencia
Sede Carrera	Lunes a jueves Viernes	15:00 a 16:00 horas Hasta las 12:30 horas	Inspector/a General o Coord. de Convivencia

Nota: Si el apoderado/a no puede presentarse en los horarios indicados, deberá comunicarse con Inspectoría o Secretaría para coordinar un horario especial, el cual se otorgará según disponibilidad y urgencia del caso.

Requisitos para el retiro del dispositivo

Al momento de retirar el dispositivo, el apoderado/a o quien retire deberá:

12. Presentarse personalmente en Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Educativa con su cédula de identidad.
13. Firmar el Registro de Devolución de Dispositivo, que consignará: nombre del apoderado/a, RUT, fecha y hora de retiro, firma, y comprensión de las medidas disciplinarias aplicadas o por aplicar.
14. En caso de segunda o tercera infracción, el apoderado/a será atendido/a por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa, quien le informará de las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

Canales de comunicación urgente durante la jornada escolar
Si un padre, madre o apoderado/a necesita comunicarse con su hijo/a durante la jornada escolar de manera urgente, deberá hacerlo a través de los canales oficiales del establecimiento:
Sede Colón – Paradocente: +56 9 4812 0399 Secretaría: (32) 221 4134
Sede Carrera – Paradocente: +56 9 4807 1729 Secretaría: (32) 221 6099
Estos canales garantizan que el mensaje llegue oportunamente al/la estudiante sin interrumpir la actividad pedagógica.

4. Medidas formativas y disciplinarias por incumplimiento

El tratamiento de las infracciones a este protocolo tiene un carácter principalmente formativo. El propósito es que el/la estudiante comprenda el sentido de la norma, reflexione sobre sus consecuencias y desarrolle progresivamente la capacidad de autorregularse. Las medidas disciplinarias son el último recurso, aplicadas cuando las medidas formativas no han sido suficientes. Las conductas contrarias a este protocolo serán registradas como faltas en el Libro de Clases Digital (Lirmi) y en el sistema de registro interno del establecimiento, según los parámetros establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.

4.1 Clasificación de las infracciones según reiteración

Infracción	Descripción	Medidas aplicables	Responsable
1ª Infracción	Primera vez que se detecta el uso del dispositivo durante la jornada. Se llama la atención al estudiante.	<ul style="list-style-type: none">• Conversación formativa con el/la docente o inspector/a.• Observación en el libro de clases.• Requisición del dispositivo (en caso de que el alumno no quiera entregarlo).• Comunicación al apoderado vía agenda o Lirmi.	Docente / Inspector/a de nivel
2ª Infracción	Segunda vez que se detecta el uso del dispositivo en el mismo período escolar (mes o semestre, según determine el establecimiento).	<ul style="list-style-type: none">• Requisición obligatoria del dispositivo.• Observación grave en el libro de clases.• Citación formal al apoderado/a para entrevista con Coordinador/a de Convivencia Educativa.• Firma de acta de compromiso del/la estudiante y apoderado/a.	Coordinador/a de Convivencia Educativa

		<ul style="list-style-type: none"> • Actividad formativa: reflexión escrita sobre el impacto del uso del celular en el aprendizaje. 	
3ª Infracción o más	Reiteración sistemática del incumplimiento, pese a las medidas formativas aplicadas anteriormente.	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del establecimiento por un día. • Plan de mejora individual con objetivos y plazos. • Registro en hoja de vida del/la estudiante. 	Inspector/a General + Coordinador/a de Convivencia + Dirección

Nota sobre el nivel parvulario
De acuerdo con la normativa vigente, no es posible aplicar sanciones a niños y niñas del nivel parvulario. En su caso, se implementarán únicamente medidas pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente la comprensión de las normas, con especial énfasis en el trabajo con la familia.

4.2 Medidas formativas complementarias

Independientemente de las medidas anteriores, el establecimiento podrá implementar las siguientes acciones formativas para toda la comunidad educativa:

- Talleres de ciudadanía digital con estudiantes, enfocados en el uso responsable, los riesgos del ciberacoso y la gestión del tiempo en pantalla.
- Charlas informativas para padres, madres y apoderados/as sobre el rol parental en la regulación digital.
- Actividades durante los recreos que promuevan la interacción social presencial: juegos grupales, actividades deportivas, espacios de conversación.
- Trabajo en aula sobre la autorregulación emocional y la postergación de la gratificación inmediata.
- Incorporación del tema en el Plan de Formación Ciudadana y en Orientación.

5. Excepciones a la prohibición

La Ley N° 21.801 y la Circular Supereduc N° 0181 reconocen casos excepcionales en los que el uso de dispositivos móviles puede ser autorizado al interior del establecimiento. Estas excepciones son taxativas, es decir, no se pueden ampliar ni interpretar de manera extensiva. A continuación se describen cada una de ellas.

5.1 Uso como ayuda técnica para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Si un/a estudiante presenta necesidades educativas especiales (ya sea de carácter permanente o transitorio), y el dispositivo móvil constituye una ayuda técnica esencial para conducir su proceso de aprendizaje, se podrá autorizar su uso excepcional.

Requisitos para la autorización:

15. El padre, madre o apoderado/a debe presentar una solicitud formal.
16. La solicitud debe acompañarse de un certificado emitido por un profesional competente (psicólogo/a, médico/a, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo/a, según corresponda) que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como ayuda técnica.
17. La dirección del establecimiento evaluará y resolverá la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.
18. La autorización será otorgada por escrito por el/la Director/a del establecimiento, indicando: tipo de dispositivo autorizado, propósito específico, condiciones de uso, personas responsables de apoyar el uso, y período de vigencia.
19. Si la necesidad educativa es permanente (discapacidad), la autorización podrá extenderse por toda la trayectoria educativa en el establecimiento, sujeta a revisión anual.

5.2 Uso ante situación de emergencia, desastre o catástrofe

En situaciones de emergencia declarada, desastre o catástrofe (terremoto, incendio, inundación, situación de violencia u otra que comprometa la seguridad física de la comunidad educativa), se autoriza el uso excepcional de dispositivos móviles.

Procedimiento:

20. El establecimiento designará previamente en su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a los/las responsables de evaluar la situación y autorizar el uso de dispositivos en estas circunstancias.
21. La autorización se comunicará por el medio más expedito disponible (voz directa, citófono, altavoces).

22. El uso estará limitado estrictamente al período que dure la emergencia y a la finalidad de garantizar la seguridad e integridad de los/las estudiantes.
23. Una vez superada la emergencia, la prohibición retomará su vigencia de inmediato.

5.3 Uso como monitoreo de enfermedad o condición de salud

Si un/a estudiante tiene diagnosticada una enfermedad o condición de salud (física o mental) que requiere monitoreo periódico mediante un dispositivo móvil durante la jornada escolar (por ejemplo, un estudiante diabético que necesita controlar sus niveles de glucosa con una aplicación), se podrá autorizar excepcionalmente su uso.

Requisitos:

24. Solicitud formal del padre, madre o apoderado/a.
25. Certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad específica de usar el dispositivo durante la jornada escolar.
26. Autorización escrita del/la Director/a, indicando: diagnóstico, tipo de uso autorizado, identidad de personas responsables de apoyar su uso, y período de vigencia.
27. En casos de condiciones permanentes, la autorización podrá ser por toda la trayectoria educativa, con revisión anual.

5.4 Uso pedagógico autorizado por el/la docente

En establecimientos que imparten educación básica o media, se podrá autorizar el uso excepcional de dispositivos móviles personales cuando su empleo sea directamente útil para el desarrollo de actividades curriculares o extracurriculares específicas.

Condiciones:

28. El uso en actividades curriculares debe ser incorporado en la planificación curricular y debe ser informado a los apoderados vía Lirmi con anticipación.
29. El establecimiento debe proveer medios alternativos para estudiantes que no cuenten con dispositivo personal, garantizando la no discriminación.
30. Esta excepción no aplica al nivel parvulario.

5.5 Uso por razones de seguridad personal o familiar (solicitud del apoderado/a)

El padre, madre o apoderado/a puede solicitar la habilitación del uso del dispositivo móvil de su hijo/a por razones fundadas de seguridad personal o familiar, cuando el/la estudiante enfrente una situación de riesgo que justifique mantener un canal de comunicación directo.

Condiciones:

31. La solicitud debe presentarse por escrito, en formulario oficial (ver sección VII), describiendo la situación de riesgo que la motiva y la temporalidad requerida.
32. El/la Director/a resolverá a la brevedad, dado el carácter urgente que puede tener este tipo de solicitudes. En casos de urgencia, puede tramitarse vía telefónica, dejando constancia escrita posterior.
33. La autorización es temporal y de carácter restrictivo: permite la comunicación de emergencia durante la jornada, preferentemente en horarios no lectivos y en espacios acordados.
34. No es una habilitación de libre uso. El dispositivo deberá usarse exclusivamente para el fin declarado en la solicitud.
35. El establecimiento garantizará la confidencialidad de la información aportada por la familia.
36. Se evaluará periódicamente la necesidad de mantener la medida, considerando si el riesgo persiste.

6. Difusión, comunicación y actualización

Para que este protocolo cumpla efectivamente su propósito formativo y normativo, es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa lo conozcan y comprendan.

7.1 Difusión a la comunidad educativa

- El presente protocolo será dado a conocer en las reuniones de apoderados/as a partir del mes de Julio del año escolar 2026.
- Será publicado en el sitio web del establecimiento, se enviará vía Lirmi a la comunidad educativa y estará disponible en formato físico en Inspectoría General y Secretaría de cada sede.
- Se realizará una inducción con todos los/las estudiantes durante la primera semana de clases, con apoyo de los/las profesores/as jefe.
- Se realizará capacitación al equipo docente y asistentes de educación sobre el procedimiento de requisición.

7.2 Actualización del protocolo

Este protocolo podrá ser revisado y actualizado en cualquier momento del año escolar cuando así lo requieran cambios normativos, situaciones emergentes o la evaluación de su implementación. Su modificación seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para la actualización de instrumentos de gestión, incluyendo la consulta al Consejo Escolar cuando corresponda.

XXIII. REFLEXIÓN:

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Estas prácticas reparatorias estarán incluidas en el Reglamento de Convivencia, para permitir:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

