Corporación Educacional América Latina
Colegio Alborada Coyhaique
Anexo Errazuriz

REV.2023

MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO ALBORADA
DE COYHAIQUE.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alborada de Coyhaique, se fundamenta en lo dispuesto en la Ley General de Educación en su Artículo Nº 2, en dónde se indica que "la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, solidario, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, en nuestra identidad nacional y en el ejercicio de la tolerancia, de la paz y del respeto a la diversidad, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable, democrática y activa en la sociedad".

Es en la Unidad Educativa y al interior de la Familia donde se desarrollan y fortalecen las virtudes que exige una sociedad democrática de sana convivencia y de respeto mutuo, que permite formar espíritus altruistas y con alto sentido de tolerancia a la diversidad.

La capacitación en Convivencia es permanente al interior de nuestra Unidad Educativa, ya que no sólo nos preocupa la formación de principios al interior de nuestras aulas, si no que también en la relación con la Comunidad a la que pertenecemos.

Este manual y las estrategias que aquí se esgrimen contemplan una serie de medidas que conducen a erradicar las prácticas discriminatorias y abusivas, y que considera proteger los derechos de los Estudiantes, Apoderados, Docentes y Paradocentes, evitando concepciones reivindicatorias y confrontacionales. La perspectiva del resguardo de derechos debe está orientada con sentido de comunidad, de proyecto y principios compartidos. De allí surge la responsabilidad por los derechos propios y del otro, presente en valores de solidaridad y colaboración que conlleven a la convivencia pacífica y democrática.

Como asimismo permitiendo instancias de debate entre docentes en los momentos de Consejos de profesores, Consejos de Convivencia Escolar y reflexiones pedagógicas con el fin de unificar criterios y procedimientos ante situaciones puntuales. A su vez, el establecimiento favorece cualquier evento y cursos que apuntan a la solución de conflictos entre alumnos y procedimientos a adoptar por los Docentes y Directivos.

I.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la confección del presente Manual de Convivencia Escolar, se tuvieron como antecedentes los siguientes marcos legales que rigen el desempeño de todo actor educativo, sea alumno (a), docente, docente de aula, directivos, padres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio.

1.- La Constitución Política de la República de Chile.

2.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3.- Convención sobre los derechos del Niño.
4.- Ley General de Educación, Ley N º 20.370
5.- Decretos Supremos de Educación N º 240 de 1999 y N º 220 de 1998.2
6.- Instructivo Presidencial sobre participación ciudadana.
7.- Ley 19688 del 10 de julio del 2000.-
8.- Marco de la Política de la Convivencia Escolar.
9.- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderado en el Sist. Educativo. MINEDUC 2000.
10.- Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
11.- Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE)
12. Ordinario Nº 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

I. I.- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.

Aprender a vivir juntos, y junto a otros aprender a vivir; son verbos rectores dentro de la convivencia escolar, los que conllevan implícita y explícitamente el reconocimiento del otro como un legítimo otro en la convivencia, y la convivencia cotidiana como un espacio singular para el aprendizaje y la valoración de la diversidad y la pluralidad en las relaciones humanas. Estos dos elementos cobran particular sentido en la convivencia que tiene lugar a diario, al interior del Colegio, la vida escolar congrega en un mismo tiempo y espacio a personas de distintas edades, sexo, religión, función e intereses en torno a un fin común.

Es así como el Artículo Nº 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos expresa: "***Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros."*** A la luz de éste artículo, nuestra comunidad educativa está al servicio de la persona y de la sociedad, los derechos esenciales de la naturaleza humana, expresados también por la Constitución de la República de Chile, son respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los actores educativos: docentes, estudiantes, paradocentes y apoderados (as) en el quehacer cotidiano.

I. II.- Los Niños, Niñas y Jóvenes son Sujetos de Derecho.

El Estado de Chile, en sus políticas públicas ha dado prioridad a nuestros niños, niñas y jóvenes entregándonos documentos legislativos para su protección y resguardo velando y cautelando los derechos de la infancia a través de sus Instituciones. . En este ámbito, para el Estado, el desarrollo adecuado y armónico de la infancia y de la juventud es el objetivo principal de la políticas educacionales y el compromiso de país a través de la Convención sobre los Derechos del Niño, en este documento se apela particularmente a los establecimientos

educacionales a dar el reconocimiento del lugar propio que ocupan los niños, niñas y jóvenes en la comunidad escolar y en la sociedad como personas íntegras y responsables. Este llamado significa que nuestro colegio debe cuestionar, replantear y modificar el Paradigma de disciplina (punitiva) por el de Convivencia Escolar, en donde todo lo que pueda aportar el otro es valioso para crecer y establecer vínculos potentes, Además, de reorientar sus decisiones pedagógicas y metodológicas para que sean incluyentes en la convivencia escolar y que esta concepción se haga práctica en la convivencia diaria.

I. III.- La Convivencia Escolar: Un Ámbito de Consistencia Ética.

La promoción y práctica de los principios y valores que la Comunidad Educativa del Colegio Alborada, es el eje central de nuestros esfuerzos permanentes.
Cuando los valores fundamentales son compartidos por toda la Comunidad Escolar, estos logran plasmarse en la vida cotidiana de nuestro Establecimiento, se puede decir entonces, que es consistente, es decir, que no existe diferencia entre los valores declarados y su vivencia.

I. IV.- Igualdad de Oportunidades para Niños y Niñas, Mujeres y Hombres.

El hecho de ser hombre y de ser mujer, el ser niña o ser niño es una expresión natural de diferencia, que obliga a mirar la cultura escolar, las prácticas pedagógicas, la distribución de oportunidades y de poder desde las diferencias y desde la igualdad de ambos géneros.

La promoción de justas e iguales oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, considerando la singularidad de género, y con ello contribuyendo a eliminar toda forma de discriminación entre los actores educativos en la cultura escolar, es sin duda una variable estrechamente vinculada con la construcción de comunidades de aprendizaje en que la calidad del vivir juntos devela y valora las diferencias. Nuestro Manual de Convivencia Escolar tiene un propósito claro, ya que no sólo tiene un ámbito ético, sino también un eje conductor que permean transversalmente los subsectores de aprendizaje de todos los cursos y niveles educativos, es por eso que no podríamos haber comenzado su confección sin analizar la reglamentación jurídica en el que se apoya y del cual se desprenden los pilares de su reglamentación y de su propósito. De esta forma y habiendo hecho una actualización y socialización por la legislación vigente de nuestro país hemos confeccionado el marco jurídico en el cual se basa el Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alborada.

I. IV.- Respeto a la Diversidad Étnica, Social y Religiosa.

La Comunidad Educativa del Colegio Alborada reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural, social, de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia, como una valiosa herramienta de culturización.
Nuestro Establecimiento Educacional es laico, por tanto acoge a todo niño o niña sin importar su credo y respeta en forma estricta sus principios religiosos.

Poniendo especial atención en:

a) La Tolerancia: frente a la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa, basándonos en la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten en contra de los derechos fundamentales de las personas.

b) La igualdad : entendida como" la ausencia de total discriminación entre los seres humanos en lo respecta a sus derechos"

II - MARCO CONCEPTUAL.

Por convivencia escolar se entenderá toda "interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes Estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción participar de ella.

Y también como "una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos positivos entre sus miembros"

En relación al concepto de transversalidad, este es entendido para los efectos de este manual como: Transversalidad no sólo es la interrelación curricular, es también uno de los elementos de una pedagogía de la convivencia, pues se trata no solamente de la relación entre los aspectos cognitivos, sino también sociales y culturales. Para el concepto de conflicto, planteamos tres definiciones:

A.- Concepto de Conflicto

De todas las definiciones formales, ninguna denota que el conflicto sea positivo o negativo. Sin embargo, para muchos, las connotaciones de la desarmonía, la incompatibilidad y la pugna son negativas. Nuestras asociaciones personales con el término **CONFLICTO** tienden a reflejar experiencias y revelar supuestos negativos acerca del conflicto, como algo que se debe evitar, si no eliminar. Las asociaciones personales a menudo también son emocionales. El conflicto significa ira, odio, traición y pérdida.

Nuestros sentimientos, pensamientos, reacciones físicas y conductas en torno al conflicto surgen, al menos en parte, de las creencias, supuestos y experiencias con los que fuimos criados. Saber que el conflicto es normal y potencialmente beneficioso, no es suficiente para cambiar la creencia de toda una vida acerca de que el conflicto es peligroso, ni para alterar una respuesta incorporada y establecida de evitar el conflicto.

Nuestra definición positivista del conflicto es: " los conflictos son situaciones en donde dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque, sus posiciones, intereses, necesidades, valores o deseos son incompatibles, o son percibidos como incompatibles, en donde juegan un papel preponderante la emociones y en donde la relación entre las partes en conflicto puede salir robustecida o deteriorada en función de cómo sea el proceso de resolución de conflictos.

Estas interacciones antagónicas son necesarias para la vida, porque, mantienen las diferencias. Si todo el mundo pensara igual y estuviera básicamente de acuerdo, sería muy difícil sostener interacciones dinámicas en la igualdad absoluta; esto produciría un estancamiento en las relaciones Sociales y no se generarían espacios para crecer.

Un conflicto resuelto con éxito, puede traer beneficios, tanto en el momento mismo de llegar a una solución, como también a futuro, enfrentando otros conflictos con una actitud diferente y con disposición a resolverlos adecuadamente

A.1 ARBITRAJE DE LOS CONFLICTOS

El proceso de arbitraje se desarrolla, cuando alguien o una entidad aceptada por las partes, y supuestamente independiente de los involucrados, actúa o participa en la solución del conflicto en busca de su término. Escucha a las partes y trata de ordenar los aspectos de la situación de tal manera de abordar la materia sin parcializarse. Esta labor en nuestro colegio la realiza generalmente la orientadora o la insectoría general. Desarrollando su rol como el arte de crear salidas diferentes, de encontrar desde el problema enfrentado, una salida creativa a una situación que para los niños y jóvenes muchas veces se percibe sin solución.

ACCIONES DE PACIFICACIÓN DE CONFLICTOS

Cuando existe una situación conflictiva en que las partes se agreden físicamente o dañan a terceros es necesario pacificar. Esto es separar a las partes en conflicto. Es importante separar a las partes, usando una estrategia que asegure que no provoque más aún a las partes en conflicto. En este sentido el objetivo es lograr el momento de "no agresión" para recién después de calmar la situación poder iniciar una conversación.

Las acciones de pacificación destinadas a evitar mayores daños, en un conflicto violento ya desatado, reubica el conflicto en sus inicios para re abordar las supuestas causas, ahora con un criterio pacífico. No se culpabiliza a ninguna de las partes, ni se hace "borrón y

cuenta nueva". Sino de retrotraer/reubicar la situación a un momento en que se pueda nuevamente trabajar sin violencia. Esto generalmente se refiere a separar a las partes y esperar que se calmen para buscar otro canal de comunicación posible para comprensión de la situación.

La convivencia escolar es, según el ministerio de educación, una de las variables más importantes para medir la calidad de la enseñanza. La convivencia democrática es un objetivo pedagógico importante, pues tiene repercusiones indiscutibles en los otros ámbitos de la educación. Por ello en nuestro colegio nos esforzamos por mantener en armonía los aspectos relativos a ellas y en las ocasiones en que detectemos un desequilibrio en ese sentido, nos hacemos a la tarea de forma inmediata, siguiendo los pasos que a continuación se mencionan.

- Entrevista con el o la alumna (Orientación o Inspectoría General)
- Comunicación inmediata con el profesor jefe del alumno/a
- Comunicación con el apoderado para tratar la situación en cuestión
- Toma de acuerdos
- Entrevista de evaluación o cierre con el alumno y el apoderado.

B.- La Mediación

La mediación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual un tercero ajeno al problema interviene entre las personas que se encuentran inmersas en un conflicto para escucharlas, ver sus intereses y facilitar un camino en el cual se encuentren soluciones equitativas para los participantes en la controversia.

Por otra parte, podemos definir esta figura como el intento de poner fin a una diferencia a través de la participación activa de un tercero que recibe el nombre de mediador, quien trabaja para encontrar puntos de consenso y hacer que las partes en conflicto acuerden un resultado favorable. El mediador actúa dentro de una libertad de formalidades y aunque tiene una participación activa en la discusión, no tiene bajo sus funciones la solución de la disputa.

C.- Características del Mediador

Según **D. Goleman *"Practica de la Inteligencia Emocional",*** las personas que manejan los conflictos (mediadores) son personas que:

- Manejan a las personas difíciles y las situaciones tensas con diplomacia y tacto.
- Reconocen los posibles conflictos, sacando a la luz los desacuerdos.
- Alientan el debate y la discusión abierta.

- Buscan el modo de llegar a soluciones que satisfagan plenamente a todos los implicado
- Es diplomático y cuida lo que dice.
- Está deseoso de involucrarse y conocer a las personas y a sus problemas.
- Se plantea objetivos razonables.
- No toma decisiones rápidas sin sustento.
- Pregunta y pregunta.
- Es persistente y capaz de hacer la misma pregunta muchas veces.
- No deja las cosas en el contexto de ambigüedad.

D.-Manejo de Conflictos

Para el buen manejo de los conflictos, es útil el desarrollo de las siguientes habilidades:

• Interpretar señales**:** La capacidad de leer los sentimientos de la oposición resulta fundamental para alcanzar el éxito. ***"Los acuerdos son emocionales y lo que importa no es tanto lo que dicen las palabras sino lo que piensan y sienten las partes implicadas".*** *Robert Freedman*, abogado.

• Canales de negociación: La mayoría de estos canales son a largo plazo, por ello los problemas se cuecen a fuego lento y emergen en contadas ocasiones. Existen tres tipos de estrategias en los canales de negociación:

1.*Resolución del conflicto*: Ambas partes logran éxito equitativo.

2. *Compromiso:* Ambas partes renuncian a algo.

3. *Imposición:* Una parte fuerza a la otra.

• **Resolución creativa de los conflictos:** Según *L. Lantieri* y su programa, la mejor manera de resolver conflictos es utilizando la creatividad. A continuación se describen los pasos a seguir: No debemos olvidar que paralelamente al desarrollo de habilidades para la resolución de conflictos, debemos fortalecer las habilidades de **auto conocimiento, confianza en sí mismo, autocontrol y la empatía.**

Autoconocimiento: Entendido como el proceso reflexivo (y su resultado) por el cual la persona adquiere noción de su yo y de sus propias cualidades y características. Como todo proceso, puede ser desglosado en diversas fases, como: auto percepción, auto observación,

memoria autobiográfica, autoestima, auto aceptación. No puede haber, pues, autoestima sin autoconocimiento. De ahí la importancia del autoconocimiento para el desarrollo personal.

Confianza en sí mismo/a: a partir del propio conocimiento, supone la madurez de conocer cualidades y defectos y apoyarte en los primeros y luchar contra los segundos. Confianza en sus capacidades para desenvolverse de forma hábil y segura.

Autocontrol: entendida como la capacidad consciente de regular los impulsos de manera voluntaria, con el objetivo de alcanzar un mayor equilibrio personal y relacional

Empatía: definida como; el Sentimiento de participación afectiva de una persona en la realidad que afecta a otra; la empatía consiste en ser capaz de ponerse en la situación de los demás. Habilidad de vital importancia tanto para sortear y mediar conflicto.

E) PROCESO DE MEDIACIÓN EN 6 PASOS

Paso 1: Presentación de Mediador/a y Partes (alumnos o grupos) en conflicto.
Los alumnos y/o grupos en conflicto acordarán previamente 5 reglas básicas:

1. Estar dispuestos/as a resolver el conflicto.
2. Decir la verdad,
3. Escuchar sin interrumpir
4. Ser respetuoso/a : no poner sobrenombres o apodos, ni pelearse.
5. Comprometerse a realizar lo que se acuerde.

Paso 2: Contar la situación

(cada persona cuenta su versión de lo que ocurre y comparte sus sentimientos)

Paso 3: Buscando soluciones

(Quienes están en conflicto piensan las posibles soluciones)

Paso 4: Se decide la solución

(Quienes están en conflicto construyen, acuerdan la solución que

Ellos/as piensan resolverá el conflicto.

Cada parte en disputa debe decir qué hará, y **NO** lo que la otra persona debiera hacer).

Paso 5: Para prevenir este tipo de conflictos en el futuro:

Los/as estudiantes expresan la forma en que se podrían evitar conflictos similares en el futuro.

Paso 6: Cierre

Los/as estudiantes son felicitados por resolver su conflicto.

Para prevenir rumores se les solicita discreción.

F) APARTIR DEL PROCESO DE MEDIACIÓN:

- **Los estudiantes aprenden**: que el conflicto necesita ser identificado correctamente si se tiene que resolver. Además se dan cuenta y aprenden que en una situación de conflicto no existe una sola alternativa. Hay varias alternativas posibles. Que no siempre una situación debe ser vista desde un solo punto de vista, sino que se puede construir, alcanzar una alternativa diferente dependiendo de cada caso.

- **Los alumnos y alumnas** se dan cuenta, que cada parte (persona o grupo) en conflicto puede tener diferentes sentimientos acerca de la situación. Que los sentimientos y las emociones son importantes y que todos las tenemos y nos conmovemos antes el sufrimiento de los demás muchas veces los niños descubren más rápidamente que el adulto que el sentimiento de ira y de frustración surge cuando se ha afectado la autoestima y el auto-respeto, manifestando que esa rabia en realidad es porque está dolido.

- **Tiene gran importancia** la posibilidad de superar la incertidumbre que provocan las situaciones emergentes. Cada niño o niña que va al proceso de mediación se dispone al cambio personal, se dispone a aprender que los cambios no son malos.

- **No olvidemos que tener conflictos** no es malo ni bueno. Los conflictos están en todas las relaciones humanas. De modo que hay que entender a los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de aprender a ponerse en el lugar del otro, aprender a ver que no todas las soluciones deben ser “más de lo mismo” y que la creatividad humana puede en un ambiente de comprensión, construir, producir soluciones que conformen a las partes y acojan sus emociones dañadas.

- **La mediación es una forma de práctica pedagógica.** Facilita el aprendizaje de nuevas formas de enfrentar situaciones que provocan conflicto al estudiante. Esta práctica pedagógica permite que los estudiantes se vean a ellos mismos en relación con el otro, que se descubran en sus dificultades, pero que también descubran al otro y se den cuenta de lo que le molesta.

- **Un mediador/a no toma parte**. Se trata de que sea imparcial es decir, que no toma posición por ninguna de las partes. Su contribución justamente es facilitar el entendimiento y la comprensión de las partes, de sus sentimientos y de sus puntos de vista. Esta misión es de gran importancia para el desarrollo de criterios autónomos en este proceso incluso en quienes observan y no toman parte en forma directa en el proceso.

- **No es un juicio, no llama testigos ni determina culpabilidades**. Un juicio es la emisión de un criterio normativo desde donde se juzgan las actuaciones de las personas. En este caso la mediación construye una solución aceptada por las partes. No se determina una verdad general, sino una verdad acordada por quienes están en desacuerdo. El valor del acuerdo alcanzado tiene incidencia directa en las partes que estaban enemistadas.

III.- ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A continuación definiremos los roles y responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa, en relación a la convivencia, acotando su marco de acción y responsabilidades en la resolución de conflictos.

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	▪ Espacio público de privilegio para el desarrollo pleno de derechos y deberes por medio de la convivencia pacífica y de los principios y valores democráticos, generando espacios participativos de bienestar común con y entre los miembros de la comunidad local.
DOCENTES Y DIRECTIVOS	▪ Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad. Definición de las distintas atribuciones de los miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar. ▪ Abordar los problemas de convivencia con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores en pro de aprender a manejar conflictos y autorregular la conducta para una convivencia positiva.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	▪ Profesional encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos, proponer medidas preventivas y correctivas si fuese necesario. ▪ Le corresponde investigar e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
DOCENTES	▪ Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario dentro y fuera del aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana. ▪ Crear condiciones para ejercer cotidianamente una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad, valorando las diferencias. ▪ Incorporar en sus metodologías estrategias de resolución de conflictos.
ESTUDIANTES	▪ Participar pro-activa e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea, respetando los principios y valores que sustentan la convivencia escolar. ▪ Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	▪ Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden. ▪ Resguardar el cumplimiento de las normativas internas de los establecimientos en los diversos espacios educativos.
APODERADOS	▪ Acompañar y colaborar activamente en el proceso. ▪ Participar activamente de las reuniones de mediación y colaborar de manera proactiva de los procesos de resolución de conflictos. ▪ Acoger las recomendaciones y derivaciones a especialistas realizada por los mediadores.

La comunidad educativa, con cada uno de sus estamentos permanecerá atenta a cada acción en relación a la convivencia, identificando el marco acción y responsabilidades que le corresponden a cada uno acorde a su rol. Además en conjunto Trabajaremos por Identificar las:

- **NO CONFORMIDADES:** Sobre las que realizaremos cambios necesarios.

- **ACCIONES CORRECTIVAS:** En base a las que podamos ejercer los cambios necesarios.

- **OPORTUNIDADES:** Identificando nuestras competencias como organización, nuestro potencial como colegio sacando lo mejor que cada uno puede aportar.

- **ACCIONES DE MEJORA.:** Desde cada rol bien definido, se deben levantar acciones que contribuyan al trabajo colaborativo, realizando acciones que mejoren nuestro desempeño.

- **ACCIONES PREVENTIVAS**: Identificar, planificar y realizar acciones que puedan prevenir la aparición de problemas futuros en el establecimiento.

- **COPROMISO ORGANIZACIONAL:** Realizar una revisión regular con respecto a las competencias, obligaciones, responsabilidades que a cada rol le corresponden
- **VIABILIDAD DE LA ACCIONES:** hacer una revisión regular con respecto al desempeño de las medidas o acciones que tomemos con el fin de establecer la viabilidad y eficiencia de las mismas. Podemos construir nuestras acciones, basándonos en el método **MAREA**. Permitiéndonos éste alejarnos de medidas utópicas poco aplicables.

METODO MAREA.

- Medibles Alcanzable Realistas Específicas y Acotadas en el Tiempo.

IV.- OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Establecer un mecanismo que entregue, normas, principios y valores que deben ser respetados por todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

2.- Coordinar las estrategias a nivel de Establecimiento para colaborar en la resolución de conflicto, generados en la interacción cotidiana escolar.

3.- Entregar pautas de solución y acuerdo entre las partes afectadas (profesores, alumnos, apoderados u otros), logrando compromisos formales, satisfaciendo los principios de Legitimidad y Justicia. Escuchar además a la parte acusada y respetar todos sus derechos.

4.- Generar una cultura social de la no violencia y respeto a la dignidad humana.

5.- Promover una sana convivencia democrática entre todos los actores del proceso educativo.

6.- Promover la toma de conciencia, decisiones y el autocontrol del comportamiento de los diversos actores del proceso educativo.

7.- Crear las bases para hacer coherentes la formación de los educandos con los principios de tolerancia y diversidad.

8.- Orientar a la comunidad educativa para que los aspectos formativos estén presentes en las diferentes funciones y se encuentren inspirados en los principios y valores Institucionales.

9.- Armonizar los Planes y Programas con los diferentes talleres de Jornada Escolar Completa, de forma que propenda a la superación de la fragmentación del saber humano, al diálogo entre pares , enseñar a priorizar la formación de persona por sobre las cosas materiales.

V.- PERFIL DEL ALUMNO EGRESADO DEL COLEGIO ALBORADA

Todo alumno egresado del Colegio Alborada, se distinguirá de entre sus pares por:

- Una formación ética y moral fundamentada en los principios básicos cristianos de amor y respeto al prójimo.
- Capacidad de auto superación personal sobre la base del trabajo esforzado y honesto.
- Una rigurosa y exigente formación disciplinaria y motivación por la búsqueda perfeccionamiento continuo.
- Una voluntad inquebrantable y sólidos principios de rectitud.
- Una visión integradora del Saber Humano, fundamentada en el respeto de la naturaleza y de los conocimientos que ella nos entrega.
- Una vocación de trabajo constante en favor del progreso de la Comunidad y de País.

VI.- PERFIL DEL DOCENTE DEL COLEGIO ALBORADA

Todo docente que desarrolle su actividad en el establecimiento deberá cumplir con los siguientes aspectos que norman el perfil del profesor del colegio:

- Mantener una actitud de escucha activa y de empatía con el resto de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser una persona recta con sólidos principios morales, culta y comprometida con su quehacer.
- Distinguir por su actitud de acogida y tolerancia.
- Propender a la formación académica continúa expresada en la búsqueda de la Auto capacitación, la investigación y la docencia.
- Su permanente comunicación asertiva con todos los Estamentos del Establecimiento.
- Tener un alto espíritu colaborativo y proactivo en todo su quehacer pedagógico.
- Tener un alto espíritu de autocrítica, capacidad de análisis y superación frente a las diferentes situaciones.
- Mantener una preocupación constante por el bienestar emocional de los alumnos (as).

- Ser ejemplo del respeto fundamental de los Derechos de los individuos.
- Mantener un diálogo honesto y cordial con los alumnos(as).

VII. DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 1º.-
La Comunidad Escolar Alborada la conforman todos los Estamentos que participad de ella, los individuos en conocimiento de sus deberes y derechos, deben generar en todo momento un ambiente que favorezca el buen desarrollo de las actividades escolares y extracurriculares, además de ayudar a conformar la personalidad de los propios alumnos/as haciendo de ellos sujetos integrales, desde lo cognitivo, valórico y social.

Será facultad del Establecimiento Educacional, de acuerdo con las características, antecedentes, diagnósticos del alumno y requerimientos del ente educacional ubicar al postulante en el nivel o curso respectivo, de acuerdo a la disponibilidad de matriculas, determinando si la jornada escolar pertinente se realizará en la mañana o en la tarde, decisión que tanto el padre o apoderado aceptan de antemano entendiendo que ella es privativa de la Dirección del Colegio Alborada

Articulo 1.1

EL CONSEJO ESCOLAR Y SU FUNCIONAMIENTO:

Esta es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos. El Consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres, aunque si el Consejo lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes de la comunidad escolar.
El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos. Atendiendo a las diversas situaciones, existe la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa de la directora o sostenedora del establecimiento.

CARGOS Y FUNSIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Representante del sostenedor: Será la persona que representará a entidad sostenedora, para escuchar las metas y objetivos y acompañar a la comunidad alborada en el cumplimiento de los mismos.
Directora y presidenta del consejo escolar: La directora será responsable, de coordinar, citar y presidir el consejo escolar, velando porque las sesiones de este se realicen los la preciosidad necesaria.

Representante del anexo Errázuriz: la encargada del anexo Errázuriz representa a la comunidad que pertenece a esa sede, o quien ella mandate para aportar en el consejo escolar.
Representante de los docentes: el profesor que represente a los docentes en el consejo escolar, será elegido por votación en el consejo de profesores.
Representante de los asistentes : será el asistente elegido por sus pares o invitado por la directora del colegio para formar parte de consejo escolar.
Representante de los apoderados: el centro de padres debe designar quien les representará en cada sesión
Representante de los estudiantes: el centro de alumnos y estudiantes deberá ser representado por su presidente o quien estos designen
Invitados técnicos pedagógicos y de convivencia escolar: dependiendo del tema a tratar

FUNSIONES DENTRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Presidenta: la directora del colegio o quien le reemplace en su labor, deberá presidir el consejo escolar, velando porque este se reúna con la periodicidad de 4 veces al año por lo menos, realizando la convocatoria en cada sesión programada.

Secretaria de acta: será la persona responsable de tomar acta y dar lectura del acta anterior en cada sesión, este rol será elegido democráticamente por el consejo escolar.

Encargado/a de comunicaciones: será la persona encargada de distribuir vía mail o telefónica la convocatoria u otro tipo de información relevante

MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA CONVOCATORIA: La convocatoria se realizará vía telefónica, mail , por medio de dos afiches y por una circular informativa que será publicada en la pagina web y redes sociales , enviada por mail 10 días antes de día de la realización del consejo

CITACIONES : Se realizarán con 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada, salvo en casos de consejos extraordinarios que podrán ser convocados por la directora del colegio para resolver un asunto urgente o contextual.

REALIZACIÓN DE LA PRIMERA SESIÓN DE CONSTITUCIÓN : esta se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

Durante la primera sesión de constitución se realizará el Levantamiento de "Acta de Constitución" con los temas tratados y acuerdos establecidos para el periodo que inicia.

DISPOSICIONES REFERIDAS AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

CANTIDAD DE SESIONES: se realizarán un mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos, distribuidas tanto en el primer como en el segundo semestre.

ACTAS: En cada sesión se tomara acta donde se expondrán los temas tratados, como los acuerdos alcanzados

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR: Consultivo. Informativo. Propositivo y Resolutivo, sólo en los temas que el/la sostenedor/a así lo determine. se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo del 70% de los participantes.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco de la ley de convivencia escolar y con miras al desarrollo integral de nuestros alumnos, se ha conformado el comité de convivencia escolar, el cual está conformado por: Directora, Orientadora y encargada de convivencia escolar, Psicóloga, presidente del centro de alumnos, un representante de los apoderados, una profesora de media-básica, una profesora de educación parvularia y un representante de los asistentes de la educación; con el fin de promover la buena convivencia escolar. Debiendo trabajar por promover una cultura del buen trato, analizando el cumplimiento del plan de convivencia escolar, analizando casos que requieran una resolución con una amplia mirada, elevado campañas e intervenciones que irán asociadas al plan de convivencia escolar.

DE LOS DOCENTES

Artículo 2º.-
Los Profesionales de la Educación del colegio Alborada deben cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente para con sus alumnos, aceptación entre las alumnas/os, promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del curso, habilidad motivadora, dominios de temas y contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del curso y una propensión a la actitud formadora permanente.

Articulo 3º.-
El profesor de aula es un orientador por excelencia y debe incentivar la colaboración y la fraternidad entre sus alumnos(as) y pares.

Artículo 4º.-
El profesional de la Educación del Colegio debe velar porque los alumnos y alumnas desarrollen el sentido de responsabilidad, el autocontrol de la conducta y la educación de las emociones.

Artículo 5º.-
El personal del colegio debe actuar en consecuencia a lo que se exige al alumnado y comportarse de acuerdo a las exigencias del Colegio, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto**.**

DE LAS RELACIONES PROFESOR-APODERADO

Artículo 6º.-
Todos los Funcionarios del Colegio Alborada deben velar porque las relaciones con los apoderados se efectúen en un ambiente de sana convivencia y respeto mutuo. Quien incurra en una acción que vaya en desmedro de la sana convivencia será citado a Dirección para conversar el caso puntual y de reiterarse la situación será notificado por escrito y consignada la situación en su hoja de vida.

Artículo 7º.-
Profesores y Apoderados deben respetar los horarios establecidos para reuniones de Sub-Centros, horarios de atención de Apoderados, citaciones a mediación vía agenda del alumno (a) o citación por cualquier estamento que colabora en la formación de sus hijos e hijas.

Artículo 8º.-
Los profesores jefes deben informar en forma oportuna y constante al apoderado la situación pedagógica y conductual de los alumnos de su grupo, así como llevar al día el registro de entrevista de apoderados. Debe informar a Inspectoría, U.T.P., Orientación y a Dirección si el caso necesita de la intervención de alguno de estos estamentos.

Artículo 9º.-
Los profesores de asignaturas deben mantener una oportuna y permanente comunicación con los Padres y Apoderados, y con el profesor jefe entregándoles antecedentes del proceso de aprendizaje en su asignatura y orientar procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres, en su hora de atención de apoderados.

Artículo 10°. -
Los Docentes en su rol Orientador tienen la obligación de remediar cualquier situación conductual que se desarrolle dentro o fuera del Establecimiento, entregando las orientaciones, indicaciones o realizando la denuncia correspondiente ante las autoridades del Colegio.

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 11º: DERECHOS

1) Recibir los servicios educacionales acordados conforme al Proyecto Educativo Institucional.
2) Derecho de ser escuchado(a) cuando expresa sus opiniones y a la búsqueda de soluciones.
3) Ser considerados en la toma de algunas decisiones.
4) Disponer de un espacio para realizar trabajos y tareas.
5) Considerar motivos de salud y representaciones del Colegio para ausencias a Pruebas u otras evaluaciones.
6) A ser respetado por todos los funcionarios del establecimiento.
7) Recibir atención en caso de enfermedad o accidente derivándolo al servicio de Salud correspondiente, cuando sea necesario, hasta que el apoderado se haga Cargo del estudiante.
8) A que no se le reprenda en forma hostil delante de otra(s) persona(s) o en privado.
9) A que los procesos evaluativos se le notifiquen en forma oportuna.
10) A ser informado de las calificaciones oportunamente en los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
11) A que los instrumentos de evaluación les sean entregados.
12) Participar en actividades extracurriculares, día del alumno(a) y aniversario.
13) A no ser despachados antes que termine el período escolar por ausencia de algún Profesor.
14) A ser retirado anticipadamente del establecimiento, por fuerza mayor, en forma personal por su apoderado.
15) Contar con un profesor asesor permanente, quien le informe oportunamente al profesorado de las actividades organizadas por el Centro de Alumnos(as).
16) Conocer oportunamente el horario de actividades curriculares diarias de su curso.
17) Conocer oportunamente el horario de actividades extra curricular.
18) Contar con asesoría y apoyo (de todos los estamentos) en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal.

19) Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato Socio-económico, situación académica y/o disciplinaria, u otra.

20) Presentar trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones que se hicieren en su ausencia justificada, de acuerdo a un calendario especial definido por el Evaluador en conjunto con los docentes involucrados.
21) Respetar la información de su privacidad, salvo cuando haya riesgo a su Estabilidad síquica o seguridad física, caso en que la información será Adecuadamente administrada por quien corresponda.
22) Ser llamado respetando su dignidad e identidad por su nombre, sin apodos.
23) Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad y sexualidad.
24) Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgo asociadas al consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.

Según el Artículo 11 de la Ley General de Educación: "Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o apoderados o del rendimiento de los alumnos".

Artículo 12º:
DEBERES

1.- Respetar a sus compañeros, profesores y personal del Colegio usando un lenguaje pertinente y adecuado.
2.- Expresar sus pensamientos y sentimientos de modo asertivo.
3.- Abordar la solución de conflictos a través del diálogo y participar de las instancias de mediación con respeto.
4.- Abstenerse de portar o utilizar armas o elementos que pongan en riesgo la integridad física y estabilidad psicológica de sí mismo como de otras personas.
5.- Abstenerse de realizar manifestaciones físicas con compañeros o compañeras, de carácter amoroso entiéndase; besos caricias, tocaciones sexualizadas.
6.- Abstenerse de portar y/o consumir cigarrillos, drogas o bebidas alcohólicas, tanto dentro del establecimiento, como fuera de él, vistiendo el uniforme Institucional.
7.- Permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado/a personalmente por su apoderado/a.
8.- Llegar puntualmente al inicio de cada jornada y a las horas de clases después de cada recreo.
9.- Contar con autorización escrita de su apoderado para todas las salidas a terreno, según necesidad de cada sector de aprendizaje.
10- Asistir a todas las pruebas u otras instancias de evaluación sean escritas, orales, de grupo o individuales.
11.- Presentarse a clases con todos los materiales solicitados por el docente según las exigencias de cada sector de aprendizaje.
12.- Tener siempre disponible la Agenda Escolar, por ser el canal de comunicación diario con sus padres o apoderados.
13.- Informar periódicamente a sus padres y/o apoderados de su avance formativo y

de sus procesos personales asociados con las experiencias educativas.

14.- Vestir el uniforme completo del Colegio ; en clases de Educación Física debe vestir el uniforme deportivo institucional.

15.- Tener una presentación personal y de prendas de vestir aseada y ordenada. El

varón debe llevar el cabello corto (corte escolar) y bien peinado la dama: llevar el cabello ordenado y para ambos, no utilizar joyas, maquillaje, tatuajes u otro tipo de ornamentos.

16.- En ceremonias y representaciones públicas tener una impecable presentación y

actuación de acuerdo a lo establecido por el Colegio.

17.- No utilizar en clases y/o actividades de aprendizaje de teléfonos celulares, de aparatos musicales, de juegos electrónicos y de otros elementos distractores.

18.- Cuidar y mantener ordenado y limpio su espacio de trabajo.

19.- Acatar todas las normas establecidas por la institución.

20.- Abstenerse de traer al Colegio objetos de valor, ya que, no es responsabilidad del Colegio la pérdida o extravío de cualquier especie de los alumnos.

21.- Cumplir las indicaciones, instrucciones, requerimientos y disposiciones de

los(las) profesores (as) y administrativos(as)

22.- Los alumnos(as) que representan al Colegio en actividades deportivas, artísticas

u otras, deben tener un buen comportamiento. En caso que tengan faltas graves y/o

muy graves, se les suspenderá de la posibilidad de representar al Colegio en

cualquier actividad.

23.- Cumplir oportunamente con sus obligaciones y tareas.

24.- Adoptar una actitud de compromiso frente a cada subsector, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio.

25.- Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas del Colegio y los apoderados.

26.- Cuidar el entorno natural y los bienes del Establecimiento.

27.- Mostrar conductas que no dañen la imagen del Colegio Alborada, manteniendo el respeto hacia las personas, cualesquiera que ellas sean.

28.- Velar por su seguridad evitando acciones temerarias que pongan en peligro su integridad física.

29.- Acatar estrictamente las instrucciones de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente de los operativos de seguridad.

30.- Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro de clases y otros documentos de uso exclusivo del personal administrativo y docente.

Artículo 13º:

PRESENTACIÓN PERSONAL

a) El Colegio exige el uso del uniforme con el propósito de mantener un orden en el vestir, siempre limpio y ordenado. El alumno debe reflejar la preocupación del hogar en su presentación personal. El uso adecuado del uniforme identifica al alumno Alborada; teniendo una conducta acorde a los principios y valores de nuestro establecimiento, tanto dentro como fuera de él.

UNIFORME DEL COLEGIO.

El uso de uniforme institucional es obligatorio. Los estudiantes del colegio Alborada están autorizados a asistir diariamente con el buzo institucional.

El colegio no exige el uniforme escolar de una u otra tienda o marca específica, la adquisición del uniforme del colegio alborada puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

PARVULOS: los estudiantes usarán un delantal cuadrillé con cuello amarillo, rojo o azul, a su elección independiente de su género.

UNIFORME OFICIAL O PARA CEREMONIAS.

DAMAS:

- Falda cuadrillé de largo un dedo sobre la rodilla.
- pantalón azul marino corte recto.
- Pantys gris
- Polera de piqué gris
- Polar del colegio.
- Cuello o bufanda azul marino, gris o negro.

PRESENTACIÓN PERSONAL

- Pelo tomado, con cinta o colet azul marino (todos los días), sin tinturas ni decoloraciones.
- Parka azul marino.
- Sin polainas.
- Sin maquillaje de ningún tipo.
- Sin joyas, anillos, pearcing ni accesorios, ni cejas rasuradas o con diseños.
- Uñas limpias y sin esmaltes o adhesivos

VARONES,

- Pantalón gris,
- Polera de piqué gris.

- Polar del colegio.
- Parka azul marino
- Calcetines grises
- Cuello o bufanda azul marino, gris o negro.
- zapatos negros de colegio.

PRESENTACIÓN PERSONAL

- Pelo corte colegial (dos dedos sobre el borde del cuello de la polera y con la cara y orejas despejadas, sin diseños)
- Peinado ordenado, sin gel ni tinturas, ni diseños.
- Afeitados.
- Sin maquillaje de ningún tipo.
- Sin joyas, aros ni pearcing o accesorios, ni cejas rasuradas o con diseños.
- Uñas limpias y sin esmaltes o adhesivos

TENIDA DEPORTIVA (CLASES DE EDUCACION FISICA O TALLERES DEPORTIVOS)

Damas y Varones

- Buzo del colegio con corte recto no ajustado.
- Polera deportiva del Colegio.
- Zapatillas blancas.

Toda prenda o accesorio que porte algún estudiante y que no forme parte del uniforme del colegio, será retirada por docentes o asistentes de la educación para ser entregada posteriormente en una entrevista con los apoderados.

ASEO E HIGIENE PERSONAL

Los alumnos del establecimiento deberán mantener hábitos de higiene y presentación personal acordes a la calidad de educandos.

- Después de las clases de educación física tod@s nuestros estudiantes deben asearse y cambiar de tenida.
- Los apoderados de aquellos/as estudiantes que presenten pediculosis, sarna o enfermedades infectocontagiosas deberán tomar las medidas para su erradicación, esto debido al riesgo que implica el contagio para la población infantil que se atiende en el establecimiento.

Artículo 14º:
DE LAS TRANSGRESIONES (FALTAS)

Se considera transgresión el no cumplimiento de los deberes señalados anteriormente. Se clasificarán en leves, graves y muy graves.
De las transgresiones y los procedimientos adoptados, siempre deberá quedar constancia escrita en el libro de clases, sin perjuicio de los registros que corresponda mantener en Inspectoría General y Orientación.

I.- Las siguientes son consideradas Transgresiones Leves:
a) Impuntualidad en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos propios de la institución o actividades en representación de ella.
b) Falta de cuidado de la higiene y presentación personal.
c) Mantener encendidos teléfonos celulares en horas de clases. y/o actividades de aprendizaje.
d) Falta de compromiso con el buen uso, cuidado y mantención de materiales y con el aseo en los lugares de uso común tales como: Salas de clases, laboratorios, canchas, baños, pasillos, patio, jardines y otros.
e) Presentarse a clases sin los materiales necesarios para realizar las actividades académicas.
f) Presentarse sin la Agenda Escolar, la que tiene carácter de intransferible.
g) Presentarse sin uniforme deportivo para la clase de Educación Física, salvo certificado médico o comunicación escrita por el Apoderado.
h) Comercializar dentro del Colegio cualquier tipo de sustancia, artículo, bebida o alimento, sin estar expresamente autorizado(a) para ello.
i) Toda otra transgresión a este reglamento que no esté sancionada como grave o muy grave en las disposiciones siguientes, o que no sea calificada de esa forma por la Dirección y Consejo de Profesores.
j) Faltar a un compromiso u obligación adquirido.
k) Faltar a la verdad (mentir).

II.- Las siguientes son consideradas Transgresiones Graves:

a) Realizar transgresiones leves en forma reiterada semestralmente, salvo el caso de la impuntualidad que lo será por más de tres (3) veces en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos propios de la institución o actividades en representación de ella. Será competencia del Consejo de Profesores determinar la gravedad de la acción.
b) Utilizar en clases, juguetes, aparatos tecnológicos de todo tipo, aparatos electrónicos, aparatos mecánicos u otros que no correspondan a necesidades de aprendizaje
c) Retirarse de las clases o del Colegio en horario lectivo sin la autorización correspondiente.
d) Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) Realizar acciones formales o informales que provoquen o induzcan a actitudes discriminatorias a la diversidad de tipo, sexual, religiosa, raza, social u otras.
f) Realizar acciones formales o informales obscenas o que provoquen o induzcan a actitudes y/o actos de igual índole.
g) Negarse a cumplir, acatar u obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación, dadas en un marco de respeto.
h) No respetar valores y símbolos patrios.
i) Tener actitudes como copiar y/o ayudar a copiar a otro compañero(a).
j) Insultar o golpear a un compañero o a cualquier miembro de la comunidad.
k) Participar y/o provocar desórdenes masivos dentro o fuera del colegio.
l) Inasistencia reiterada a interrogaciones, trabajos o pruebas sin justificación médica.
m) Uso no autorizado o apropiación de bienes de compañeros de colegio.
ñ) Manipular sin autorización libros de clases.
o) acosar o molestar en forma reiterada a un compañero o compañera.
p) Realizar acciones de menoscabo hacia un compañero o compañera, en vivo o mediante redes de internet.
q) Hacer mal uso del internet, en horario de clases o fuera de él.
r) Colgar o pegar carteles, propagandas, panfletos, sin autorización de la autoridad del establecimiento.
s) Utilizar fotografías e imágenes adquiridas dentro del establecimiento, para realizar acciones ofensivas o de menoscabo las cuales se podrían virilizar por internet.
t) Realizar manifestaciones físicas con compañeros o compañeras, de carácter amoroso entiéndase; besos caricias, tocaciones sexualizadas.

III.- Las siguientes son consideradas Transgresiones muy Graves:

a) Realizar una transgresión grave por más de una vez, o cuando la conducta de transgresión sea calificada de muy grave en la(s) instancia(s) competentes.
b) Vulnerar de palabra o hecho el prestigio u honra de la Institución o de los miembros de la comunidad escolar.
c) Adulterar y/o falsificar documentos: Libros de clases, certificados o cualquier otro documento de carácter oficial para el Colegio.
d) Apropiarse de objetos o elementos materiales e intelectuales tanto dentro como fuera de la comunidad educativa y/o inducir a otros a esta acción o a la complicidad del silencio.
e) Destruir total o parcialmente, en su estructura o capacidad de funcionamiento, la propiedad pública o privada, tanto dentro como fuera de la comunidad educativa.
f) Portar o utilizar armas cortantes, punzantes o de fuego u otros elementos que pongan en riesgo la seguridad física propia o de otras personas.
g) Toda actitud del alumno fuera del establecimiento que afecte o deteriore la imagen de la Unidad Educativa, encontrándose con uniforme, buzo deportivo del Colegio, tales como: vocabulario grosero, rayado de espacios públicos, riñas, embriaguez, consumo de alcohol en la vía pública, actitudes reñidas con la moral y cualquier acción que atente contra la dignidad de las personas.

h) Tomar el nombre de funcionarios y/o autoridades del Establecimiento para cometer infracciones o inducir a ellas.
i) Cualquier agresión física, sicológica, por medio de Internet, mensajes de texto vía celular u otros a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo denunciado inmediatamente y llevado el caso al Consejo de Profesores.
j) Mantener conductas de hostigamiento, amenazas, matonaje y/o bullying con alumnos de Colegio o de otros establecimientos durante y fuera de la jornada escolar.
k) Participar, distribuir, exhibir, elaborar o difundir material audiovisual o gráfico de carácter sexual y/o que atente contra la moral y buenas costumbres y que afecte la integridad física, sicológica y moral de las personas.
l) Grabar y/ o tomar fotografías dentro del establecimiento para luego hacer mal uso de ellas en redes sociales.
m) Hurtar, robar dentro o fuera del Establecimiento.
n) Faltar a la verdad en medio de una situación de conflicto o trasgresión que se esté investigando.
ñ) Poseer, consumir, suministrar y/o comercializar cigarrillos de tabaco, electrónicos u otras especies, bebidas alcohólicas u otras drogas dentro o fuera del Colegio y en cualquier actividad que la institución patrocine.
o) Suministrar, compartir, vender, entre estudiantes, fármacos, tabletas, jarabes, u otras sustancias, en formato, liquido, molido no autorizadas o prescritas por un médico. El incurrir en esta practica será considerado una falta muy grave, puesto que puede poner en riesgo la salud e integridad física de sus pares o de si mismo.

- La nueva normativa legal nos obliga a dar cuenta en forma inmediata de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a los alumnos en el Colegio, aún cuando se produzca en el trayecto desde su casa o viceversa. Podrán catalogarse de muy graves otras infracciones o faltas que por su naturaleza y efectos requieran de tal calificación.

Artículo 15º.
DE LOS PROCEDIMIENTOS

La convivencia escolar es heterogénea, compleja y sensible; la misión del Colegio es garantizar el bien común, por lo tanto, en sus actores se debe erradicar la arbitrariedad y la discriminación en favor del respeto y la dignidad humana.
1.- Los procedimientos que se adoptarán ante una posible instancia de conflicto serán los que a continuación se detallan:

- Identificar la falta (trasgresión a la norma).
- Proceso de investigación, ¿qué pasó? Y ¿por qué?
- Escuchar a las partes involucradas, identificar contexto y motivaciones, definir responsables.

- Citar a una reunión de mediación con apoderados y alumnos.
- Evaluar la gravedad de la falta (establecer criterio de gradación, leve, grave o gravísima. Determinar si existen atenuantes o agravantes de la falta).
- La aplicación de la sanción (proporcional a la falta y de carácter formativo)

2.- Ante esta situación, existen principios establecidos en el marco jurídico de Chile que serán respetados, como, por ejemplo:

- Respeto al proceso (presunción de inocencia y las instancias de apelación)
- Privilegiar el diálogo entre las partes afectadas.
- Poner en marcha la aplicación de técnicas de resolución de conflictos, estas pueden ser: negociación, mediación o conciliación.
- Buscar la reparación y el aprendizaje, ya sean personales o materiales, restauración de las relaciones.

3.- Como asimismo el procedimiento de evaluación de las faltas en el ámbito escolar será:

- Evaluar las faltas con participación de los involucrados.
- Afrontar el conflicto entre las partes involucradas con ayuda de terceros.
- Restablecer las relaciones humanas rotas o producto de la tensión.
- Definir el acuerdo o compromiso en forma explícita y en conformidad de los actores.

Artículo 16:
DE LAS ATENUANTES
Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad en la transgresión de la(el) estudiante, las siguientes:
1. Haber tenido buen comportamiento en su vida escolar y extraescolar.
2. Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la transgresión y consecuentemente haber realizado las acciones de disculpas y/o reparaciones que amerita el caso.
3. Haber sido inducido contra su voluntad por alguna persona a cometer la transgresión.
4. Haber realizado voluntariamente acciones destinadas a anular o mitigar los efectos de su transgresión.

Artículo 17:
DE LAS AGRAVANTES
Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad en la transgresión de la(el) estudiante, las siguientes:
1. Ser reincidente en la transgresión.
2. El haber realizado la transgresión para ocultar o ejecutar otra.
3. El grado de perturbación que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. Haber realizado la transgresión aprovechando la confianza depositada en él.
5. Realizar la transgresión aprovechando condiciones de inferioridad, debilidad o enfermedad de otras personas.
6.Colocar a la persona afectada por la transgresión en incapacidad de resistir o en

condiciones de inferioridad física o psíquica.
7.Que la conducta indebida y los elementos físicos utilizados signifiquen gran riesgo para la seguridad de otras personas.
8. Haber premeditado la transgresión autónomamente o con complicidad de otras personas.
9. Una vez realizada la transgresión agravar deliberadamente los efectos de ella.
10. Obstaculizar una investigación por medio de una mentira ya sea para exculparse a sí mismo/a o para encubrir a otro/a compañero/a.

Artículo 18:
DE LA SUPERACIÓN DE CONFLICTOS

a) Entrevista personal y formal del alumno(a) con el Profesor/a en cuya clase o circunstancia se originan los hechos para escuchar al estudiante, para que éste defina sus responsabilidades y decidir, en conjunto, vías de superación del conflicto, basadas en la metodología de mediación.
b) Reunión con los padres o apoderado/a y el o los estudiantes involucrados, para que estos asuman sus responsabilidades y consecuencias de los hechos y compromiso de solución y/o cambio. Todos estos acuerdos serán considerados Compromisos y deberán ser cumplidos.
c) En caso de que el conflicto no se supere, se derivará al Estamento respectivo, ya sea Inspectoría General, UTP, Orientación, quienes resolverán de acuerdo al mérito, pudiendo para ello acordar entrevistas con los alumnos y los apoderados, y realizar derivaciones o solicitar intervenciones de otros personeros del colegio.
d) El incumplimiento de los compromisos acordados generará una situación de Condicionalidad, que indicará la fecha en que será reevaluada. Durante este período de tiempo, el apoderado deberá mantener una postura de permanente cercanía al Colegio, de manera de realizar un seguimiento de las causales de la condicionalidad.
e) Si no se producen las mejoras esperadas, la Condicionalidad será informada al Consejo de Profesores quien se pronunciará respecto de la Renovación del Contrato Educativo para el año siguiente.
f) Las transgresiones graves y muy graves serán informadas , inmediatamente ocurridas, a la Dirección, quien determinará el procedimiento a seguir considerándolo como un “Caso” para análisis. En todo caso, dicho procedimiento siempre considerará al Consejo de Profesores como instancia que decida una eventual cancelación de matrícula.
g) La falta de suscripción por parte de los padres y/o apoderados del Compromiso y de la Condicionalidad demostrará una falta de interés en solucionar la situación del estudiante y un perjuicio para el Colegio, por lo que podrá cancelarse la matrícula por apartarse del proyecto educativo y/o suspenderse el ejercicio de los demás derechos que establece este reglamento y el contrato de prestación de servicios educacionales.

Artículo 19º:DE LAS SANCIONES:

El sentido de este tipo de medidas es hacer reflexionar al estudiante sobre la gravedad de la(s) falta(s) cometida (s) y sobre el daño que ésta significa para sí mismo y para los demás. Las medidas deben respetar siempre la dignidad de las personas, nunca devaluarlas ni exponerlas a situaciones degradantes, ni perjudicar su proceso educativo. Las medidas deben ser siempre acordes con la gravedad de la falta, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y los derechos de los estudiantes. Dependiendo del carácter de la falta del nivel educacional o etapa del desarrollo de nuestros estudiantes se aplicarán las siguientes sanciones, procurando salvaguardar el principio de gradualidad en concordancia con las faltas cometidas.

SANCIÓN	**NIVELES**	**RESPONSABLES**
Amonestación Verbal y dialogo con el estudiante. (faltas leves)	Ed. Parvularia E. Básica. E. Media	Equipo Directivo - Profesor Jefe Docente de subsector Asistentes de la educación.
Amonestación Por escrito en su hoja de Vida. (faltas leves y graves)	E. Básica. E. Media	Profesores jefes- Inspector General Orientadora - Profesores de asignatura. Dirección
Citación al Apoderado (faltas leves reiteradas , graves y gravísimas.)	Ed. Parvularia. E. Básica. E. Media	Equipo Directivo Profesor Jefe Docente de subsector
Pedir disculpas frente a acciones cometidas que afecten a otro integrante de la comunidad educativa.	Ed. Parvularia. E. Básica. E. Media	Equipo Directivo - Profesor Jefe Docente de subsector Asistentes de la educación.
Suspensión de clases o de otras actividades. Ceremonias de premiación, festividades, y/o reducción de jornada escolar. Toda vez que el la alumno/a ponga en peligro su integridad física o psicológica o la de algún otro miembro de la comunidad educativa. (Faltas Graves y gravísimas)	E. Básica. E. Media	Equipo Directivo

Trabajo Comunitario. Trabajo pedagógico. Medidas formativas (19 a) Carta de disculpa o compromiso, dirigidas a docentes, directivos o consejo de profesores. (faltas leves reiteradas, graves, gravísimas)	E. Básica. E. Media.	Equipo Directivo Profesor Jefe Docente de subsector
Pago de daños materiales (cuando la falta lo amerite.)	E. Básica. E. Media	Equipo Directivo
Pre condicionalidad. (Leves reiteradas) Condicionalidad de Matrícula (Graves y muy graves)	E. Básica. E. Media	Equipo Directivo Profesor Jefe Docente de subsector
Cancelación de Matrícula y expulsión/ LEY NÚM. 21.128(Muy graves) Al existir antecedentes necesarios para determinarlo, mediante el debido proceso.	E. Básica. E. Media	Medida excepcional que será tomada únicamente por la Directora

19.a) Medidas Formativas:

Además de los procedimientos ya referidos en el cuadro anterior , y procurando relevar el sentido formativo de la norma, y teniendo siempre presente el bien del estudiante y de los demás estudiantes, se podrán aplicar medidas formativas que tengan relación con la falta cometida, facilitando que el estudiante se haga responsable de su infracción a través de su esfuerzo personal. Las medidas formativas deben procurar:

- Enriquecer la formación de estudiante
- Desarrollar la empatía
- Cerrar los conflictos
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar vínculo
- Restituir las confianzas

Entre estas medidas se pueden señalar:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, asistente de educación, inspector o directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta.

b) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar, que favorecen en el estudiante que ha cometido la falta la capacidad de responsabilización, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en pro del bien común. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo: cooperar con el aseo u ornato, reparación de materiales del establecimiento, apoyar o desarrollar durante los recreos actividades recreativas en beneficio de los estudiantes de menor edad, orden y organización del material deportivo, ayuda en el comedor, recoger papeles, borrar rayados, ordenar libros en biblioteca etc.

c) Servicio Pedagógico: Contempla acciones individuales o colectivas en el tiempo libre del estudiante, de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida, estos trabajos pueden ser confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones, trabajos de investigación o expresión artística, también pueden ser recolectar o elaborar material útil para estudiantes, ayudar en la atención de biblioteca, etc.

d) Acciones de Reparación: Consideran gestos y acciones que tengan como fin reparar el daño generado a terceros, por ejemplo, si un estudiante le rompió el cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente el material faltante, asumir el costo económico de la reposición de materiales o artículos que fueran dañados, etc.

e) Acciones Solidarias: Acciones que se realizan fuera o dentro del establecimiento, favoreciendo la formación de valores en los estudiantes, y que benefician a miembros de la comunidad escolar o personas externas al colegio. Ej: colaboración en Comedor Comunitario, campaña de alimento, colectas, ayudas sociales, etc.

ARTICULO. 20. a) SOBRE LA CANCELACIÓN DE MATRICULA Y EXPULSIÓN.
LEY NÚM. 21.128 (AULA SEGURA)

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula son medidas excepcionales y extremas, sólo podrán aplicarse frente a situaciones que afecten gravemente la Convivencia Escolar. La expulsión es la sanción máxima del establecimiento, que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa, implica la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje en el establecimiento.

Por otra parte, la Cancelación de Matrícula o no renovación de matrícula, es una sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

La normativa legal vigente establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o afecten gravemente la Convivencia Escolar,

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento" (Art 1, N°2 L y 21.128).

En tanto así, la directora del Establecimiento tiene la Facultad de citar en forma extraordinaria al Consejo de Profesores para determinar la Cancelación de la matrícula de los alumnos(as) en cualquier periodo del año escolar, si la gravedad de la situación lo amerita, y si son aportados todos los antecedentes necesarios para ello.
Algunas conductas que ameritan que se cancele una matricula:

1. Agredir físicamente a funcionario del establecimiento o compañeros, causando lesiones graves.
2. Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar. (entendiendo por agresión lo que otro no ha permitido libremente, o no puede, por su escasa edad o inocencia permitir, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad)
3. Consumir o suministrar alcohol o estupefacientes dentro del establecimiento, o suministrar estupefacientes o drogas a menores fuera del Establecimiento.
4. Asistir bajo efectos de las drogas o alcohol a actividades del establecimiento.
5. Trafico y/o microtráfico de drogas y/o sustancias tóxicas

6. Utilizar armas o instrumentos que sirva para atacar a una persona. Se avisará de manera inmediata a Carabineros de Chile o PDI.
7. Participar como el actor material e intelectual en la sustracción, adulteración o destrucción de bienes y/o documentación oficial del colegio y/o algún miembro de la comunidad escolar.
8. Promover o participar al interior del Colegio en situaciones de carácter político partidistas o cualesquiera otras que interfieran con el normal desarrollo de las actividades escolares.
9. Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de alumnos, padres u otras personas ajenas al Establecimiento.
10. Ingresar por la fuerza a lugares como Oficinas, Biblioteca, etc.
11. Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del Colegio, violando sus derechos a educarse o trabajar en un lugar seguro.
12. Destrucción intencionada de bienes del colegio, vehículos del personal o miembros de la comunidad o vehículos que presten servicios al colegio.
13) incurrir en faltas graves o gravísimas de forma reiterada.

Para aplicar la cancelación de Matricula se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

1) Las faltas que pueden hacer que el o la estudiante se haga acreedor/a de la Cancelación de Matrícula.
2) Se considerará las acciones en su contexto.
3) Se atenderán a las atenuantes y agravantes.
4) Los acuerdos previamente establecidos.
5) El progreso posterior a la aplicación de una pre y/o condicionalidad de matricula.
6) Se cautelara la presunción de inocencia y contemplar instancias de apelación.
7) El estudiante a quien se le impute una falta podrá realizar sus descargos.
8) Existirá una comisión constituido por la encargada de Convivencia Escolar, el profesor jefe del alumno, inspector general y la Directora, que la preside para oír los descargos del estudiante
9) En el momento de ser entrevistado para formular sus descargos, los estudiantes tendrán derecho a hacerse acompañar por su apoderado.
10) En el caso de que se comprueben las faltas que hacen acreedor al alumno de la Cancelación de Matrícula, la entrevista y comunicación de la misma, deben ser comunicadas al apoderado y quedar un registro escrito de ello.
11) La sanción solo se hará efectiva una vez agotados por parte del alumno imputado los recursos o instancias disponibles y establecidos por este Reglamento de Convivencia.
12) En cumplimiento con lo señalado en el Artículo N° 10 de la Ley General de Educación “durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven de la situación socio económica o del rendimiento de los alumnos”

PROCEDIMIENTO PARA CANCELAR LA MATRICULA DE UN/A ESTUDIANTE.

a) Solo se puede aplicar en casos que afecten gravemente la convivencia escolar.
b) Antes se considerar la medida de cancelación se matricula la dirección del establecimiento debe informar a los apoderados que su pupilo/a está involucrada en una situación que afecta la convivencia escolar.
c) La adopción se la medida debe ser tomada únicamente por la directora de establecimiento.
d) Una vez que la decisión esté tomada, esta deberá ser comunicada de forma escrita al estudiante y apoderado. Quienes tienen derecho a solicitar que se reconsidere la medida durante los próximos 15 hábiles siguientes.
e) Si el apoderado solicita que se reconsidere la medida la directora deberá solicitar la opinión por escrito del Consejo de Profesores.
f) La directora deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la aplicación de la medida adoptada dentro de los 5 días hábiles desde que:

- La dirección del establecimiento rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida.
- una vez transcurridos los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante lo soliciten.

g) Durante el proceso de expulsión, si el estudiante continúa matriculado, en la medida de lo posible debe continuar asistiendo a clases.
h) En situaciones graves, se podrá aplicar medidas tales como: cambio de jornada, reducción de jornada, asistencia solo a pruebas, realización de trabajos en casa.

ACCIONES NEGATIVAS CAUSALES DE EXPULSIÓN:

Existen faltas que por la gravedad de su naturaleza ameritan la expulsión o cancelación de matrícula inmediata del estudiante, ya sea que se cometan dentro del establecimiento y/o en sus inmediaciones, afectando gravemente la Convivencia Escolar, causando daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, o por constituir actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. La persona responsable de tomar estas medidas, es la Directora del establecimiento o quien lo subrogue. Al respecto se definen las siguientes faltas:

1. Agredir intencionadamente (de manera personal o a través de terceros) físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar causando lesiones.
2. Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar, sin consentimiento o con consentimiento viciado (por la escasa edad, inmadurez o inexperiencia del afectado, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad).
3. Facilitar, regalar, o suministrar, alcohol u otras drogas o sustancias ilícitas, dentro del establecimiento a miembros de la comunidad escolar, o suministrar éstas a menores fuera del Establecimiento.
4. Trafico y/o microtráfico de drogas y/o sustancias ilícitas dentro o fuera del establecimiento.
5. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. Se avisará de manera inmediata a la autoridad competente.
6. Participar como autor material y/o intelectual en la sustracción, y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial indispensable para el funcionamiento del colegio.
7. Promover o participar de acciones constitutivas de acoso escolar según normativa legal vigente.
8. Promover o participar en acciones de manifiesto matonaje (acorralar a un alumno dentro o fuera del colegio, golpizas personalmente o por encargo, chantajear a una persona amedrentándola para obtener algo que ella no consentía, etc.), que denigre la dignidad personal de los alumnos del Colegio.
9. Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de estudiantes, padres u otras personas ajenas al Establecimiento.
10. Ingresar por la fuerza a lugares como Oficinas, Biblioteca, y otras dependencias del Establecimiento.
11. Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del Colegio, violando sus derechos a educarse o trabajar en un lugar seguro.
12. Participar en acciones de índole sexual con o frente a alumnos, u otros menores, dentro o fuera del colegio.
13. Participar de hurtos o destrucción de intencionada de bienes (de un valor superior a 3 UTM) o de vehículos del establecimiento o del personal del establecimiento.

Procedimiento de Investigación para las Faltas que pueden terminar en la Expulsión

- La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar.
- La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, debiendo notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.
- El procedimiento de investigación requiere de una instancia que permita resguardar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, atender a los atenuantes y agravantes, entre otras.

- Esta instancia, en el caso de las faltas a las que hace referencia este apartado, será un equipo profesional constituido por Encargada de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, el coordinador de ciclo y la directora, quien lo presidirá.
- En el momento de ser entrevistado, el estudiante tendrá derecho a hacerse acompañar por su apoderado. La entrevista al estudiante involucrado y a los testigos tiene por objeto formarse una convicción de los hechos y de la inocencia o culpabilidad del imputado. En el caso de las faltas que hacen acreedor al estudiante de la expulsión, los testimonios deben quedar por escrito.
- Finalizado el procedimiento, el equipo profesional entregará los antecedentes y sugerencias a la Directora, quien determinará la sanción que estime justa, siempre de acuerdo al presente Reglamento. El procedimiento sancionatorio no podrá superar los 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar.
- Los resultados del procedimiento sancionatorio serán notificados por la Dirección al estudiante y a la madre, padre o apoderado, quienes tendrán el derecho de solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad.
- La dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- La directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá cumplir con:

1) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3) Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
4) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento de investigación previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente protocolo:

a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por La directora del establecimiento.

b). Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

c). El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

d). El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

e). La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

f). Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- Estén vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

g) Las sanciones aplicables a conductas que pudiesen constituir un delito, no sustituyen las obligaciones legales de denuncia en el caso de ser necesario.

Artículo 20º b.
INSTANCIAS DE SUSPENSIÓN DE CLASES.

Un alumno podrá ser suspendido de clases, como medida preventiva, cuando la integridad física o psicológica del estudiante se encuentra en riesgo o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
Un alumno (a), podrá ser suspendido de clases, sólo en tres instancias: por 24 horas, por 2 o 3 días consecutivos y hábiles para el período escolar y por una semana (5 días),sólo cuando el Consejo de Profesores y la Dirección lo estime necesario como medida preventiva.

Artículo 21°:
CAUSALES DE LA MATRÍCULA CONDICIONAL. (Anexo 4)

Un alumno (a) quedará con Matrícula Condicional cuando su proceder como estudiante rompa las normas, valores y principios que consigna el manual de Convivencia Escolar y esta instancia se llega después que un alumno (a) ha cumplido una etapa de entrevistas orientador (Profesor Jefe, Orientadora, Inspector(a), Directora, con el Apoderado presente), en las cuales se han suscrito compromisos de cambio conductual incumplidos y que se registran en la Hoja de Vida del Alumno (a) y la hojas de atención o será aplicable de forma automática en el caso que el estudiante comenta una falta gravísima

El Apoderado será informado de la decisión adoptada por el Consejo de Profesores. Si el (la) alumno(a) incumpliese los compromisos suscritos y no generará un cambio conductual la matrícula para el año siguiente no será renovada.

LA PRE-CONDICIONALIDAD: (Anexo 4.1)

Los y las estudiantes que se encuentren en riego de quedar condicionales, por acumulación de faltas leves, serán llamados e informados de que debe modificar su conducta o falta de compromiso. Es así que a modo de alerta los apoderados deberán firmar una pre condicionalidad. No siendo una condición previa para aplicar la condicionalidad cuando el caso lo amerita.

Artículo 22°: DE LA RED DE APOYO

a) El apoyo al estudiante se da a través de un equipo coordinado en sus acciones, sea por el Profesor Jefe, Orientador y derivaciones a especialistas del Colegio o externos.
b) La entrevista realizada con el estudiante y/o apoderado o padres se registrará con la fecha y firma en la carpeta de atención de apoderado, que cada Profesor Jefe y del Subsector de aprendizaje debe obligatoriamente manejar al día. Se dejará constancia de la asistencia en el libro de clases.
c)Como una medida de aprendizaje y crecimiento personal de los estudiantes, frente a problemas disciplinarios se procederá a firmar un compromiso voluntario con los estudiantes, con la finalidad de que éstos asuman con responsabilidad sus acciones, compromiso al que se le realizará un seguimiento para tomar las medidas oportunas . (anexo 6)

Artículo 23º
EL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores el responsable de analizar semestralmente la situación conductual de los alumnos(as) del Establecimiento.
Este organismo está conformado por todos los Docentes del Establecimiento y el Equipo Directivo.
Es un órgano resolutivo que indica la condicionalidad o cancelación de matrícula de un alumno(a), según los antecedentes aportados por todas las partes.
A petición de la Dirección del Establecimiento puede ser convocado extraordinariamente.
Se efectuará un análisis pedagógico de la situación de los (las) alumnos(as) con dificultades conductuales y posteriormente en el Consejo de Profesores. Se dejará registro de la reunión, la votación y acuerdos en el libro de Consejo de Profesores.

Artículo 24º: NOTIFICACIÓN DE SANCIONES
Las sanciones aplicadas a los alumnos(as) se notificarán personalmente al apoderado, dejando registro escrito de esta reunión en la hoja de entrevista de apoderados.

En el caso de Condicionalidad y no renovación de matrícula esta notificación se hará en forma personal y por escrito. El apoderado tiene un plazo de 5 días hábiles para apelar a la medida en carta dirigida a la Dirección del Colegio, quien reunido junto a su Equipo Directivo, evaluará el mérito de los nuevos antecedentes y los informará al Consejo de Profesores.

Artículo Nº 25.- DE LOS PADRES Y APODERADOS.
Se entiende por apoderado la persona adulta a cargo del estudiante frente al Colegio y que firme el Contrato de Prestación de Servicios.

Los padres y apoderados son actores importantes de la comunidad educativa, por lo que el Colegio Alborada, promoviendo permanentemente el trabajo en equipo, exige una activa participación de ellos en la formación de sus pupilos.

Articulo 11° Sobre la titularidad del apoderado. De acuerdo con el Ord. 027 de la superintendencia de educación. Los padres, madres u apoderados de los alumnos podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo.
Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno o alumna, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Únicamente se limitará este derecho cuando exista una indicación del tribunal de familia.
Todo estudiante deberá contar con un apoderado titular y su reemplazo, quienes tendrán que mantener sus contactos actualizados. Y será el o la responsable de la firma de documentación oficial, pudiendo este delegar esta función a quien determiné pertinente mediante un poder simple.

En caso de familias que se encuentren en procesos judiciales por tuición, solo se entregarán informes técnicos una vez que los requiera el tribunal correspondiente o las instituciones que estén dotadas de la facultad de solicitar información. La titularidad del apoderado, dependerá de quien tenga la tuición legal del pupilo, al margen de ello toda madre o padre tiene el derecho a recibir vía entrevista información con respecto al desempeño académico, conductual, asistencia a clases de su hijo/a siempre y cuando no exista una prohibición expresa del tribunal de familia en esa materia y la cual haya sido debidamente informada al establecimiento.

Artículo Nº25,a. Derechos de los Padres (Madres) y/o apoderados(as)

a) Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.

b) Conocer el estado de avance en el logro de aprendizajes conforme al currículo correspondiente.

c) Representar a su hijo en todas las instancias en que se requiera.

d) A solicitud de las instancias que corresponda, participar en diálogos destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requieran.

e) Realizar una denuncia formal y por escrito en instancias de inspectoría u orientación, si Sintiere que algún conflicto entre pares está afectando a su pupilo. Dando pie con ello a una investigación por parte de los profesionales a cargo para detectar y tratar el problema. Siendo informado mediante entrevista personal de la evolución del caso presentado. (anexo3)

f) Participar en las actividades y proyectos del Colegio.

g) Participar en las organizaciones de los Sub Centros de Padres y Apoderados del Colegio y formar comisiones para fines específicos requeridos por el Establecimiento.

h) Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.

i) Conocer la evaluación del desarrollo personal y social de su hijo(a), las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe con las medidas remediales.

Artículo 26º: Deberes de los Padres (Madres) y/o Apoderados(as)

a) Velar que su pupilo(a) cumpla con los horarios de ingreso al establecimiento.

b) Participar activamente del proceso educativo de su hijo(a).

c) Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.

d) Ratificar por medio de firma la recepción de documentos que den cuenta del proceso y situaciones educativas de su pupilo.

e) Aceptar bajo firma en el momento de la matricula la Normativa de Convivencia, comprometiéndose a respetarla y hacerla cumplir.

f) Cumplir personalmente con el trámite de matrícula en las fechas establecidas por el Colegio. En caso contrario la vacante queda a disposición del Establecimiento, atendiendo a que la matricula es un contrato anual.

g) Justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo en el horario establecido por el Colegio para tales efectos.

h) Acompañar a su pupilo(a) en su avance formativo a través de la lectura de su agenda de estudiante y/o solicitando entrevistas en instancias correspondientes.

i) Apoyar a su hijo(a) en el cumplimiento de la presentación personal: Uniforme completo, aseo personal, equipo de Educación Física cuando corresponda y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

j) Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo(a) cuando por razones justificadas lo requieran. Este trámite deberá realizarse dentro del horario de atención de apoderados de Inspectoría General.

k) Reponer o asumir los costos de reposición y/o reparación de los bienes del Colegio, de sus compañeros y de terceros dañados, destruidos o perdidos por hecho o responsabilidad de su pupilo(a).

l) Cancelar los costos de reparación o reposición causados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y además útiles e implementos de propiedad del colegio, ocasionados personalmente o en grupo con participación de su pupilo.

m) Velar por el cumplimiento de los deberes académicos de su pupilo(a), la asistencia regular a clases y la puntualidad en la hora de llegada.

n) Promover en sus hijos un estilo de vida saludable, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.

ñ) Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, de acuerdo con calendarización informada. Es su deber avisar en caso de no poder acudir y solicitar una entrevista con el/la Profesor/a jefe, en su horario correspondiente para ello.

o) Comunicar oportunamente a UTP e Inspectoría General las inasistencias prolongadas de su pupilo.

p) Concurrir oportunamente al colegio cuando se le cite a entrevista.

q) Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe, aplicando las medidas remediales.

r) Está prohibido que los apoderados intervengan en supuestas situaciones de conflicto entre estudiantes, lo que corresponde es que estos pongan en antecedente a los docentes quienes actuarán conforme al protocolo de prevención de acoso entre pares.

s) Cumplir con las derivaciones que el Colegio solicite a profesionales fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, nutricionista, u otros, para mejorar el desempeño académico, la salud o la calidad de la convivencia de su pupilo.

t) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando cualquier tipo de agresión.

u) r) Respetar los conductos regulares correspondientes:

Para toda consulta o inquietud los padres y apoderados deben seguir el siguiente conducto regular. Sin perjuicio de lo anterior cuando algún apoderado requiera ser atendido por algún tema específico puede solicitar la entrevista con el profesional a cargo, pero entendiendo que las entrevistas deben ser previamente programadas.

PROFESIONALES	**TEMAS A ABORDAR.**
Profesor/A Jefe	Temas generales conducta y rendimiento
Profesor De Subsector	Temas relativos a la asignatura que imparte
Inspector General	Temas conductuales y convivencia escolar
Encargada De Convivencia Escolar/ Orientador/A	Temas de Convivencia escolar y derivaciones de profesores jefes, insectoría, utp o dirección, quien a su vez derivará con otros especialistas de ser necesario
Unidad Técnica Pedagógica	temas relacionados con el ámbito académico y curricular
Dirección	Temas específicos derivados por los diferentes estamentos antes mencionados

Artículo 27°.- CAMBIO DE APODERADO:

Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben asumir su responsabilidad como tales. Esto implica entre otras cosas el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones a las que se los cita, llevar a sus hijos a los especialistas que éstos necesitan y seguir con ellos los tratamientos que los especialistas prescriben, entre otros.
El Colegio no tomará medidas contra los estudiantes por los incumplimientos o la falta de compromiso de sus padres con el proceso educativo; sin embargo, podrá analizar, evaluar y solicitar el cambio de apoderado en casos graves y/o solicitar apoyo a instituciones externas que velen por el interés superior del estudiante y la continuidad escolar. De igual forma se procederá en caso de apoderados que falten el respeto a miembros de la Comunidad Educativa.
Para todos los efectos, sin desmedro de otras consideraciones, cualquier incumplimiento de los deberes de los apoderados señalados en el artículo anterior, podrán ser calificados como falta de compromiso. Si el apoderado incurriese en una falta gravísima como es la señalada en el punto (s) del Artículo precedente, el Consejo de Profesores solicitará el **cambio de apoderado titular**, impidiendo que el apoderado participe de cualquier actividad del Establecimiento. En virtud de ello, y evaluando los méritos de cada caso.

27.a) CAMBIO DE APODERADO: El establecimiento se reserva el derecho a solicitar cambio de apoderado titular y a limitar su participación en actividades institucionales en las siguientes circunstancias:

- Apoderado incumple las normas de sana convivencia, amenaza, golpea insulta a funcionarios o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Apoderado denosta, insulta públicamente al establecimiento o a cualquier miembro de éste por cualquier medio, físico o digital.
- Apoderado con nula participación en la vida académica de su pupilo.
- Apoderado no asiste de forma regular a entrevistas o reuniones de apoderados sin justificación alguna.
- Apoderado no cumple con los compromisos o acuerdos en materia académica, disciplinaria o de convivencia escolar.
- Apoderado cuenta con una orden de alejamiento o restricción por parte del tribunal por vulneración de derechos de sus pupilos o cualquier otro motivo que estime el juzgado competente.
- Apoderado miente, adultera información.
- Apoderado realiza denuncias falsas o infundadas ya sea por los canales oficiales, redes sociales o instancias de connotación pública.
- Apoderado desiste de forma voluntaria y cede el rol de apoderado a otra persona responsable.

Artículo 28°.- Embarazo adolescente:

a.- Todas las alumnas del Colegio tienen derecho a una educación de calidad y sin discriminación.

b.- Si existen embarazos durante el año escolar, podrán asistir a clases hasta que su estado se lo permita. Tendrán derecho a las evaluaciones y presentar los trabajos académicos requeridos en horarios y tiempos de común acuerdo entre alumnas, profesor jefe, profesor del Sub-sector, dirección y apoderado. En ninguna circunstancia podrá cancelársele la matrícula, quedar con proceso no terminado o repitiendo al término del año escolar.

c.-Tendrán prioridad en las entrevistas personales con el profesor jefe y la orientadora para apoyar su formación como persona y sujeto de derecho.

Artículo 29º.- De los permisos, inasistencias, y representaciones públicas del Establecimiento por los alumnos y alumnas.

a.- Todos los estudiantes del Colegio tienen derecho a solicitar permisos para ausentarse de sus obligaciones escolares, el apoderado (a) debe concurrir personalmente al Establecimiento a realizar el retiro. Siempre y cuando esto responda a causas debidamente justificadas y que el(la) alumno(a) no tenga que rendir alguna evaluación.

b.- Los alumnos y alumnas que deban representar al Colegio en actividades públicas, se seguirá el siguiente conducto regular:

b.1.- Si es el Colegio el que necesita ser representado, debe mandar a lo menos con 24 horas de anticipación una comunicación escrita con timbre y firma de la Dirección al apoderado explicando el motivo, con horario de salida y regreso al Establecimiento y acompañado siempre de un docente o funcionario del Establecimiento.

b. 2.- El alumno (a) podrá salir del Colegio sólo si el apoderado acusa recibo de la solicitud con su aprobación y firmada por éste.

c.- Toda justificación de inasistencia debe ser realizada personalmente por el apoderado, presentando las licencias medicas, si es que procede.

d.- Becas al extranjero o viajes de larga duración: Analizado el caso se otorgarán las facilidades que aconseje el buen criterio y dentro de las acciones diseñadas para los casos anteriores.

Artículo 30º
De las Distinciones

Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos, deportivos y sociales el Colegio Alborada hace entrega de distinciones;

- Mejor rendimiento (1º, 2º y 3º lugar)
- Perfil Alborada o integral (4º medio)
- Mejor compañero
- Desatacado/a por Convivencia Escolar.
- Premio a la trayectoria educativa, para aquellos estudiantes que realizaron todos sus años de escolaridad en el establecimiento. (TII a 4 medio)
- Otras que el Colegio estime pertinentes según la ocasión y méritos de los hechos.

Artículo 31º.-
DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES

a) Todo incidente, hecho y/o acción de conflicto o transgresión de una norma debe ser registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante o de los estudiantes involucrados (individual), por la persona que corresponda, según responsabilidades.
El registro se redacta describiendo los hechos que constan, evitando los juicios de valor, ya que, esta es la observación objetiva que realiza un profesional. Por ningún motivo será esta utilizada como sanción.
b) Todo acto o acción de carácter positiva, debe ser registrada con igual premura que cuando se registra una acción negativa.

Artículo 32°:
Actividades del colegio

1 Actos Cívicos

Durante los Actos Cívicos o Ceremonias, los alumnos deben asumir una actitud cortés y escuchar atentamente al expositor.
- Eventos durante la jornada de clases: Los alumnos deben asistir con su
Profesor Jefe y ordenados en fila para luego sentarse en los lugares designados a su curso; asimismo abandonarán el lugar con su curso y permanecerán bajo la supervisión de los docentes todo el tiempo.
- Eventos fuera de la jornada: El Colegio comunicará si la actividad es sólo para padres o si es para padres y alumnos; en ambos casos se deberá llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus asientos hasta que éste termine y se hayan retirado las autoridades e invitados

Artículo 33°: Eventos deportivos y Selecciones

1. Selecciones

Los alumnos serán elegidos por los profesores del área para formar parte de las selecciones del Colegio y deberán asistir a los entrenamientos en las horas y días fijados. Toda actividad de Selecciones es considerada especial, pues está fuera del curriculum y es absolutamente voluntaria. Los alumnos que opten por una de estas actividades deberán proveerse de su colación, inscribirse y permanecer en dicha actividad por todo el año.

Cabe señalar que el establecimiento no se hace responsable por actividades o talleres organizados por otras instituciones, donde nuestros apoderados de forma autónoma deseen participar con sus pupilos. Será su deber comunicar y justificar las inasistencias al establecimiento, acatando la recalendarización de evaluaciones emanada de UTP si fuese necesario. Para estos fines el único interlocutor válido es el apoderado.

2. Eventos deportivos

Durante los eventos deportivos que se realicen, dentro y fuera del colegio, los alumnos que asisten sin competir deberán seguir las siguientes instrucciones:

- Mantenerse fuera del área de juego mientras se realiza el evento.
- Guardar silencio mientras se realiza el evento.
- Respetar el normal desempeño de la actividad.
- Seguir las instrucciones del Docente a cargo.

Artículo 34º Acoso sexual:

El establecimiento en este aspecto se regirá por la Ley Nº 20.005 que estipula los aspectos a considerar, las acciones definidas como acoso, sus sanciones y sus procedimientos.

Esta situación se aplicará tanto para la relación laboral entre trabajadores como para la relación existente entre trabajadores - alumnado y trabajadores - apoderados.

Artículo 35 º Prevención de abusos sexuales,

En relación a la elaboración del plan “escuela segura” que busca fortalecer en todo los colegios del país, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos. Se establecerá un protocolo de prevención y acción de abusos sexuales, explicitando en él, procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de abuso. Dicho protocolo se anexa a este manual estando siempre sujeto a cambio según lo requieran las disposiciones legales de nuestro país. (Anexo 1)

Articulo 36° dando cumplimiento a la Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Hemos elevado un protocolo de actuación para la prevención y tratamiento de casos de intimidación entre pares. El cual se anexa a este manual estando siempre sujeto a cambio según lo requieran las disposiciones legales de nuestro país, como también las innovaciones pedagógicas emanadas de la práctica preventiva. . (Anexo 2)

Articulo 37 ° Gestión de denuncias: El establecimiento gestionará las denuncias ya sean internas o externas de acuerdo a los plazos y metodologías establecidos en este manual, sin perjuicio que estos puedan sufrir modificaciones por solicitud de la autoridad educacional o debido a que los involucrados no se encuentren disponibles para esclarecer ciertos hechos. Tales denuncias deben enmarcarse en los siguientes términos:

1) Las denuncias internas o externas deben ser realizadas, basadas en el principio de veracidad y de responsabilidad, siendo obligatorio la identificación del apoderado y del estudiante a quien representa.
2) No se gestionarán denuncias anónimas, parciales o difusas.
3) En caso de que se trate de una denuncia falsa o infundada el establecimiento podrá solicitar a quien la realice:

a) Carta de disculpas dirigidas al docente o asistente afectado/a.
b) Disculpas publicas hacia el establecimiento o hacia él o la afectado/a cuando la situación sea de connotación publica.
c) Cambio de apoderado atendiendo a la gravedad del caso.

4) Así mismo, una vez que se concluya el proceso de investigación y resolución de denuncias. En caso de denuncias falsas o que carezcan de validez, de acuerdo al párrafo 4 articulo 65 de la ley 20.529, el establecimiento, podrá solicitar a la unidad regional de la superintendencia de educación, al director Regional o al Superintendente, mediante resolución fundada, que se establezca que en relación a aquellas denuncias que carezcan manifiestamente de fundamentos, se deba imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada, según lo señala la misma ley.

CONSIDERACIONES FINALES :Tendrán carácter consultivo los acuerdos que adopte el Consejo de Profesores del Colegio respecto de estas normas de convivencia escolar y resolutivo cuando las causales lo ameriten, según el Artículo 15 de la ley 19.070 (Estatuto Docente).

Las situaciones de convivencia no previstas en las presentes normas serán resueltas por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores. Este reglamento podrá ser modificado de la misma manera en que se dictó y según las necesidades y requerimientos del Colegio. Estas

modificaciones deben ser informadas a la comunidad escolar de la forma que la Dirección y el Equipo de Gestión estimen conveniente.

ANEXOS:

1) Protocolo de prevención y acción de abusos sexuales
2) Protocolo de actuación para la prevención y tratamiento de casos de intimidación entre pares.

2.1) protocolo de maltrato de un adulto hacia un estudiante (niño, niña o adolescente.

3) Formato denuncia formal por escrito en instancias, en casos de intimidación. Física o psicológica.
4) Formato constancia de pre condicionalidad matricula
5) Formato constancia de condicionalidad matricula
6) Protocolo de actuación para la prevención de accidentes escolares.
7) Protocolo De Actuación Frente A Embarazos, Maternidad Y Paternidad Adolescente.
8) Protocolo En Caso De Maltrato, Violencia O Agresión De Apoderados O Representantes De Éstos A Miembros Del Establecimiento ; Directivos, Docentes Asistentes De La Educación O Estudiantes

8.1) Protocolo Para El Abordaje De Vulneración De Derechos O Maltratos A Profesores, Asistentes De La Educación, Por Parte De Estudiantes:

9) Protocolo sobre uso de medios electrónicos en el establecimiento educacional.

9.1. protocolo de prevención y actuación frente a riesgos por uso de medios ciberneticos.

10) Protocolo de actuación para alumnos/as con problemas disciplinarios dentro y fuera del aula.
11) Formato acuerdo disciplinario con estudiante
12) Protocolo de actuación para la realización de entrevistas entre apoderados, profesores y directivos.
13) Protocolo para el abordar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (nna) de nuestro establecimiento.
14) Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas
15) Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
16) Protocolo de Maltrato entre adultos de la comunidad educativa.
17) Protocolo nº 17 “de prevención y seguridad frente a posibles movilizaciones sociales.”
18) Protocolo nº 18 de clases modalidad a distancia o en línea. Colegio alborada de Coyhaique.
19) Protocolo numero 19 / para el reconocimiento y protección de identidad de genero de niños, niñas o jóvenes trans en la comunidad escolar.
20) Protocolo nº 20 de contención y acción ante situaciones de descompensación emocional e ideación suicida
21) Protocolo nº 21 en caso de fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa alborada.

ANEXO 1 MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ABUSOS SEXUALES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

COLEGIO ALBORADA DE COYHAIQUE.

El colegio Alborada de Coyhaique dando cumplimiento a las disposiciones emanadas por el ministerio de educación en el mes de agosto 2012 , a todos los establecimientos educacionales, en relación a la elaboración del **plan "Escuela Segura"** que busca fortalecer en todos los colegios del país, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos. Establece su protocolo de prevención y acción de abusos sexuales y explicita en él, procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de abuso.

Este protocolo de actuación garantiza un ambiente protector para los alumnos/as, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños/as y potencie conductas de auto cuidado y prevención.

Este documento ha sido elaborado en conjunto por; Dirección, orientadora, unidad técnica pedagógica, profesores, asistentes de la educación, centro de padres - apoderados y consejo escolar. Para que este protocolo sea efectivo, reconocemos la imperiosa necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad educativa, por lo cual ha de ser sociabilizado en todas las instancias que correspondan. Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

DEFINICIONES.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.)

Definición de abuso sexual: "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual." (SENAME)

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de acoso y/o abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Se llevará a cabo Tomando las siguientes consideraciones:

- Para la implementación de este protocolo se ha conformado un **equipo de protección**, conformado por la dirección, psicóloga y orientadora. (profesionales afines) Este equipo es el encargado de recibir, revisar y notificar las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. Siendo su deber el orientar o realizar la denuncia si es que algún caso así lo requiere. Obedeciendo con ello al Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Ley que establece: "Están 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".
- La denuncia debe ser realizada antes de 24 horas una vez tomado conocimiento de la misma.
- El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar a las autoridades.
- Dependiendo del tipo de abuso denunciado se procederá de la siguiente manera:
- De un adulto a un niño: Posterior a la denuncia en las autoridades competentes, si se encuentra formalizado, se deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.
- Entre menores de edad: Si el agresor no tienen responsabilidad penal (menores de 14 años), se debe realizar la derivación para atención de especialistas del colegio para realizar las orientaciones pertinentes a la familia, no obstante dependiendo de la gravedad se realizará la derivación a Tribunales de Familia u OPD.
- Estudiantes mayores de 14 años: Serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial- mediante denuncia PDI o fiscalía-, dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes recabados. Hasta que se dicte la sentencia, se pueden tomar medidas destinadas a proteger a las víctimas, suspendiendo al alumno indicado como agresor, cuando el agredido se sienta amenazado. Manteniendo el compromiso

escolar del agresor y su derecho a la educación, adaptando su asistencia en otro horario y con trabajo en el hogar.

- La dirección del establecimiento, establece objetivos enfocados al autocuidado de nuestros alumnos/as. Así, a lo largo de la vida escolar de los niños y jóvenes, se desarrollan diversas temáticas y actividades de autocuidado y prevención. Además, el colegio revisa anualmente su reglamento interno de convivencia escolar con la finalidad de incorporar o modificar algunas medidas, en relación a las nuevas experiencias vividas como comunidad escolar y a la realidad presentada cada año. Además de cumplir con la legislación vigente y las indicaciones que el ministerio de educación entrega. Las actividades que se realizan actualmente en el colegio se concentran en las siguientes áreas:

1.- Apoyo de orientación educacional desde los niveles de prebásica a 4º medio.
2. Apoyo directo de profesionales (Orientadora y Psicóloga) para profesores y educadoras de párvulo con el fin de abordar de forma adecuada la diversas dudas o inquietudes emanadas de la temática.
3.- capacitación a profesores y jornadas reflexivas en las diferentes temáticas.
4. Actuación del comité de convivencia escolar.
5. Nominación de un/a profesional como encargado/a de convivencia escolar. Quien será responsable de articular acciones preventivas con respecto a cualquier tipo de abuso.

II-MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN

1. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento hacer demostraciones efusivas de cariño hacia los alumnos.
2. Está prohibido a todo el personal docente, no docente y alumnos del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los alumnos.
3. Cualquier miembro de la unidad educativa (alumno, profesorado, familiares, personal no docente) al conocer u observar alguna problemática relacionada con el abuso a un alumno deberá informar inmediatamente a la dirección para iniciar una investigación y realizar la denuncia, correspondiente.
4. El material didáctico (Canciones, videos, lecturas, página de internet y juegos) utilizado por los profesores o asistentes, no podrá tener connotación sexual y deberá además, ser adecuado a la edad de los educandos.
5. Permanentemente se le recomendará a los padres y apoderados, que supervisen películas, videos, lecturas, internet y juegos que utiliza su hijo, con la finalidad de que éstos no tengan connotación sexual.

6. Está estrictamente prohibido que durante las actividades que se realicen por efemérides, calendario escolar, etc, los alumnos realicen acciones con connotación sexual.
7. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento permanecer solo con un alumno en cualquier dependencia del colegio.
8. Está prohibido regalar dinero o cualquier objeto de "valor", a algún alumno en particular
9. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento y bajo ninguna circunstancia ingresar a los baños, duchas o camarines mientras haya alumnos en el lugar. Sólo podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, etc.
10. Los alumnos de enseñanza pre básica ingresarán y se retirarán por una puerta separada del resto del colegio, los apoderados no podrán ingresar al establecimiento si no es autorizado.
11. Los alumnos de enseñanza pre básica que ingresen después del horario establecido deberán avisar en inspectora su llegada, y la asistente de párvulos, los retirará en presencia del apoderado para llevarlos a la sala de clases.
12. Los alumnos que son retirados después del horario establecido se encontrarán en la sala de clases junto a la educadora de párvulos y asistente, los apoderados deberán avisar el retiro en inspectoría y la asistente llevará al alumno.
13. Los alumnos de la enseñanza pre básica tendrán recreos en horario distinto que el resto del colegio para así evitar el contacto con niños mayores.
14. Cuando un alumno se orine o defeque, sólo se podrá cambiar de ropa si lo hace de manera autónoma, de lo contrario, la educadora/ docente deberá avisar a su apoderado para que asista al establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. Por lo tanto, la educadora y asistente nunca deberán higienizar al alumno. En caso que el apoderado no pueda asistir, éste deberá asignar la responsabilidad a otro adulto autorizado.
15. En la primera reunión del año escolar se deberá informar a los apoderados de enseñanza pre básico y básico que todos los alumnos tienen que higienizarse por sí solos.
16. Los alumnos no deberán salir de la sala de clases sin la supervisión de la educadora o la asistente de párvulos.
17. Las clases de educación física, de enseñanza pre básica, siempre, se realizarán con la participación de la educadora y la asistente de párvulos.
18. Se evitará que los niños y niñas, ingresen juntos al baño, se realizará sistema de turnos por género para el lavado de manos, orinar y/o defecar.

19. En el caso de que un alumno/a, manifieste que fue tocado/a en sus partes íntimas u otras partes del cuerpo con una connotación sexual por otro alumno/a, se realizará entrevistas con los estudiantes implicados, se citará al apoderado del afectado y posteriormente se citará al apoderado del alumno que supuestamente realizó la tocación, para informar la situación, investigar y tomar medidas al respecto.
20. Para evitar una confusión del vínculo afectivo familiar, los alumnos de enseñanza pre básica, básica y media, deberán llamar a la educadora de párvulos, profesores(as), asistentes de la educación de manera formal, como: directora, inspector, profesor, profesora, etc.
21. En caso de accidente escolar: se actuará de la siguiente manera :
    - Si el accidente requiere prontitud en ser atendido se le avisará al apoderado y será derivado a la asistencia de salud pública por un asistente de la educación o profesor. El apoderado lo retirará en la asistencia de salud pública.
    - En caso de accidente leve (rasguño), se le avisará al apoderado, y en el caso que no pueda venir al establecimiento, será asistido por la educadora y la asistente de párvulos, con previa autorización del apoderado en documento.
    - En clases de ed. Física, en caso de golpes o accidentes, será el profesional responsable quien evaluará la situación del niño(a). comunicándole a personal no docente de la situación para el traslado hacia enfermería.
    - En el caso de alumnos del nivel preescolar será la educadora de párvulos la encargada de dirigirse al sector de enfermería para seguir el protocolo del establecimiento, la asistente seguirán con el resto del curso, haciendo clases normalmente.
    - Cuando un alumno de E. Básica y E. Media sufre un accidente se actuará como sigue: El alumno no podrá ser examinado por ningún docente y no docente. En caso de accidente leve, que no requiere atención médica, si el alumno es pequeño, será asistido,(curado) delante de compañeros del mismo sexo y si es autónomo, se le entregará los elementos para que lo haga.
    - En caso que el alumno requiera atención médica, será llevado al centro de salud. Por una asistente de educación, al mismo tiempo, se avisará al apoderado. Si el accidente es de gravedad, se llamará al teléfono de urgencia, solicitando la ambulancia.
22. Ningún alumno podrá ingresar a sectores destinados a bodega o de acopio. Está prohibido el ingreso de los alumnos a la bodega donde se encuentran los materiales de educación física y deporte, sin la autorización del profesor de educación física. Su permanencia es exclusivamente para retirar y/o guardar material. (siempre en grupo).

23. Los alumnos de básica y media deberán usar solo el baño de su nivel y respectivo sexo. Deben evitar salir al baño en horas de clases, en caso de urgencia deberán ser acompañados por otro alumno responsable. (el que lo esperará a la salida del baño)
24. El aseo de baños y camarines se realizará sólo en horario de clases verificando que no se encuentre ningún alumno en él. Las asistentes mujeres asearán los baños de niñas y los asistentes hombres, asearán los baños de varones.
25. Los alumnos realizarán su aseo personal y cambio de prendas con absoluta autonomía. Está prohibido prestar cualquier ayuda o asistencia.
26. Está prohibida la permanencia de alumnos en la sala durante la hora de educación física y no hay permiso para ingresar a ella mientras se realiza la clase. La puerta debe permanecer cerrada.
27. La clase de educación física, es abierta, es decir, cualquier miembro del establecimiento puede observar el desarrollo de ésta.
28. En enseñanza parvularia y en 1º ciclo básico, de 1º a 4º básico, no se realizarán actividades que requieran de contacto físico, profesor- alumno, como en destrezas: voltereta, invertida, etc.
29. En los cursos de 5º básico a 4º medio, en las actividades que requieran de contacto, deberán trabajar con compañeros del mismo sexo, con supervisión del profesor.
30. En clase de educación física o deporte, el profesor debe salir y entrar a la sala con todo el grupo-curso.
31. Durante el desarrollo de la clase práctica de educación física, laboratorio, sala de enlaces, etc. La sala de clases deberá permanecer cerrada y ningún alumno puede permanecer en ella.
32. En caso de los alumnos eximidos, no podrán permanecer solos en la sala de clases o en otras dependencias del colegio. Por lo tanto, el alumno ingresará a hacer el trabajo asignado por el profesor en otra sala de clases, o biblioteca.
33. Para la contratación de nuevos/as docentes o asistentes de educación, se solicitará según establece la Ley N° 20.594. del 2012. un certificado de antecedentes y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.
34. El establecimiento mantendrá una nomina actualizada anualmente que dé cuenta de la verificación de todos sus trabajadores en el registro de “inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales”.
35. El personal del colegio no podrá tener a alumnos/as del colegio como “amigos/as” de facebook, chats u otras redes sociales. No estará prohibido que profesores/as y alumnas estén en grupos que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.

36. Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación, se debe realizar por medio de cuentas colectivas o institucionales. (teléfono o internet)
37. Con respecto a los apoderados del establecimiento, se dispone lo siguiente:

- Los apoderados que vengan a buscar o esperar a sus alumno/as deberán hacerlo en el hall de entrada. Se prohíbe el ingreso a salas.
- Los apoderados no podrán hacer uso del baño de los niños/as, en los horarios de clases. Deberán utilizar los baños para asistentes de la educación.
- Las reuniones de apoderados son para apoderados, es decir, sin niños, pero en caso de traerlos por emergencia, deberán permanecer en la sala. El colegio no se hará responsable por accidentes o otras situaciones ocurridas dentro de dicho horario.
- Cuando el apoderado venga a entrevista, para ingresar al establecimiento deberá mostrar la citación del profesor o en su defecto el profesor deberá dejar el listado de apoderados citados en portería.
- Los apoderados de los alumnos deberán retirar a sus hijos puntualmente a la hora de término de las clases o actividades
- Solo está permitido que los apoderados acompañen a los niños/as durante las actividades previamente autorizadas y comunicadas formalmente.

- Los apoderados podrán ingresar al patio central del establecimiento cuando se realicen actividades masivas internas o el profesor determine colaboración en aula.

- El retiro de alumnos en horario extraoficial solo podrá ser realizado por el apoderado titular, en ningún caso se autorizará la salida del establecimiento del menor solo o con una persona no autorizada por escrito.
- Los apoderados deben preocuparse de mantener sus datos de contacto actualizados, comunicando inmediatamente al colegio en caso de existir algún cambio (teléfono – dirección)

38.SOBRE LOS PLAZOS:

a) Cuando cualquier funcionario del colegio tome conocimiento de una denuncia de presunta agresión sexual, se realizará la denuncia a la pdi, carabineros, tribunal de familia según corresponda en un plazo no mayor a 24 horas.
b) El apoderado del estudiante será citado dentro del mismo día que se tome conocimiento de los hechos.
c) Se realizará entrevista de cierre cuando se tenga alguna información de las autoridades competentes en el área. Ya sea comprobado o desestimado el hecho, o bien se realizará una entrevista de seguimiento en un plazo de 15 días hábiles.

39. MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS O DE APOYO PSICOSOCIAL EN FAVOR DE LOS ESTUDIANTES:

1.- Apoyo de orientación educacional desde los niveles de educación parvularia a 4º medio.

2. Apoyo directo de profesionales (Orientadora y Psicóloga) para profesores y educadoras de párvulo con el fin de abordar de forma adecuada la diversas dudas o inquietudes emanadas de la temática.

3. Talleres de temáticas de prevención al interior del curso donde se encuentre el afectado, de ser pertinente al caso.

4. derivación a organismos externos en caso de que sea necesario.

5. asignación de persona de confianza dentro del establecimiento

40. REDES DE APOYO: los estudiantes que pudieran haber sido afectados por un hecho de connotación sexual, podrán informar su situación con la orientadora, psicóloga o encargada de convivencia escolar, no obstante, el estudiante puede solicitar apoyo o informar a la persona con quien sienta la confianza y tranquilidad para exponer su preocupación.

41: ACCIONES CON LOS APODERADOS: Con el fin de abordar de la mejor manera posible los hechos que activen este protocolo, se realizarán entrevistas con apoderados, talleres de formación, seguimiento e información por medio de entrevista a los apoderados.

En el caso que sea el apoderado quien se encuentre involucrado en los hechos se contactará a una persona de confianza que el mismo estudiante identificará dentro de su familia. (tíos, abuelo, hermanos mayores, etc)

42. FORMAS DE INFORMAR A LA FAMILIA O COMUNIDAD LOS HECHOS:

a) cuando se trate de un hecho de involucra a uno o dos estudiantes, serán contactados los apoderados o tutores legales por teléfono o vía comunicación escrita para concertar una entrevista personal donde se le entregará la información pertinente.

b) si se tratase de un acontecimiento que involucra a un grupo de estudiantes o curso, se procederá a contactar al apoderado por comunicación escrita o llamada telefónica, para concertar entrevistas o reuniones de apoderados extraordinaria y si es un hecho que afecta a toda la comunidad, se evacuará una circular informativa atingente a los hechos.

Cualquiera sea el caso, se resguardará el derecho de privacidad de los estudiantes, no se realizarán entrevistas grupales, ni se confrontarán los apoderados de estudiantes involucrados.

43. MEDIDAS DE RESGUADO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:

a) si los hechos de connotación sexual hubieran ocurrido al interior de la familia, además de realizar la denuncia pertinente a las autoridades competentes, se solicitará una persona de confianza identificado por el mismo estudiante para interactuar con docentes y profesionales del establecimiento.

b) si los hechos suceden entre pares, se destinará una persona de confianza mientras dura la investigación.

c) se ofrecerá realizar cambio de puesto, de curso siempre que el estudiante y sus apoderados estén de acuerdo.

d) se podrá realizar adecuaciones de horario, flexibilización pedagógica si el apoderado así lo considera necesario.

43.1 MEDIDAS PROTECTORAS, en caso de que exista un adulto de la comunidad escolar involucrado:

a) Mientras dure la investigación, se pondrá un docente o asistente de apoyo en aula

Se ofrecerá cambio de curso, flexibilización en horario, adecuación curricular.

b)En caso de que se compruebe que un docente o asistente de la educación ha tenido una participación en un delito de connotación sexual contra un estudiante, este será separado inmediatamente de sus funciones y se procederá a su desvinculación laboral atendiendo a la normativa vigente en materias laborales. El apoderado podrá solicitar cierre de semestre escolar o bien que el alumno permanezca en casa y asista únicamente a rendir sus evaluaciones en un ambiente seguro.

C) mientras dure la investigación se mantendrá en reserva los datos del adulto involucrado, salvaguardando su intimidad personal y que el funcionario viva el debido proceso en tranquilidad, hasta el pronunciamiento judicial.

44.PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Ley que establece: "Están 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". La denuncia debe ser realizada antes de 24 horas una vez tomado conocimiento de la misma.

SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y SU PROCEDIMIENTO

1. Una vez que se toma conocimiento de un presunto abuso sexual la Directora del Establecimiento, debe entrevistar al apoderado para informarle la sospecha que se tiene respecto de la vulneración de su hijo o hija. Recordar que se debe ser cauteloso, puesto que es un momento complicado para el apoderado, además se debe levantar un acta respecto de lo conversado. (hoja de entrevista apoderado)
2. En el caso de que la sospecha sea posterior a una evaluación psicosocial de profesional a cargo del caso en el Establecimiento, debe entregar un informe detallado a la Dirección.
3. Con respecto a lo anterior, se deben evaluar los posibles indicadores de abuso sexual. de ser suficientes los antecedentes se debe realizar la denuncia por sospecha de abuso sexual infantil en Fiscalía, carabineros, PDI, Es importante señalar y enfatizar al momento de realizar la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima. de lo contrario, si la información fuese insuficiente la psicóloga del Establecimiento debe realizar el seguimiento y monitoreo del caso, ya que de presentarse indicadores o relato del alumno debe realizar la denuncia. Esto sin presionar el relato del alumno o alumna.
4. Una vez realizada la denuncia se debe informar a la Sociedad Sostenedora aportando antecedentes del caso, para que estos puedan realizar el seguimiento correspondiente.

PROCEDIMIENTO:

1. La persona o funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el alumno, alumna o una persona adulta, debe informar de inmediato al directora, si no se encontrase en el Establecimiento, informar al subrogante y se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 hrs. Desde haber tomado conocimiento de la situación).
1. a. Informar al apoderado o adulto responsable de la victima: En este caso, la Directora del Establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar debe informar, mediante una entrevista personal al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna. De ésta forma se busca comunicar lo sucedido a la víctima y protegerla, esto con el fin de informar e instar a

que el apoderado realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera fuente, es decir, quien recibió el relato.

1. b. En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del niño o niña, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, luego se debe notificar a la familia personalmente. Si algún familiar tenía antecedentes y no realizó la denuncia, la Ley incluye penalidades para el o los encubridores de dicho delito. Es importante señalar al momento de realizar la denuncia si existen familiares que sabían del delito.

CONSIDERACIONES FINALES

El presente protocolo será revisado semestralmente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Cabe destacar que con éstas medidas preventivas, se busca fortalecer en nuestro establecimiento, un clima de convivencia sano y seguro, instaurando con ello medidas concretas para prevenir y proteger a nuestros niños, niñas y adolescentes. Aminorando al máximo todo tipo de riesgos.

Es estrictamente necesario para la buena ejecución de éste plan el que todos los miembros de la comunidad educativa; directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos comprendan y se sumen a éstas iniciativas, teniendo siempre en cuenta que un colegio seguro es fundamental para lograr una experiencia académica exitosa.

ANEXO 2 MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENCIÓN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES.

Una vez que el colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso físico o psicológico, bien a través del propio alumno, otro compañero, o a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en cuatro fases: recogida de información, análisis , adopción de medidas, seguimiento periódico.
En caso que la situación o acción de acoso o maltrato entre pares revista un delito, los funcionarios del colegio alborada tienen la obligación de realizar una denuncia a los organismos competentes; al ministerio público, carabineros, pdi o tribunal de familia ello posterior a informar a la directora del colegio. Por ende En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima- victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación. www.fiscaliadechile.cl.
En este caso el procedimiento será el siguiente:

a) El funcionario identifica el delito
b) Informa de manera inmediata a directora y encargado de convivencia escolar
c) Se llama a ambulancia o se asiste a centro asistencial de ser necesario para constatar lesiones.
d) Se llama a los apoderados del estudiante involucrados y a los de la victima
e) Se informa como plazo máximo dentro de las primeras 24 horas a las autoridades policiales o tribunales competentes dependiendo del caso.

En todos los otros caso se seguirá el siguiente orden:

1ª FASE: RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.
Frente a una denuncia hecha por un alumno, apoderado, compañeros, profesores o asistentes de la educación. O por una sospecha a raíz de la observación simple realizada por cualquiera de los anteriores.
En el caso de los apoderados queda prohibido que los apoderados intervengan en supuestas situaciones de conflicto entre estudiantes, lo que corresponde es que estos pongan en antecedente a los docentes quienes actuarán conforme al protocolo de prevención de acoso entre pares.

1.En primer lugar se debe nombrar a un responsable de la tramitación: este responsable será la persona encargada de Comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias.
Igualmente debe ser el referente de alumno acosado, tarea asignada preferiblemente a:

orientadora, inspector general, o profesor jefe. Quienes tienen la obligación de informar del caso en dirección.

2. Citar al alumno afectado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema siendo una herramienta fundamental la escucha activa.

3. Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual. Donde se le brinda la oportunidad de explicar los hechos, en ésta instancia se debe ser muy cuidadoso, para no exponer al alumno afectado dada la transmisión de información.

4. Citar a los demás alumnos implicados si los hubiera en entrevista individual. En esta entrevista se deben abordar los temas en forma objetiva y general, sin magnificar los hechos ni precisar en detalles.

5. Citar, en entrevista individual, a las familias de acosador y acosado. Se deben pactar entrevistas con los padres de los implicados, con el fin de informar como también de recabar datos familiares que pueden ser esclarecedores de la conducta de los alumnos.

6.Convocar al Equipo docente directo: El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma tal que el profesorado se encuentre informado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.

7. Solicitar el apoyo técnico del Departamento de Orientación. Es preciso para prevenir o reparar casos de agresión entre pares, que se ponga en acción la red de apoyo y cuidado del colegio, siendo oportuno consultar o comentar con orientadora y/o psicóloga del establecimiento frente a dudas o inquietudes que puedan surgir durante el proceso.

2.SEGUNDA FASE: ANALISIS DEL CASO.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una nueva Junta de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de convivencia escolar donde se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes. Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

3.TERCERA FASE ADOPCION DE MEDIDAS Y RESOLUCIÓN DEL CASO.

1) MEDIDAS PROTECTORAS.

a) Cambio de puesto, cambio de grupo de trabajo y cambio de curso en caso extremo.

b) Monitoreo específico de acosador y acosado. (Psicológico)

c) Tutoría individualizada con el equipo de orientación del acosado, dándole pautas de auto protección, técnicas de relajación y control del estrés.

d) Asignación de una "Persona de confianza" dentro del equipo docente.

e) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento

Informados de la situación.

f) Sesiones grupales con el curso, y en talleres para padres si el curso necesitara intervención.

g) Recomendar la asistencia de los alumnos a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. (Terapia psicológica)

2. MEDIDAS CORRECTIVAS:

a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.

b) Petición de disculpas a la víctima.

c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.

d) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.

e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

3. Otras medidas:

a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar

un proceso de mediación.

b) Es necesario documentar por escrito todas y cada unas de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

4, CUARTA FASE: SEGUIMIENTO.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

PLAZOS DE LAS FASES: una vez tomado conocimiento de un hecho de acoso entre pares u otras situaciones de violencia escolar, se procederá de la manera más rápida posible, no obstante se establecen los siguientes plazos máximo, los cuales eventualmente podría sufrir modificaciones si no se contara con la presencia de los involucrados en el establecimiento para llevar adelante las acciones contenidas en este protocolo:

PRIMERA FASE	RECOGIDA DE INFORMACIÓN	HASTA 1 SEMANA
SEGUNDA FASE	ANALISIS DEL CASO	HASTA 10 DIAS.
TERCERA FASE	INICIO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS	HASTA 15 DIAS
CUARTA FASE	SEGUIMIENTO DEL CASO	DESDE 1 MES DE SEGUIMIENTO HASTA 1 SEMESTRE DEPENDIENDO DEL CASO.

FLUJOGRAMA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE (NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.)

Definición de Maltrato Escolar:

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico. Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).

d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

El protocolo que se seguirá será el siguiente:

1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.

2.-Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por el estudiante afectado, su familia u otros estudiantes, al docente o algún Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.

3.- Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar o dirección.

4.- En los casos de agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

5.- Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, en los casos que corresponda esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a.

6.- Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, sin perjuicio de que pueda ser denunciado ante la autoridad correspondiente.

7.- Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva en un plazo no mayor a 24 horas.

8.- El estudiante que sea víctima de maltrato escolar contará con apoyo psicológico del establecimiento.

9. Para denunciar un caso de maltrato entre pares o de un adulto hacia un estudiante existe una hoja de denuncia la cual debe ser completada en inspectoría o convivencia escolar

Corporación Educacional América Latina
Colegio Alborada Coyhaique
Anexo Errazuriz

ANEXO Nº3.
HOJA DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA PRESUNCIÓN ACOSO ESCOLAR.

ORIGEN DE LA DENUNCIA: ☐ Apoderado ☐ Personal no docente ☐ Profesorado
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____

CURSO :_____ _____

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:
1º

2º

3º

Fecha:_____

NOMBRE Y FIRMA DENUNCIANTE:

_____

Recepción de este documento por parte del Equipo Directivo

En__COYHAIQUE __a _____ de_____del 20_____

FIRMA Y TIMBRE RECEPCIÓN: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Corporación Educacional América Latina
Colegio Alborada Coyhaique
Anexo Errazuriz

CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN
ALBORADA
BILBAO 1511 FONO/FAX 233069
ERRÁZURIZ 2834 FONO/FAX 213000

ANEXO N° 4

CONSTANCIA DE PRE - CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

Yo…….....,cédula de identidad

Nº……apoderado

de.....

…….cédula de identidad

Nº…… alumno (a) del curso …….declaro aceptar la pre condicionalidad de matricula que afecta a mi pupilo en los términos que a continuación se señalan:

1.- De los motivos de la pre condicionalidad de matrícula

Reconozco y acepto que los hechos y/o circunstancias a continuación merecen pre condicionalidad de matrícula de acuerdo a los términos y procedimientos indicados en el Reglamento de Disciplina y Convivencia del Colegio Alborada de Coyhaique y/o en el Contrato de Prestación de Servicios que he firmado con dicho Colegio.

……

……

……

2.- Del plazo de la Pre Condicionalidad de matrícula

Se me ha explicado que la condicionalidad de matrícula aplicada a mi pupilo (a) tiene vigencia hasta……, fecha en la que el Colegio Alborada de Coyhaique, realizará una evaluación de la misma, en virtud de los nuevos méritos o antecedentes disponibles.

_____ _____

Firma y nombre del profesor

Firma del Apoderado

que aplica la Condicionalidad

Esta medida será revisada semestralmente/

ANEXO N° 5

CONSTANCIA DE CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

Yo…….....,cédula de identidad

Nº……apoderado de.....

…….cédula de identidad

Nº…… alumno (a) del curso …….declaro aceptar la condicionalidad de matricula que afecta a mi pupilo en los términos que a continuación se señalan:

1.- De los motivos de la condicionalidad de matrícula

Reconozco y acepto que los hechos y/o circunstancias a continuación merecen condicionalidad de matrícula de acuerdo a los términos y procedimientos indicados en el Reglamento de Disciplina y Convivencia del Colegio Alborada de Coyhaique y/o en el Contrato de Prestación de Servicios que he firmado con dicho Colegio.

……

2.- Del plazo de la Condicionalidad de matrícula

Se me ha explicado que la condicionalidad de matrícula aplicada a mi pupilo (a) tiene vigencia hasta……., fecha en la que el Colegio Alborada de Coyhaique, realizará una evaluación de la misma, en virtud de los nuevos méritos o antecedentes disponibles.

_____

_____

Firma y nombre del profesor

Firma del Apoderado

que aplica la Condicionalidad

Esta medida será revisada semestralmente/

ANEXO 6.
PROTOCOLO: "DE ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES".
COLEGIO ALBORADA

- **Í N D I C E**

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES. FUNDAMENTOS LEGALES.

- INTRODUCCIÓN

- **TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

- **GENERALIDADES**
- ARTÍCULO 1. Concepto de accidente escolar.

- ARTÍCULO 2. Casos en que se aplica.

- ARTÍCULO 3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.
- ARTÍCULO 4. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.

- ARTÍCULO 5. Deber de la comunidad educativa.

- ARTÍCULO 6. Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad.
- ARTÍCULO 7. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.
- ARTÍCULO 8. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

- ARTÍCULO 9. Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.
- ARTÍCULO 10. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.
- ARTÍCULO 11. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.
- ARTÍCULO 12. Actuaciones Posteriores. Primeros Auxilios.
- ARTÍCULO 13. Traslado en vehículos autorizados.
- ARTÍCULO 14. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.
- ARTÍCULO 15. Bitácora Diaria de Enfermería.
- ARTÍCULO 16. Información y seguimiento.

TITULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 17. Del accidente escolar.
ARTÍCULO 18. Beneficiarios.
ARTÍCULO 19. Vigencia.

ARTÍCULO 20. Prestaciones médicas que incluye el seguro.
ARTÍCULO 21. Personas protegidas.
ARTÍCULO 22. Quienes están obligados a denunciar.

ARTÍCULO 23. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.
ARTÍCULO 24. Fiscalización del seguro.
ARTÍCULO 25. Difusión del Protocolo.

Corporación Educacional América Latina
Colegio Alborada Coyhaique
Anexo Errazuriz

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

FUNDAMENTOS LEGALES

- Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744
- Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc. 2013.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Alborada, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborden adecuadamente las situaciones que acaezcan en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

TÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Concepto de accidente escolar.
Se entiende por accidente escolar:
Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

ARTÍCULO 2. 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, gimnasio, 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.
Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

ARTÍCULO 3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar

ARTÍCULO 4. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento.
Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Accidentes Escolares: Enfermería del colegio (Enfermería es dependiente de la Unidad de Inspectoría General).
El encargado comunicará de inmediato el hecho a la directora del establecimiento.

Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.

ARTÍCULO 5. Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

ARTÍCULO 6. Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad.
Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley.
Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).

ARTÍCULO 7. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.
La o las personas responsables o encargadas de la seguridad escolar en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

ARTÍCULO 8. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.
Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.
La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres.

Casos de accidente menos grave:
Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la enfermería para coordinar el traslado del estudiante.
Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a enfermería.

Casos de accidente grave:
Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera.
En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la enfermera informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

8.1. DE LA COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS Y LOS PLAZOS DE LA MISMA:
Todos los estudiantes que sean atendidos en enfermería llevarán a sus domicilios una comunicación informando el motivo y tratamiento que se les dio, además de la hora y día de atención, sin perjuicio de lo anterior se procederá según la siguiente tabla:

TIPO DE ATENCIÓN	PROCEDIMIENTO Y PLAZO	RESPONSABLE
Atención por lesión o golpe leve	Comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones dentro de la jornada de clases. (8hrs)	Inspectoría general
Casos de accidente menos grave	Comunicación y llamado telefónico dentro del día al apoderado. (24 hrs)	Inspectoría general
Casos de accidente grave	Comunicación escrita y llamado inmediato al apoderado, y a la ambulancia (Max 30 min plazo)	Inspectoría general

LUGAR DE DERIVACIÓN : CONSULTORIO ALEJANDRO GUTIERREZ
Dirección: Diego de Almagro 2002-2005, Coyhaique, Coihaique, Aysén. **Teléfono:** (67) 226 1260

EN CASO DE MAYOR GRAVEDAD Y/O UGENCIAS MAYORES:
Hospital regional de Coyhaique: **Dirección:** Dr. Jorge Ibar 68, Coyhaique, Coihaique, Aysén
Teléfono: (67) 226 2079

ARTÍCULO 9. Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.
En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.
En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la directora ro quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la encargada de enfermería procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital de Coyhaique.

Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves.

El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la enfermera Y/o Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

ARTÍCULO 10. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.
Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

El profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres a urgencias del Hospital de Coyhaique.

ARTÍCULO 11. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.
Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en secretaría del colegio.
Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ARTÍCULO 12. Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la enfermera (o Inspectoría General, si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.
En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.

ARTÍCULO 13. Traslado en vehículos autorizados.
En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el Colegio dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.

ARTÍCULO 14. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.
El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

ARTÍCULO 15. Bitácora Diaria de Enfermería.
La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:
Todos los datos personales del alumno(a)
Diagnóstico de salud
Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno(a) para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.

ARTÍCULO 16. Información y seguimiento.
La encargada de enfermería del Colegio se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases

TÍTULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 17. Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

ARTÍCULO 18. Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvularia, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

ARTÍCULO 19. Vigencia.
Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

ARTÍCULO 20. Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
Medicamentos y productos farmacéuticos.
Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
Rehabilitación física y reeducación profesional.
Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.
Cabe señalar que la activación del seguro escolar, así como los rembolsos por gastos corresponden al centro de salud, el establecimiento entrega la papeleta para hacer valer el seguro y es el apoderado quien debe tramitar este en las dependencias de salud.

SEGURO ESCOLAR PRIVADO: por el momento no contamos con estudiantes con seguro escolar privado.

ARTÍCULO 21. Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

ARTÍCULO 22. Quienes están obligados a denunciar.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

ARTÍCULO 23. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

ARTÍCULO 24. Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

ARTÍCULO 25. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria.

ANEXO

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES
NIVEL PARVULARIO

"Educación Parvularia: La Educación Parvularia busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas. Ello, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, promoviendo a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos y considerando los derechos de niñas y niños.
Para favorecer este propósito, entre los objetivos generales de Educación Parvularia, se plantea, en el contexto del bienestar, cuidado y seguridad de los niños y niñas, el siguiente: Promover el bienestar integral del niño/a mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que les rodea"(fuente: www.mineduc.cl)
De acuerdo a lo anterior, el colegio ha determinado la necesidad de definir el protocolo de accidentes escolares del nivel parvulario.

PERSONAS RESPONSABLES

Las personas responsables de la seguridad de los niños del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes de cada curso:
Los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las tías del nivel que le corresponde; sumando en algunas asignaturas la acción de profesores especialistas.
En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todas las educadoras en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños del ciclo, al igual que inspectores y otros agentes educativos.

El Colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

- Deben estar registrados los datos de los niños y niñas, así como los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales. Todo el personal debe conocer estos casos particulares.
- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar.
- Si un estudiante requiere ser atendido de urgencia, el colegio coordinará su traslado al hospital de Coyhaique vía ambulancia previa autorización del apoderado. De no poder ubicar a los apoderados, el colegio dispondrá el traslado del alumno de acuerdo al protocolo establecido.
- La coordinadora de Educación Parvularia de nuestro establecimiento completará el formulario de "Accidente escolar" de modo que la atención medica queda cubierta por el seguro escolar.

- Todo procedimiento debe ser detallado en el registro de Accidente escolar. El colegio clasifica los accidentes escolares en:
- Accidentes leves
- Accidentes menos graves
- Accidentes graves.

ACCIDENTES LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- Los estudiantes serán llevados a la sala utilizada como primeros auxilios por la educadora que se encuentra en el momento a cargo del accidentado, para realizar una atención oportuna.
- Si se encuentra en recreo será llevado por la tía del nivel.
- Se comunica de lo ocurrido al apoderado para determinar procedimiento.
- La educadora del nivel revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención y procedimiento en el Registro de Accidente Escolar.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- La educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la coordinadora.
- En caso que suceda en recreos la tía avisará a la encargada de coordinación.
- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del alumno/a a la sala de primeros auxilios.
- La educadora a cargo del nivel deberá revisar y prestar los primeros auxilios al alumno/a.

La educadora responsable y/o Coordinadora llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y se entregará en caso que el apoderado acepte el formulario del convenio de seguros de accidentes escolares.

- Se registrará la atención y procedimiento en el Registro de Accidente Escolar.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros

PROCEDIMIENTO:

- La educadora a cargo avisará en forma inmediata a la coordinadora y encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios y las medidas correspondientes.
- Se llamará en forma inmediata al apoderado comunicando la gravedad de la lesión y los pasos a seguir por el Colegio:

a) Uso del Seguro Escolar

b) Traslado del alumno al centro de salud más cercano del sistema público de salud (Hospital de Coyhaique)

c) En caso que no sea posible comunicarse con los padres, el Colegio determinará el traslado del alumno a través de una ambulancia al Hospital Clínico haciendo uso del Seguro Escolar.

El niño ira acompañado por la educadora del nivel para entregar los datos relevantes del accidente hasta el momento en que se presente uno de los padres o adulto responsable del niño. d) Se registrará la atención y procedimientos en el Registro de Accidente

PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES EN CLASES DE EDUACIÓN FÍSICA, SALIDAS A TERRENO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

1. La educadora de párvulo encargada de la actividad determinará la gravedad del accidente.
2. Inmediatamente informará al Colegio del accidente ocurrido, si corresponde, de acuerdo a la gravedad y se procederá a aplicar el protocolo de Accidente Escolar.
3. De acuerdo al protocolo, la coordinadora de Educación Parvularia procederá a comunicar a los apoderados de lo sucedido (gravedad del accidente) e informará de los pasos a seguir.
4. En caso de que no sea posible comunicarse con los padres o apoderado del alumno y dependiendo de la gravedad del accidente, el Colegio procederá a hacer efectivo el protocolo de Accidente Escolar.
5. Ante la imposibilidad de ubicar a los padres del menor accidentado y frente a la determinación del Colegio de trasladar al niño(a) a un centro asistencial, el Colegio dispondrá de un profesional que acompañará al accidentado en su traslado y entregará los datos relevantes del accidente para su rápida atención y procederá a permanecer en el centro asistencial hasta el momento que se presente uno de los padres o un adulto responsable de la familia del alumno(a)

LUGAR DE DERIVACIÓN : CONSULTORIO ALEJANDRO GUTIERREZ
Dirección: Diego de Almagro 2002-2005, Coyhaique, Coihaique, Aysén. **Teléfono:** (67) 226 1260

EN CASO DE MAYOR GRAVEDAD Y/O UGENCIAS MAYORES:
Hospital regional de Coyhaique: **Dirección:** Dr. Jorge Ibar 68, Coyhaique, Coihaique, Aysén
Teléfono: (67) 226 2079

DE LA COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS:

Todos los estudiantes que sean atendidos en enfermería llevarán a sus domicilios una comunicación informando el motivo y tratamiento que se les dio, además de la hora y día de atención, sin perjuicio de lo anterior se procederá según la siguiente tabla:

TIPO DE ATENCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Atención por lesión o golpe leve	Comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones. (dentro de la jornada 8hrs)	Educadora de párvulos
Casos de accidente menos grave	Comunicación y llamado telefónico dentro de la jornada al apoderado. (8hrs)	Educadora de párvulos
Casos de accidente grave	Comunicación escrita y llamado inmediato al apoderado, y a la ambulancia (15-30 minutos)	Educadora de párvulos.

Es fundamental que los apoderados mantengan los números de teléfonos actualizados con los respectivos teléfonos adicionales o de reemplazo.

NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvularia, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
Medicamentos y productos farmacéuticos.
Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
Rehabilitación física y reeducación profesional.
Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Cabe señalar que la activación del seguro escolar así como los rembolsos por gastos corresponden al centro de salud, el establecimiento, entrega la papeleta para hacer valer el seguro y es el apoderado quien debe tramitar este en las dependencias de salud.

SEGURO ESCOLAR PRIVADO: por el momento no contamos con estudiantes con seguro privado.

6.1 PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE ENFERMEDADES O SITUACIONES QUE AFECTEN LA SALUD DE NUESTROS ESTUDIANTES.

En caso de estudiantes que posean alguna enfermedad crónica que requiera atenciones especiales se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
1.El apoderado debe dar cuenta de la condición especial de salud de su pupilo/a
2. Se coordinará una entrevista con profesor/a jefe y orientadora con el fin de conocer las prescripciones médicas, completando una ficha médica con información sobre el diagnostico y tratamiento, así como las indicaciones que afecten el desarrollo escolar, debiendo por ejemplo programarse adecuaciones

curriculares en caso de que el o la estudiante se encuentre privado de realizar alguna actividad Por ej. ejercicio físico.

3. Sobre el uso de fármacos: El personal del establecimiento **No** administrará ningún medicamento a los estudiantes. Los apoderados de alumnos que deban tomar medicamentos dentro de la jornada escolar deberán asistir a personalmente a entregar la medicación a su pupilo/a.

3.1 Queda estrictamente prohibido que entre estudiantes se suministren fármacos, tabletas, jarabes, u otras sustancias no autorizadas o prescritas por un médico. El incurrir en esta practica será considerado una falta muy grave, puesto que puede poner en riesgo la salud e integridad física de sus pares o de si mismo.

4. En caso excepcionales y cuando el apoderado lo autorice con registro escrito, firma y con la correspondiente prescripción médica, legible y actualizada, se realizará el procedimiento, para ello este deberá entregar el medicamento directamente al profesor u orientadora conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.

5. Así también, frente a casos especiales que lo requieran o casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen previamente , se podrá hacer una excepción por ej. Niños/as con diabetes, quienes podrían eventualmente necesitar una dosis de S.O.S. debido a una descompensación, entonces el docente a cargo podrá asistir al estudiante en la administración del fármaco necesario.

6. En caso de estudiantes con diabetes u otras dolencias crónicas que requieran la administración de medicamentos (tabletas, inhaladores, jarabes o inyectables), los procedimientos deberán realizarse exclusivamente en la enfermería, en ninguna otra parte del colegio, y solo deben estar presente los apoderados autorizados.

7. En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen, se podrá hacer una excepción -casos especiales que lo requieran por ej. niños con diabetes, quienes al necesitar una dosis de S.O.S.-

8 . Para cada uno de estos casos se completará una ficha médica, la cual debe contener el diagnostico claro, prescripciones de medicamentos o tratamientos y será responsabilidad del apoderado mantener dicha información al día. El manejo de la ficha médica de antecedentes, estará a cargo del profesor a jefe, quien informará al encargada de convivencia/ orientadora del caso en cuestión, este mantendrá contacto directo con los padres y apoderados y conocerá el procedimiento de manejo de medicamentos en caso de urgencia y contacto con el médico tratante.

9. Orientadora, profesora jefe y jefa de UTP, deberán informar a profesores de educación física y talleres sobre la existencia de estudiantes con enfermedades crónicas que afecten su esfuerzo físico, con el fin de tomar medidas preventivas.

10. Por último se deja de manifiesto que el colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento administrado por los apoderados o indicados por estos mismos.

ANEXO 7.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO.

El Ministerio de Educación protege a las madres y alumnas embarazadas, con el fin de asegurar la trayectoria educacional contenida en la Ley N° 20.370 General de educación 2009 (articulo N°11,15°,16° y 46°); Decreto supremo de educación Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. ; Ley N° 20.418 de 2010 de salud; convención internacional sobre los derechos del niño (menores de 18). 1989.

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

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

El propósito principal de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la posible situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en en nuestro colegio.

así como también se realizarán acciones para prevenir el embarazo tales como charlas, talleres y consejería personalizada en caso que el o la alumna lo requiera.

Respecto del apoyo que se les brindará a las estudiantes:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. Pudiendo ejercer éste rol la orientadora o jefa de UTP del establecimiento o su profesor (a) jefe.

Rol del tutor:

Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico

DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

- No se realizará ningún trabajo o experiencia que exponga a las estudiantes embarazadas a materiales nocivos, tóxicos o a cualquier actividad que ponga en riesgo la integridad física de la estudiante o su bebe en caso de que ya se encuentre en lactancia. Atendiendo al decreto 67 se dispondrá de diversos medios evaluativos para que siempre se pueda asegurar la seguridad al mismo tiempo que cumplir con los contenidos mínimos obligatorios del plan de estudio.

Respecto del consejo escolar:

• El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá un registro especial en la carpeta de la alumna . La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- La alumna en situación de embarazo tiene derecho a ser integrada a las actividades escolares, en la medida de sus posibilidades, estando prohibido todo comentario punitivo que pueda significarle un menoscabo.

- La alumna tiene derecho a la privacidad de su historial familiar, siendo especialmente cuidadosos con la información personal de ésta. (nombre del padre del hijo/a u otros).

• El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

•Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

• Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- Si algún docente o asistente de la educación toma conocimiento de una situación de embarazo de una de las estudiantes, este tiene la obligación de comunicarlo a la dirección, para realizar el nexo con la familia de la menor. y así asegurar el oportuno control de un especialista médico.
- El establecimiento mantendrá una comunicación fluida con quien asuma el rol del apoderado del o la estudiante, facilitando las instancias de entrevistas tanto con profesores jefe como docentes de asignatura.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- Si el/la estudiantes ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

- 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.

GENERALIDADES.

- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designado.
- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

ANEXO 8

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS O REPRESENTANTES/1. DE ÉSTOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO ; DIRECTIVOS, DOCENTES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O ESTUDIANTES.

De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar: Serán consideradas agresiones: todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito. Tales como: gritos, insultos, descalificativos, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.
Frente a una situación de agresión es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se debe informar al encargado(a) de convivencia escolar de la situación, quien deberá hacerse responsable de la ejecución del procedimiento.

1) Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar o inspectoría del colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento.

2) El docente o inspector que tome conocimiento de que un apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar al encargado de convivencia escolar de manera verbal o escrita. Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno(a) en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.

3) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar por escrito al encargado de convivencia escolar o inspectoría general.

4) En caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar: Frente a una situación de carácter leve, el asistente de la educación perjudicado intentará solucionar el conflicto, pero el encargado(a) de convivencia será el responsable de abordar y mediar la situación.

5) Frente a una situación de carácter leve, el profesor(a) perjudicado intentará solucionar el conflicto señalando al apoderado(a) la falta y una alternativa positiva. De no ser posible la intervención en ese momento, el profesor deberá citar a entrevista al apoderado en búsqueda de una solución satisfactoria para ambas partes.

1.Entiéndase: apoderado suplente, familiar autorizado para el retiro de estudiantes u otros trámites, trasportistas escolares, etc.

6) Frente a una situación de carácter grave según el reglamento de convivencia, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al encargado(a) de convivencia la situación o inspectoría general , quien en conjunto con la Directora , establecerán la aplicación de protocolos de sanciones, tales como carta de condicionalidad por compromiso o cambio de apoderado o la prohibición de asistir a actividades dentro del establecimiento.

7) Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a), el o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de niños que se encuentren presentes. A continuación, se deberá llamar a la Superintendencia de educación y/o carabineros para denunciar la situación problemática.

8) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones el encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 12 horas, informar a Dirección y comenzar la investigación interna conjuntamente. Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar, deberá presentar a dirección, una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas.

9) Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será la Directora del colegio, en base a las sugerencias del encargado de convivencia escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación.

10) En caso de agresiones físicas a menores de edad, el inspector del colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

11) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

8.1 Protocolo para el abordaje de Vulneración de Derechos o maltratos a Profesores, Asistentes de la Educación, por parte de estudiantes:

Las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno, darán cabida a una investigación y toma de sanciones según sea el caso.

- El docente o inspector que tome conocimiento que un alumno esté incurriendo en alguna manifestación de agresión u hostigamiento hacia un miembro del establecimiento, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar o dirección del establecimiento.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia hacia un profesor u otro integrante de la Comunidad Educativa se debe informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna.
- En caso de que un mismo afectado haga la denuncia se analizarán los antecedentes de la situación y se buscarán soluciones en conjunto.
- De acuerdo a este manual cuando se trate de agresiones físicas o psicológicas se determinará las sanciones o medidas disciplinarias considerando que estas son consideradas faltas muy graves, entre las cuales podemos mencionar.
  a)Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a cualquier miembros de la comunidad educativa.
  b)Cualquier agresión física, sicológica, por medio de Internet, mensajes de texto vía celular u otros a cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes y asistentes de educación.), siendo denunciado inmediatamente y llevado el caso al Consejo de Profesores.
  c) Participar, distribuir, exhibir, elaborar o difundir material audiovisual o gráfico de carácter que afecte la integridad física, sicológica y moral de las personas.
  d) Grabar y/ o tomar fotografías dentro del establecimiento para luego hacer mal uso de ellas en redes sociales para denostar.
- En casos de que el conflicto sea denunciado por terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas pertinentes para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas involucradas.
- De cada entrevista o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- La dirección o encargado de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos del hecho de violencia.
- En caso de agresiones físicas graves se deberán constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo que investigue los hechos.
- Al momento de aplicar las sanciones será conforme al articulo Nº 19 de este Manual y de acuerdo al resultado de la investigación, las que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente o carpeta del estudiante.

- La persona que esté siendo vulnerada al interior de su trabajo por algún integrante de la comunidad educativa (alumno, apoderado, profesor, directivo, superior, etc.), está en todo su derecho de seguir acciones legales de manera particular y dirigirse a la inspección del trabajo o a la institución que crea pertinente para exponer su situación.

CONSIDERACIONES FINALES: Con éstas medidas preventivas, se busca fortalecer en nuestro establecimiento, un clima de convivencia sano y seguro, instaurando con ello medidas concretas de prevención.

8.1 Protocolo para el abordaje de Vulneración de Derechos o maltratos a Profesores, Asistentes de la Educación, por parte de estudiantes:

Las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno, darán cabida a una investigación y toma de sanciones según sea el caso.

- El docente o inspector que tome conocimiento que un alumno esté incurriendo en alguna manifestación de agresión u hostigamiento hacia un miembro del establecimiento, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar o dirección del establecimiento.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia hacia un profesor u otro integrante de la Comunidad Educativa se debe informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna.
- En caso de que un mismo afectado haga la denuncia se analizarán los antecedentes de la situación y se buscarán soluciones en conjunto.
- De acuerdo a este manual cuando se trate de agresiones físicas o psicológicas se determinará las sanciones o medidas disciplinarias considerando que estas son consideradas faltas muy graves, entre las cuales podemos mencionar.
  a)Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a cualquier miembros de la comunidad educativa.
  b)Cualquier agresión física, sicológica, por medio de Internet, mensajes de texto vía celular u otros a cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes y asistentes de educación.), siendo denunciado inmediatamente y llevado el caso al Consejo de Profesores.
  c) Participar, distribuir, exhibir, elaborar o difundir material audiovisual o gráfico de carácter que afecte la integridad física, sicológica y moral de las personas.
  d) Grabar y/ o tomar fotografías dentro del establecimiento para luego hacer mal uso de ellas en redes sociales para denostar.
- En casos de que el conflicto sea denunciado por terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas pertinentes para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas involucradas.

- De cada entrevista o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- La dirección o encargado de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos del hecho de violencia.
- En caso de agresiones físicas graves se deberán constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo que investigue los hechos.
- Al momento de aplicar las sanciones será conforme al articulo Nº 19 de este Manual y de acuerdo al resultado de la investigación, las que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente o carpeta del estudiante.

- La persona que esté siendo vulnerada al interior de su trabajo por algún integrante de la comunidad educativa (alumno, apoderado, profesor, directivo, superior, etc.), está en todo su derecho de seguir acciones legales de manera particular y dirigirse a la inspección del trabajo o a la institución que crea pertinente para exponer su situación.

CONSIDERACIONES FINALES: Con éstas medidas preventivas, se busca fortalecer en nuestro establecimiento, un clima de convivencia sano y seguro, instaurando con ello medidas concretas de prevención.

8.2 PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio alborada, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

2. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

a) Docentes
b) Directivos o equipo de coordinación.
c) Asistentes de la educación.
d) Cualquier otro profesional o técnico que realice labores o preste servicios al interior de nuestro colegio.

3. Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios del Colegio independiente del rol que tengan.

- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, WhatsApp, difundir pantallazos , audios, fotografías, Twitter y/o cualquier otros medio).
- Crear memes o stikers con afán de burla o mofa o bien participar en su difusión.
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Realizar bromas o cometarios con contenido discriminatorio ya sea por origen étnico, color de piel, orientación sexual u expresión de género, pensamiento político o religioso, sesgo de genero.
- Ejercer acciones de discriminación o segregación de actividades grupales al interior del establecimiento.
- Insultar agredir verbalmente.
- Dañar total o parcialmente objetos personales con intención de daño.
- Crear o participar en la difusión de rumores que afecten la honra, la integridad, y la vida privada de los funcionarios.
- Realizar acciones de acoso, físico o sexual, ya sea de forma presencial o cibernética, entre adultos debe primar el respeto y el consentimiento entre las partes.
- Referirse sobre la condición física o cualquier otra situación personal, sin ser consultado, Por ejemplo debe abstener de realizar comentarios alusivos a la apariencia física, color de pelo, perfume, contextura, prendas de vestir, situación sentimental, o cualquier otro cometario que pudiera incomodar a la otra persona.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.
- II. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

a) Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o encargada de convivencia escolar. quien registrará lo acontecido en la hoja de denuncia interna.
b) Posteriormente se informará a dirección donde se analizarán los pasos a seguir según sea el caso.
c) Se realizará una entrevista a los adultos involucrados:
d) Se efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan de acción remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
e) En caso de tratarse de una agresión física se realizará la derivación o denuncia inmediata a las autoridades competentes, siempre y cuando el o la afectada desee que iniciar acciones judiciales.
f) Medidas de reparación: se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado en un acta , así como también la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
g) Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.
h) La institución dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
    - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- Aclaración de rumores: es responsabilidad de la directora del establecimiento o de quien ella mandate, realizar un acto público para aclarar o desestimar un rumor infundado que afecte a cualquier funcionario, este acto se realizará únicamente a solicitud del afectado.
- Amonestación verbal al funcionario trasgresor: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la directora o quien ella designe , la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de dirección, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones a la Presidenta de la corporación Educacional América Latina.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, se procederá según lo dictaminan las leyes labores para efecto de término de relación contractual si fuera el caso.
- Recurso de revisión o apelaciones: en caso que surjan nuevos antecedentes a lo ya expuesto en las instancias anteriores, los funcionarios involucrados contarán con un plazo de 5 días hábiles para presentar por escrito una solicitud de revisión del caso o la medida.
- Acciones Preventivas:
  a) Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de ciclo, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica.
  b) Instaurar normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
  c) Fortalecer la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. • Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos

CONSIDERACIONES FINALES: Con estas medidas preventivas, se busca fortalecer en nuestro establecimiento, un clima de convivencia sano y seguro, instaurando con ello medidas concretas de prevención.

Corporación Educacional América Latina
Colegio Alborada Coyhaique
Anexo Errazuriz

CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN ALBORADA
BILBAO 1511 FONO/FAX 233069
ERRÁZURIZ 2834 FONO/FAX 213000

HOJA DE DENUNCIA POR PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE APODERADOS Y/ O REPRESENTANTES CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ORIGEN DE LA DENUNCIA: □ Personal No Docente □ Docente

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:_____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:
Fecha: **Firma Denunciante:**

Recepción de la denuncia por parte del equipo directivo

En Coyhaique a _____ de _____ del 20___

FIRMA ENCARGADO CONVIVENCIA

ANEXO N°9
PROTOCOLO SOBRE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
PROTOCOLO ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente protocolo es un anexo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual tiene por función primordial promover un espacio de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Adicionalmente, tiene una función formativa y preventiva, ya que se orienta a entregar los elementos básicos para comprender la dimensión de la problemática digital y a su vez, a prevenir situaciones que afecten, menoscaben o perjudiquen a personas o estamentos del establecimiento escolar.

1) Se ha creado éste protocolo con la finalidad de regular el uso de dispositivos electrónicos dentro o fuera del establecimiento, y así evitar situaciones que afecten a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa

2) CONCEPTOS GENERALES. Para efectos de este protocolo, se entenderá por medios electrónicos a todos aquellos instrumentos creados para un eficiente y eficaz intercambio de información de forma automatizada. al hacer mención a elementos electrónicos, nos referimos a una aparatos tecnológicos (Computadores de estación y portátiles , tablets, celulares, I pod, reproductores de audio y video) que tienen capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas u otras similares. Se entenderá como documento electrónico a toda representación de un hecho, imagen, sonido o idea que sea almacenada, creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos.

3). DISPOSICIONES GENERALES. Las siguientes disposiciones son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento.

a) La página web del establecimiento es un instrumento de comunicación formal entre el colegio, la comunidad educativa y el resto de la sociedad, por tal motivo corresponderá solo al colegio ingresar información a dicho portal, siempre con la debida autorización de la dirección del colegio.

b) El correo electrónico es una instancia de comunicación hacia el colegio o hacia los apoderados, sin embargo, no reemplaza la comunicación vía agenda, la cual se entiende como la vía de comunicación oficial.

c) Las bases de datos de los profesores, alumnos, apoderados, de notas o relativas a otra materia, son de uso exclusivo del establecimiento educacional, por lo que no se permitirá usarla para enviar publicidad o para su comercialización o difusión.

d) Todo integrante de la comunidad educativa, ya sea directivo, administrativo, docente, asistente de la educación, alumno/a o apoderado, deberá velar por el buen uso de los correos electrónicos personales o institucionales, siendo su responsabilidad exclusivamente personal en el mal uso que pudiese dar su propietario u otra persona que lo usara en su nombre.

e) Ningún miembro de nuestra comunidad educativa, podrá usar el correo electrónico, mail, redes sociales, celular u otro dispositivo para denostar, insultar o menoscabar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta como imágenes o cualquier otro tipo de forma de mofa hacia algún miembro de la comunidad.

f) Las claves de los dispositivos personales (wifi, celular o correo electrónico) no son públicas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales.

g) El colegio no se hará responsable por el uso indebido de redes sociales como Facebook, por parte de menores que hayan mentido en su edad para poder crear una cuenta o cualquier otra forma de contravención a las normas de uso. Es responsabilidad de las familias supervisar las cuentas, nombres que utilicen y uso que los estudiantes den a las redes sociales.
h) Está estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de publicación, divulgación o venta de información administrativa, financiera, legal o contable, propia del colegio.
i) Todo tipo de fotografías o videos capturados dentro del colegio y que sean utilizadas sin el consentimiento de la dirección para fines externos o no pedagógicos, serán considerados una falta grave.
j) Ningún miembro de la comunidad escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales, para canalizar sus molestias o inquietudes. Para plantear sus inquietudes, siempre deberán usar las vías dispuestas tales como; comunicación vía agenda, entrevista con el profesores, inspectoría, utp, encargada de convivencia o dirección.
4. DISPOSICIONES APLICABLES AL ALUMNADO.
a) Los alumnos/as no podrán comunicarse con los profesores o directivos del colegio a través del correo electrónico para asuntos académicos. Para esos efectos, se entiende que la comunicación formal debe establecerse con el apoderado y a través de la agenda.
b) No está permitido el uso del teléfono celular ni de ningún otro tipo de dispositivo electrónico (mp3, Tablet, laptop) al interior de la sala de clases, a no ser que el docente lo solicite como recurso pedagógico, el docente deberá informar en su planificación de unidad.
c) El alumno que utilice su celular u otro dispositivo electrónico dentro de la sala de clases sin la autorización del profesor deberá ser anotado en el libro de clases y su objeto motivo de la infracción, retirado por el profesor y será entregado al apoderado en entrevista con el mismo docente que lo retiró, inspectoría o encargada de convivencia escolar.
d) Está prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturada al interior del establecimiento sin conocimiento y autorización de la Dirección del colegio . Constituirá una agravante le hecho que menoscaben a algún miembro de la comunidad.
e) Todo mal uso del correo electrónico, chat, celular u otro dispositivo en el cual se denigre, denoste, menoscabe o publicite imágenes, videos que contravengan el orden público o la moral y además puedan constituir conductas impropias serán consideradas faltas graves y por ende, susceptibles de recibir una sanción como la descrita en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5. SOBRE LOS TELÉFONOS CELULARES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LA SALA DE CLASES.
a) Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos o dispositivos electrónicos en la sala de clases.
b) El estudiante que porte un teléfono móvil o dispositivos electrónicos, al ingresar a la sala deberá depositarlo apagado en la caja dispuesta para ello en la sala de clases y solo serán devueltos al terminar la clase.
c) Si el alumno/a es sorprendido manipulando el teléfono o dispositivo electrónico durante la clase, este será retirado para ser devuelto posteriormente al apoderado en una entrevista formal. Dicha entrevista será programada de acuerdo a disponibilidad horaria de docentes o equipo de gestión. Además se consignará la falta en la hoja de vida del estudiante.

c.1) Si la falta es reiterada, el teléfono o dispositivo electrónico no será devuelto hasta que concluya el semestre en curso.

d) Ante la inasistencia o retardo a la citación para el retiro del aparato , el colegio le mantendrá en sus dependencias, pero no se hará responsable del cuidado, conservación ni del deterioro que el objeto pudiera sufrir.

Este reglamento aplica a todas los espacios de aprendizajes; incluidos, gimnasios, sala de computación, biblioteca. laboratorio de idiomas o de ciencias.

7. DIPSOSICIONES APLICABLES A LOS APODERADOS:

a) Es necesario que nuestros apoderados se comprometan con la aplicación de este protocolo, entendiendo que contribuye a mejorar el rendimiento académico de los/as estudiantes.

b) No se aceptan comunicaciones de los apoderados vía correo electrónico o mensajería digital . El medio de comunicación formal es la agenda de los estudiantes.

c) Será sancionable por este protocolo, cualquier comentario negativo, ofensivo, injurioso o calumnioso hacia la institución o cualquier miembro de nuestra comunidad educativa , ya sea vía correos electrónicos o redes sociales. Puesto que para hacer valer sus inquietudes o molestias los apoderados cuentan con canales expeditos tales como comunicación por escrito, entrevista con profesores o equipo directivo.

d) Los grupos de mensajería digital (grupos wathsapp de apoderados) no son un medio formal del establecimiento, por ende no somos responsables de los comentarios que surjan en ellos, ni podremos responder a inquietudes que no hayan sido planteadas en los canales formales con los que cuenta en el colegio. Sin embargo se invita a los apoderados que forman parte de dichos grupos a utilizarles de forma responsable, evitando las descalificaciones o comentarios no constructivos los cuales se pudieran masificar por medio de otras redes sociales causando inconvenientes o infracciones a este protocolo.

6. DISPOSICIONES APLICABLES A DOCENTES.

a) No está permitido el uso del teléfono celular al interior de la sala de clases dentro del horario de clases. El aparato deberá estar en silencio o apagado para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases

b) No se aceptan comunicaciones de los apoderados vía correo electrónico o mensajería digital . Estos medios no reemplazan a la agenda de comunicaciones.

c) Se recomienda a los profesores no tener a los alumnos en sus cuentas personales de Facebook, twitter u homologo, esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener la correcta relación y vínculo de respeto entre alumno y profesor.

d) Los profesores no deberán publicar en sus cuentas personales información relativa al colegio en cuanto a, alumnado, apoderados, casos, funcionamiento general , horarios o actividades , para eso el establecimiento educacional cuenta con página web, las cuales se entienden como la vía a través de la cual el establecimiento se comunica virtualmente con el resto de la comunidad.

e) Será sancionable por este protocolo, cualquier comentario ofensivo, injurioso o calumnioso hacia cualquier otro miembro de la comunidad inclusive sus representantes legales o funcionarios administrativos, vía correos electrónicos o redes sociales. Fundamento de esto son las instancias

administrativas con las que cada trabajador cuenta e instancia para hacer valer su molestia y la libertad contractual.

9.1 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS POR USO DE MEDIOS CIBERNETICOS.

1) CYBERBULLYING: El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos) para ejercer el acoso psicológico entre pares. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencias físicas imágenes, pantallazos, audios, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto entre pares y será abordado mediante protocolo Nº 2.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

a.- Se acogerá la denuncia por parte de profesores, encargada de convivencia escolar o inspectoría. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor/a, reciba la denuncia deberá derivar el caso a Inspectoría o convivencia escolar.
b.- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas, para evaluar los antecedentes.
c.) Las entrevistas deberán realizarse dejando registro escrito y firmado .
d.) Se dejará copia de las evidencias presentadas por los afectados. (textos, imágenes, audios o videos)
e) - Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.
f.)- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor y se le comunicará las medidas disciplinarias de comprobarse su responsabilidad en los hechos.
2. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los resultados de la investigación y las medidas adoptadas.
3. se realizará una intervención con el curso sobre cyber bullying. Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores.
4. de ser necesario se realizará un taller con los apoderados.
5. Se brindará apoyo psicológico al menor afectado.
5. Si el estudiante reincide en la falta se aplicará la condicionalidad la matrícula del agresor.
6- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal
que ocurren los hechos.
7. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones el colegio, si el apoderado así lo decide se derivará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 48 horas.
8. En caso que el afectado sea un adulto de el establecimiento se procederá por medio de la aplicación de sanciones acordes a una falta gravísima o muy grave.

2. SEXTING*:* El *sexting* es un término cada vez más habitual en nuestra sociedad. No es un problema de seguridad en sí mismo, sino una práctica de riesgo, sobretodo cuando implica menores de edad.
Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías o vídeos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas a través de teléfonos móviles. El riesgo está en que, una vez enviados, estos contenidos pueden ser utilizados de forma perjudicial por los demás.

Por qué el sexting es un peligro para los menores: Los riesgos de esta práctica comienzan con la divulgación de las imágenes o vídeos entre personas que no eran sus destinatarios. Al tratarse de contenidos íntimos, su difusión supone una pérdida de privacidad, por lo que se produce un agravio en la reputación de la víctima, deteriorando su imagen pública. El sentimiento de humillación y traición que ello implica puede provocar falta de confianza en futuras relaciones, además de problemas psicológicos como ansiedad, depresión, etc. Asimismo, esta divulgación puede suponer consecuencias más complejas como:

- **Ciberbullying** la humillación pública puede dar pie a conductas de acoso al protagonista derivando en un ciberacoso.
- **Extorsión o chantaje**: el contenido también puede utilizarse como herramienta de chantaje solicitante cualquier recompensa a cambio de no hacer difusión.
- **Grooming y acoso sexual**: en los casos de acoso sexual o de acercamiento de adultos a menores con intenciones sexuales, es habitual esta extorsión por exigir que se envíen más contenidos, o incluso contacto sexual directo.
- **Riesgos físicos:** estos contenidos pueden ser utilizados para agresores para seleccionar sus víctimas. En ocasiones, los contenidos muestran elementos que ayudan a determinar la localización fácilmente (centro donde estudian, domicilio, geolocatización, etc). También es importante tener en cuenta las consecuencias legales por parte de quien lo practica. Estos pueden ser acusados de:
- Exhibicionismo y provocación sexual a menores.
- Generación, producción, difusión o tenencia de pornografía infantil
- Revelación de secretos y delitos contra la intimidad y el honor.
- Delitos contra la libertad sexual.

Frente a casos de sexting se procederá de la siguiente manera:

- Se realizará entrevista con los menores involucrados.
- Se citará a los apoderados para poner en conocimiento de los hechos y orientarles sobre como abordar la problemática con sus pupilos.
- Se realizará derivación con orientadora o psicóloga
- Si la acción involucra al grupo curso se realizarán talleres de uso responsable de redes sociales con el curso.
- Si en la situación existe un adulto involucrado se procederá de acuerdo al protocolo nº 1 y se realizará la denuncia a la PDI o fiscalía en un plazo no mayor a 24 horas.

3. GROOMING: Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que

una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.
Es decir; es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto, a través de Internet, con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las preocupaciones del menor y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil, protocolo Nº 1 de este manual. Al existir una sospecha de abuso o una denuncia por parte de la victima o un tercero se realizará la denuncia a la policía de investigaciones o fiscalía en un plazo no superior a 24 horas, acción que será comunicada a los apoderados del estudiante.

4. Este protocolo podrá ser modificado de acuerdo a los requerimientos de la normativa legal vigente o por consideraciones especificas observadas según la casuística de cada situación, o por hechos derivados de los fenómenos cibernéticos no contemplados en este protocolo.

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS DENTRO Y FUERA DEL AULA.

El protocolo que se aplica en caso de detección de alumnos(as) que presentan problemas de disciplina es el siguiente:

1.- Registro de conductas disruptivas/Citación apoderado/diseño y aplicación de programa de reforzamiento positivo, reflexiones individuales, grupales y seguimiento.
2- Presentación del caso a Dirección, inspectoría o Convivencia Escolar.
3.- Frente a un comportamiento disruptivo, se tomarán las siguientes medidas:

a. Llamada al apoderado para que acompañe o retire al alumno durante la jornada.
b. Retroalimentación con los especialistas tratantes.
c. Suspensión temporal de 1 a 5 días del alumno/a a clases, en caso que se encuentre su integridad física o psicológica en riesgo o la de cual otro miembro de la comunidad educativa.
c. Derivación a otros profesionales; solicitud de informes sobre diagnóstico y tratamiento/. *Especialistas: Psicólogo educacional infantil, Neurólogo, reportes sobre el tratamiento terapéutico y/o farmacológico en caso de ser necesario.
e. Análisis para cancelación de matrícula para el año siguiente en caso de que el apoderado no colabore con el proceso.
f) Cancelación de matrícula durante el año en curso en caso de que el apoderado no cumpla con lo comprometido en relación al caso o que él o la estudiante no reaccione favorablemente a las medidas pedagógicas adoptadas.

CONDUCTAS QUE AMERITAN APLICACIÓN DE PROTOCOLO:

a) Hacer pataletas, tirarse al suelo, gritar, lanzar objetos, patear, auto agredirse, Insultar, morder, golpear y/o agredir físicamente a sus compañeros, educadoras y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Escapar de la zona de trabajo e intentar abandonar el colegio.
c) Lanzar objetos, destruir total o parcialmente el mobiliario y materiales de trabajo.
d) No adecuarse a las normas e instrucciones establecidas en cada curso y en el colegio.
e) atemorizar a sus pares o funcionarios por medio de golpes o amenazas.

DE LOS APODERADOS:

Los apoderados deberán mantener una actitud colaborativa en pro del modelamiento conductual de su pupilo/a, con el fin de que se logre adaptar, adoptando una conducta esperada para su etapa de desarrollo.
Con el fin de ayudarles en su labor de educar estos serán citados a entrevistas formativas, con profesionales del establecimiento. Así como también deberán participar de talleres temáticos brindados por el establecimiento para entregarles orientaciones las cuales permitirán tomar acuerdos que favorecerán la sana convivencia y superación de dificultades.

ANEXO 11.
HOJA DE ACUERDO DISCIPLINARIO.

NOMBRE:	**CURSO:**
DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO: **CON FECHA: .....**	**FIRMA ESTUDIANTE:** **FIRMA DOCENTE:** **FIRMA APODERADO.**
SEGUIMIENTO:	**FECHAS**
CIERRE:	

ANEXO Nº 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS ENTRE APODERADOS, PROFESORES Y DIRECTIVOS.

I. Las entrevista con apoderados, son una herramienta fundamental para mantener una comunicación fluida entre colegio y familia, y tienen por objeto la cooperación mutua , en pro del desarrollo y formación integral de los alumnos/as.
Busca ser una instancia de conversación donde, profesores, directivos y los apoderados, evalúan el proceso de desarrollo de los/as estudiantes y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que estos se desarrollen plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Para eso, es fundamental, la preparación de la entrevista. Y que esta se de en un ambiente de armonía y dialogo pacifico donde prime el respeto entre las partes, puesto que la finalidad última es el bienestar los estudiantes.
En esta instancia se pueden acoger las inquietudes de los apoderados, teniendo siempre presente que ambos interlocutores desean brindar lo mejor de si mismos en pro de niños/as y jóvenes.

II. La planificación y realización de las entrevistas debe considerar:

1. La entrevistas se programarán teniendo en cuenta, el tiempo semanal que se dispone para este fin, proponiéndonos metas claras y objetivas, en cuanto a la cantidad de apoderados a atender.
2. Las entrevistas se realizarán en días hábiles laborales. (de lunes a viernes), respetando el horario de trabajo de docentes y directivos.
2. Es importante que para citar al apoderado se haga con el tiempo adecuado, con 4 días de anticipación a menos que se trate de una situación de urgencia.
3. Los apoderados que no han sido citados no pueden exigir ser atendidos de forma inmediata.
4. No se atenderá inquietudes de los apoderados en instancias no formales (pasillos, despachos, fuera del colegio) , es decir toda inquietud o consulta debe ser debidamente planteada en entrevistas.
5. Orden de prioridades para entrevista: las citaciones se realizarán teniendo en consideración la urgencia del caso o bien el turno asignado por el docente.
Si un apoderado es citado y no asiste, pierde su orden de prioridad, su citación será reorganizada de acuerdo a disponibilidad de agenda.
6) Si por algún motivo de fuerza mayor los docentes no pueden realizar la entrevista, se deberá reprogramar con un plazo no mayor a 1 semana.

7) Las citaciones se pueden originar debido a:
a) profesores jefes requieren dar reporte académico o conductual de los estudiantes. (se deben realizar 2 citaciones por alumno/a en cada semestre)

b) Apoderados solicitan entrevistan para conocer el desempeño de sus pupilos.

c) inspectoría, orientación y convivencia escolar citarán a los apoderados para comunicar alguna situación disciplinaria o de seguimiento de algún caso.

d) Unidad técnica citará a los apoderados para abordar temáticas relacionadas con el rendimiento académico.

e) Dirección, citará a los apoderados, por derivación de los profesores, equipo de gestión, por algún caso puntual o por solicitud de los apoderados.

f) Equipo multidisciplinario (Ed. Diferencial, psicóloga, fonoaudióloga) podrán realizar entrevistas con los apoderados para brindar orientaciones y reportes de los casos que se encuentren atendiendo.

8) los apoderados que soliciten entrevistas deben respetar los conductos regulares y dirigirse a quien corresponda de acuerdo al caso que quiera tratar.

a. PROFESOR/A JEFE: (Temas generales conducta y rendimiento).
b. PROFESOR DE SUBSECTOR: (temas relativos a la asignatura que imparte)
c. INSPECTOR GENERAL (Temas conductuales y convivencia escolar)
d. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR/ ORIENTADOR/A. (Temas de Convivencia escolar y derivaciones de profesores jefes, inspectoría, utp o dirección, quien a su vez derivará con otros especialistas de ser necesario.).
e. UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA. (temas relacionados con el ámbito académico y curricular)
F. DIRECCIÓN (Temas específicos derivados por los diferentes estamentos antes mencionados).

9) La solicitud de entrevistas con los profesores deben ser tramitadas mediante agenda escolar.

10) La solicitud de los apoderados para ser atendidos por Dirección, Inspectoría, UTP y convivencia escolar debe ser completada en las secretarías del colegio, por medio del formato dispuesto para ello. No se recibirán solicitudes anónimas, por teléfono, mail o mensajería instantánea.

11) Únicamente podrán participar de las entrevistas padres, apoderados o tutores legales.

12) Las entrevistas se realizarán para atender de forma individual y personalizada a cada apoderado con el fin de tratar temas puntuales relativo a sus hijo/as.

13) No se atenderán grupos de apoderados en entrevistas. / las situaciones de interés grupal deben ser abordadas en reuniones de apoderado.

14) No se tratarán temas que no tengan relación directa con sus propios hijos/as.

III. La realización de las entrevistas:

1) Las entrevistas entre profesionales del establecimiento y los apoderados se deben dar en un ambiente de mutuo respeto.
2) Si algunas de las partes no respetase el principio básico de respeto, se pondrá fin a la entrevista en forma inmediata.
3) La entrevista se registrará en un documento dispuesto para ello a modo de control interno, los apoderados no pueden realizar copia ni fotografiar dicho documento.
4) El docente al finalizar la entrevista realizará lectura de lo acordado y ambas partes firman en conformidad.
5) El documento con el registro de la entrevista estará archivado en la carpeta individual de cada estudiante.
6) Durante el trascurso de la entrevista los teléfonos móviles deben estar en apagados en silencio y guardados.
7) No se permitirá incluir a terceros mediante llamados telefónicos o video llamadas.
8) Queda estrictamente prohibido grabar el contenido de las entrevistas. Ello constituye una acción ilegal de acuerdo al Art. 161 A del Código Penal chileno.
9) El contenido de las entrevistas es confidencial, por ende tanto docentes como apoderados deben procurar ser cautelosos con el manejo de la información que se trate en ellas.
10) Los estudiantes serán incluidos en las entrevistas solo si existe mutuo acuerdo entre apoderado y docente. Y ello tendrá una finalidad educativa que contribuya al desarrollo de los estudiantes.
11) No se permitirá que apoderados agredan física o verbalmente a su pupilo en el transcurso de la entrevista.
12) Si es necesario, se podrá invitar a otros especialistas del establecimiento a participar en la entrevista.
13) Cuando un apoderado desee realizar una denuncia sobre un hecho específico , se exigirá que sea en el documento dispuesto para ello. No se aceptarán denuncias sin firma del apoderado.

IV. Consideraciones Finales.

Reiteramos la importancia de respetar este protocolo, entendiendo que las medidas contenidas en él, van en beneficio de la sana convivencia de nuestra comunidad educativa. Teniendo siempre presente que nuestros estudiantes son los beneficiados directo al poseer una comunicación adecuada entre apoderados y docentes.

El presente protocolo será revisado constantemente y se incorporarán aspectos que sean pertinentes al mismo de ser necesario.

Protocolo Nº13

Para el abordar situaciones de Vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) de nuestro establecimiento.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

La correcta aplicación de ellos se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los estudiantes y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos y este vine atender específicamente las Situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, pues En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten", debemos sentar las bases para resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, favoreciendo el desarrollo de los procesos educativos de niños y niñas trabajando en conjunto con criterios comunes para operar en forma efectiva y eficiente.

I. VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

1.1.- **Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

1.2**.- Declaración de los derechos de los niños y niñas.**

Como los niños necesitan especial cuidado y protección en 1959 la ONU (Organización de las Naciones Unidas), **declaró diez principios básicos de sus derechos**. Estos son:

1. Igualdad

Todos los niños son iguales, por lo que no se debe realizar diferencias entre ellos. Por este mismo principio los niños no pueden ser discriminados ni por su religión, edad, sexo, educación, ni por la condición social, física ni cultural.

2. Protección

La ley debe velar por la protección especial del desarrollo físico, material, social, mental y moral del niño.

3. Identidad

Los niños tienen derecho a un nombre y nacionalidad.

4. Calidad de vida

El niño tiene derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuada para sus necesidades. En este derecho se incluyen a las madres en el tiempo antes y después del nacimiento de la guagua.

5. Integración

Los niños con alguna discapacidad tienen derecho a educación y cuidados especiales para su condición.

6. Amor y comprensión

Los niños necesitan el amor y comprensión por parte de los padres y de la sociedad. En el caso de que los niños no puedan estar con los padres, las autoridades deben preocuparse de su cuidado.

7. Educación y juego

Todo niño tiene el derecho a recibir educación gratuita y obligatoria por lo menos en las primeras etapas de su vida. Además, tienen el derecho de disfrutar de juegos y diversiones que estén orientados a su educación.

8. Auxilio

Los niños deben ser los primeros en recibir ayuda en caso de desastre.

9. Amparo

Todos los niños deben ser protegidos en caso de abandono y de explotación del trabajo.

10. Solidaridad

El niño debe ser formado en un espíritu de solidaridad, amistad, comprensión, tolerancia, paz y justicia.

II. Obligatoriedad de Denunciar : Las normativas 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 tales como:

- 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 derechos

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los estudiantes mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084. También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

II. NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo de niños o niñas. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) Ámbito de la salud Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación. Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

2.1.- PROCEDIMIENTO

1. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito a la Dirección del Establecimiento de todo Nivel Educacional la situación de negligencia parental.
2. Se debe realizar citación con apoderados para comunicarse e indagar en la el tipo y causas de la negligencia observada o conocida.
3. En caso particular en que algún estudiante presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y /o de salud , debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

4. En caso de ser necesario la Encargada de Convivencia Escolar o responsable de nivel , podrá realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
5. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas con el fin de poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
6. Frente a esto, cabe destacar que el Establecimiento Educacional tendrá un contacto permanente y fluido con su plan cuadrante de Carabineros de Chile.
7. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar a la Directora del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia y realizar las denuncias o derivaciones correspondientes.
8: Para abordar cualquiera de estos casos, el establecimiento pondrá a disposición de los estudiantes, una red de apoyo psicológico, que participará del proceso de evaluación, derivación y orientaciones parental de ser necesario.

3.- 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/a estudiante . 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.
c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del estudiante no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3.1.- PROCEDIMIENTO

Si un alumno o alumna 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:
1.- El profesional o funcionario 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 libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones. Si el alumno o alumna agredida verbaliza claramente la agresión será llevado inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.

2.- En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al Establecimiento Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. Es importante que en el SAPU se solicite interconsulta para

realizarle un examen de Hemograma al niño o niña, puesto que no siempre es producto de lesiones ocasionadas por terceros.

3.-La Encargada de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.
4.- En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

4.- ABUSO SEXUAL: (REMITASE TAMBIÉN A PROTOCOLO Nº1)

Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

ARTÍCULOS: 366, 366 bis y 366 quater. Art. 366 bis: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona menor de 14 años. Art. 366: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona mayor de catorce años, concurriendo algunas circunstancias de la violación o del estupro.
Art. 366 quater: Acción sexual distinta; ver o escuchar material con contenido sexual o pornográfico o presenciar espectáculo; determinar o realizar acciones de significación sexual.

4.1.- SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y SU PROCEDIMIENTO

1. Una vez que se toma conocimiento de un presunto abuso sexual la Directora del Establecimiento, debe entrevistar al apoderado para informarle la sospecha que se tiene respecto de la vulneración de su hijo o hija. Recordar que se debe ser cauteloso, puesto que es un momento complicado para el apoderado, además se debe levantar un acta respecto de lo conversado. (hoja de entrevista apoderado)
2. En el caso de que la sospecha sea posterior a una evaluación psicosocial de profesional a cargo del caso en el Establecimiento, debe entregar un informe detallado a la Dirección
3. Con respecto a lo anterior, se deben evaluar los posibles indicadores de abuso sexual. de ser suficientes los antecedentes se debe realizar la denuncia por sospecha de abuso sexual infantil en Fiscalía, carabineros, PDI, Es importante señalar y enfatizar al momento de realizar la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima. de lo contrario, si la información fuese insuficiente la psicóloga del Establecimiento debe realizar el seguimiento y monitoreo del caso, ya que de presentarse indicadores o relato del alumno debe realizar la denuncia. Esto sin presionar el relato del alumno o alumna.
4. Una vez realizada la denuncia se debe informar a la Sociedad Sostenedora aportando antecedentes del caso, para que estos puedan realizar el seguimiento correspondiente.

5.- VIOLACION

La violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

5.1.- PROCEDIMIENTO:

1. La persona o funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el alumno, alumna o una persona adulta, debe informar de inmediato al Directora, si no se encontrase en el Establecimiento, informar al subrogante y se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 hrs. Desde haber tomado conocimiento de la situación).
1. a. Informar al apoderado o adulto responsable de la victima : En este caso, la Directora del Establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar debe informar, mediante una entrevista personal al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna. De ésta forma se busca comunicar lo sucedido a la víctima y protegerla, esto con el fin de informar e instar a que el apoderado realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera fuente, es decir, quien recibió el relato.

1. b. En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del niño o niña, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, luego se debe notificar a la familia personalmente. Si algún familiar tenía antecedentes y no realizó la denuncia, la Ley incluye penalidades para el o los encubridores de dicho delito. Es importante señalar al momento de realizar la denuncia si existen familiares que sabían del delito.

6. EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Legalmente no es correcto hablar de ‘prostitución infantil’, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de ‘explotación sexual infantil’, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996).

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un menor en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad”, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010).

6.1.- PROCEDIMIENTO

1. El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del alumno o alumna victima de explotación sexual comercial infantil , debe informar de inmediato a la Directora de colegio.
2. Se debe proceder a denunciar el delito de inmediato en Fiscalía o PDI, argumentando que el menor presenta ésta condición de explotación sexual comercial infantil.

7. SITUACION 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 transito 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 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 alumno o alumna, debe informar de inmediato a la Directora del colegio.
2. Es necesario 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.
3. Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, se solicitará una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos o se derivará el caso a la OPD. (oficina de protección de la infancia)
4. Se realizará seguimiento de toda denuncia o derivación a los organismos externos.

8 - 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.

El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales". (Biblioteca del Congreso Nacional) Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar a la encargada de convivencia escolar o directora.

8.1.- PROCEDIMIENTO

1. Se debe informar a la Directora del Establecimiento Educacional.
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.
3. La Directora del Establecimiento o encargada de convivencia escolar debe citar a entrevista al apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto para evitar que esa situación siga ocurriendo.
4.. Se debe prestar apoyo y contención al alumno o alumna.
6. Se debe vincular a las 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.
7. en el caso de que se haga necesario se realizara la denuncia o derivación pertinente a OPD o Tribunales de Familia.

9.- 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."

10.1.- PROCEDIMIENTO

1. Cuando exista sospecha de VIF que este afectado a uno/a de nuestros/as estudiantes, se realizará la pesquisa correspondiente con orientadora y/o psicóloga, para evaluar la situación y determinar las medidas a tomar.
En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, sensibilizará a la victima 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 victima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.

2. Si el alumno o alumna es quien solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento Educacional, es él quien debe proporcionar protección y seguridad para el alumno o alumna y gestionar la correspondiente derivación si es necesario.
3. El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del alumno debe informar a la Orientadora o directora del establecimiento para recibir la orientación necesaria puesto que se debe activar la red de protección a la infancia.
4. En ambos casos se procede a verificar la conducta adictiva problemática de los padres o tutores del alumno o la alumna.
5. En ambos casos se sugiere actuar en función de la protección de los derechos de los NNA.
6. Identificar un adulto o familiar protector del niño o niña, indagar en la red familiar extensa, siempre que la situación lo amerite y conforme con lo que sugiera el Tribunal, en la cual los requirentes también pueden sugerir.
7. Se procede con la elaboración y ejecución del plan de intervención realizado por el profesional competente.
8. En caso de ser necesario derivar al alumno o alumna, CESFAM, OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile.
9. En caso de que la familia se encuentre en un proceso judicial por temas de custodia o tutela, el establecimiento entregara únicamente informes al tribunal competente si este lo requiere.

11. .SOBRE LOS PLAZOS:

a) Cuando cualquier funcionario del colegio tome conocimiento de una denuncia de una vulneración de derechos que revista un delito, se realizará la denuncia a la pdi, carabineros, tribunal de familia según corresponda en un plazo no mayor a 24 horas.
b) El apoderado del estudiante será citado dentro del mismo día que se tome conocimiento de los hechos. (24 hrs)
c) Se realizará entrevista de cierre cuando se tenga alguna información de las autoridades competentes en el área. Ya sea comprobado o desestimado el hecho, o bien se realizará una entrevista de seguimiento en un plazo de 15 días hábiles.
d) En caso que sea un hecho donde exista una sospecha de que se pudieran estar vulnerando los derechos de nuestros estudiantes en alguna de las materias antes detalladas, el equipo multidisciplinario realizará un análisis en un plazo no mayor a 3 días para que la situación sea derivado al tribunal de familia u OPD, este acto podrá ser realizado por directora o quien le subrogue, psicóloga, encargada de convivencia escolar mediante oficio o presencialmente.
e) Los casos que sean derivados a organismos externos se mantendrán en seguimiento durante un semestre o el año completo según sea la situación.

12. MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS O DE APOYO PSICOSOCIAL EN FAVOR DE LOS ESTUDIANTES:
1.- Apoyo de orientación educacional desde los niveles de educación parvularia a 4º medio.
2. Apoyo directo de profesionales (Orientadora y Psicóloga) para profesores y educadoras de párvulo con el fin de abordar de forma adecuada la diversas dudas o inquietudes emanadas de la temática.
3. Talleres de temáticas de prevención al interior del curso donde se encuentre el afectado, de ser pertinente al caso.
4. derivación a organismos externos en caso de que sea necesario.
5. asignación de persona de confianza dentro del establecimiento

13. REDES DE APOYO: los estudiantes que pudieran haber sido vulnerados en sus derecho, podrán informar su situación con la orientadora, psicóloga o encargada de convivencia escolar, no obstante, el estudiante puede solicitar apoyo o informar a la persona con quien sienta la confianza y tranquilidad para exponer su preocupación.

14: ACCIONES CON LOS APODERADOS: Con el fin de abordar de la mejor manera posible los hechos que activen este protocolo, se realizarán entrevistas con apoderados, talleres de formación preventivos e informativos, seguimiento e información por medio de entrevista a los apoderados.
En el caso que sea el apoderado quien se encuentre involucrado en los hechos se contactará a una persona de confianza que el mismo estudiante identificará dentro de su familia. (tíos, abuelo, hermanos mayores, etc)

15. FORMAS DE INFORMAR A LA FAMILIA O COMUNIDAD LOS HECHOS:
a) cuando se trate de un hecho de involucra a uno o dos estudiantes, serán contactados los apoderados o tutores legales por teléfono o vía comunicación escrita para concertar una entrevista personal donde se le entregará la información pertinente.
b) si se tratase de un acontecimiento que involucra a un grupo de estudiantes o curso, se procederá a contactar al apoderado por comunicación escrita o llamada telefónica, para concertar entrevistas o reuniones de apoderados extraordinaria y si es un hecho que afecta a toda la comunidad, se evacuará una circular informativa atingente a los hechos.

Cualquiera sea el caso, se resguardará el derecho de privacidad de los estudiantes, no se realizarán entrevistas grupales, ni se confrontarán los apoderados de estudiantes involucrados.

16. MEDIDAS DE RESGUADO DE PRIVACIDAD E INTI IDAD A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:

a) las situaciones que afecten a estudiantes en materia de vulneración de derechos solo serán tratadas con el estudiante su apoderado o tutor, profesionales involucrados en el proceso. Evitando que la situación sea conocida por el resto de la comunidad.

a) si los hechos de vulneración suceden al interior de su familia nuclear, además de realizar la denuncia pertinente a las autoridades competentes, se solicitará una persona de confianza identificado por el mismo estudiante para interactuar con docentes y profesionales del establecimiento.

b) si los hechos suceden entre pares, se destinará una persona de confianza mientras dura la investigación.

c) se ofrecerá realizar cambio de puesto, de curso siempre que el estudiante y sus apoderados estén de acuerdo.

d) se podrá realizar adecuaciones de horario, flexibilización pedagógica si el apoderado así lo considera necesario.

e) el estudiante afectado en cada una de las entrevistas se encontrará acompañado por una persona de confianza.

17. MEDIDAS PROTECTORAS, en caso de que exista un adulto de la comunidad escolar involucrado:

a) Mientras dure la investigación, se pondrá un docente o asistente de apoyo en aula

Se ofrecerá cambio de curso, flexibilización en horario, adecuación curricular.

b)En caso de que se compruebe que un docente o asistente de la educación ha tenido una participación en un hecho de vulneración de derechos contra un estudiante, este será separado inmediatamente de sus funciones y se procederá a su desvinculación laboral atendiendo a la normativa vigente en materias laborales. El apoderado podrá solicitar cierre de semestre escolar o bien que el alumno permanezca en casa y asista únicamente a rendir sus evaluaciones en un ambiente seguro.

C) mientras dure la investigación se mantendrá en reserva los datos del adulto involucrado, salvaguardando su intimidad personal y que el funcionario viva el debido proceso en tranquilidad, hasta el pronunciamiento judicial.

18. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Ley que establece: “Están 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”. La denuncia debe ser realizada antes de 24 horas una vez tomado conocimiento de la misma. Ya sea al tribunal de familia, PDI, carabineros, según corresponda.

CONSIDERACIONES FINALES DEL PROTOCOLO:

Dentro de las medidas preventivas para evitar que nuestros estudiantes se vean expuestos a enfrentar situaciones de vulnerabilidad se encuentran los talleres para padres en reuniones de apoderado y entrevistas orientadoras con madres, padres, y/o apoderados
Este protocolo estará en permanente revisión y se realizarán las modificaciones necesarias en pro del bienestar de nuestros/as estudiantes.-

14. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Entendiendo que es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, se espera que los alumnos/as no realicen conductas riesgosas tales como el consumo

y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS: El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Coordinando charlas con organismos competentes en la materia y también en clases de orientación, biología o ciencias naturales, con el fin de informar a los estudiantes de los efectos y daños potenciales e inminentes del consumo de drogas y alcohol.

DEBER DE DENUNCIA De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá en ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la directora.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria.

Ley que establece que están obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones; : 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 debe ser realizada antes de 24 horas una vez tomado conocimiento de la misma.
PROCEDIMIENTO:
1. La persona o funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato de una situación de consumo o trafico de drogas, ya sea informada por el alumno, alumna o una persona adulta, debe informar de inmediato al directora, si no se encontrase en el Establecimiento, informar al subrogante y se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 hrs. Desde haber tomado conocimiento de la situación). Previamente la directora o quien mandate, debe Informar al apoderado o adulto responsable del estudiante, por medio de una entrevista personal dejando un registro de dicha entrevista.

Procedimiento A Seguir Frente A Situaciones De Consumo De Alcohol Y/O Drogas Al Interior Del Colegio Y/O En Actividades Fuera Del Colegio Pero En El Marco De Una Actividad Formativa (Campeonatos, Viajes De Estudios, Salidas A Terreno, Servicios, Convivencias). Incluyendo Toda Situación En Donde Los Alumnos Vistan Uniforme Del Colegio.

1) Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas, estupefacientes o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

a). Comunicar inmediatamente al inspector general y/o de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la directora del Colegio.

b) El inspector general dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.

c) se citará de forma inmediata al apoderado del estudiante para ponerles en conocimiento de los hechos, informar medidas a adoptar y posibles derivaciones a otros organismos. dejando registro escrito de lo comunicado

d). El o la estudiante involucrado/a debe permanecer en el colegio hasta ser retirado/a personalmente por el apoderado.

e) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo/a y retirarle de la actividad.

f) En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

g). La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.

h). En caso de que el hecho revista el carácter de delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Directora del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Pudiendo realizarla de forma personal o mediante oficio.

i) Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

j) Queda estrictamente prohibido Suministrar, compartir, vender, entre estudiantes, fármacos, tabletas, jarabes, u otras sustancias, en formato, liquido, molido no autorizadas o prescritas por un médico. El incurrir en esta práctica será considerado una falta muy grave, puesto que puede poner en riesgo la salud e integridad física de sus pares o de si mismo.

2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

a) El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas dentro del establecimiento serán llevados a inspectoría o a la oficina de la Encargada de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la

mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

b) Inmediatamente se da aviso a la dirección del Colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar. 3
c) El inspector general y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
d) La directora del colegio o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.
e) En caso de que el hecho revista el carácter de delito este debe ser denunciado en un plazo no mayor a 24 horas.
f) Una vez que la directora del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento u orientación.
g) Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador del Colegio, se informará inmediatamente a la directora del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito.
h) En caso de que la acción de microtráfico o tráfico se realice fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o representando al colegio (campeonatos, viajes de estudios, salidas a terreno, u otra que sea organizada por el colegio, los profesores que estén a cargo de los alumnos, deben comunicarse de forma inmediata con la dirección del colegio para coordinar acciones y realizar la denuncia en los términos que determina la ley.

MEDIDAS FORMATIVAS Y APOYO PSCOSOCIAL

a) Las medidas formativas, pedagógicas: este protocolo contempla las siguientes medidas formativas en pro de la prevención, talleres, contacto con senda, charlas, trabajos de investigación y presentación, trabajo con reportajes alusivos al consumo de droga y sus consecuencias. (cabe señalar que nuestro colegio ha sido determinado por el ministerio del interior y seguridad pública como un colegio comprometido con un ambiente libre de drogas y alcohol.

b) Apoyo psicosocial: el establecimiento brindará apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el protocolo, realizando contención y evaluación psicológica, derivaciones a profesionales externos, trabajo con la familia, entrevistas con estudiantes y apoderados.

c) **REDES:** Las redes de apoyo y/o derivación a organismos especializados presentes en la localidad o territorio; como establecimiento cuando sea necesario se derivarán ciertos casos a organismos de apoyo tales como: Cosam, OPD, PPF, SENDA, PDI (brigada antinarcótica), Carabineros, grupo OS9, corporación Opción.

d) **PLAZOS:** Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos; en caso de que el hecho de que se tome conocimiento revista un delito se realizará la denuncia a la PDI en un plazo no mayor a 24 hrs. Dentro de la primera hora se contactará a la familia del estudiante y se pondrá en conocimiento de los hechos sucedidos, explicándole los alcances del hecho de consumo, porte o venta indicando claramente cuales serán las acciones para seguir y explicándole la obligación de denuncia a los organismos competentes en la materia.

e) **COMUNICACIÓN CON APODERADOS:** La forma en que se comunicará al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, con el objeto de que participe del procedimiento y colabore en su solución;
El inspector general o profesor jefe se pondrá en contacto con los apoderados vía telefónica para citarles a una entrevista en el colegio donde se le explicarán las acciones y los alcances de estas explicando las medidas adoptar, buscando en conjunto soluciones y medidas remediales, de la entrevista se dejará un registro.

f) **RESGUARDO DE LA INTIMIDAD:** Las medidas que adoptará el establecimiento para resguardar la intimidad e identidad del estudiante; mientras dure el proceso de investigación únicamente el profesor jefe y equipo de convivencia escolar tendrán acceso a los detalles del hecho, el estudiante jamás será expuesto a la comunidad en ninguna parte del proceso.

g) **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA** Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Ley que establece: "Están 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". La denuncia debe ser realizada antes de 24 horas una vez tomado conocimiento de la misma. Ya sea al tribunal de familia, PDI, carabineros, según corresponda.

1) Quien tome conocimiento de un hecho que revista un delito debe comunicar de forma inmediata a la directora del colegio.
2) La directora del colegio conjunto con inspectoría tomará contacto con los apoderados de el o los estudiantes implicados en el hecho para informarle mediante una entrevista de la situación.
3) Posterior a la llegada de los apoderados se procede a la denuncia a las autoridades competentes, ya sea por llamado telefónico, en las dependencias de la pdi o vía oficio según sea el caso.

DENUNCIAS INTERNAS.

a) En caso de que los profesionales del establecimiento o un asistente de educación reciba una denuncia por parte de un tercero, estudiante y/o apoderado, esta denuncia debe ser consignada en un registro escrito con los datos necesarios, para que esta tenga validez, debiendo entregar información clara y verídica la cual de ser necesario será puesta a disposición de las autoridades competentes en materia.
b) No se aceptarán denuncias difusas o sin la firma correspondiente del denunciante.

CONSIDERACIONES FINALES.
Este protocolo será oportunamente revisado para realizar las modificaciones necesarias, según lo estipulado en la ley o por situaciones que pudiesen ocurrir dentro de nuestro establecimiento y que no se encuentren expresadas en el mismo.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Coyhaique, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no autoriza, promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del viaje Cultural Académico.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, cultural etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando por medio de la ficha de salida pedagógica a la a jefa de unidad pedagógica, quien a su vez informará a la directora del colegio sobre dicha salida pedagógica. Y posterior a ello, coordinar los aspectos logísticos con inspectoría general.

Aspectos a considerar:

1) Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
2) Dependiendo de el tipo de actividad, se deberá comunicar vía oficio a Seremi de educación o jefa provincial de Educación.
3) Toda salida debe contar la debida autorización escrita de los apoderados.
4) Los estudiantes que no participen en las actividades programadas serán dirigidos a la biblioteca a realizar lectura, tareas, o trabajos.
5) Previo a la salida, con al menos 3 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
6) Dependiendo de las características de la salida se deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
7) Las salidas pedagógicas que requieran contratar un bus, quienes organizan deben velar por que estos cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, y consultar el registro de inhabilidad para trabajar con menores de edad de choferes.
8) La partida siempre es desde el establecimiento y regresar al mismo.
9) En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público o realizar caminata al lugar de destino.
10) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

11) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
12) Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
13) Debe darse a conocer a Secretaría respectiva la hora de salida y retorno al establecimiento.
14) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
15) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
16) Si el retorno de autorización es inferior a 50% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
17) Las actividades programadas pueden ser suspendidas por motivos de fuerza mayor, tales como clima, o cancelación de programación externa, en tal caso el docente responsable de la actividad, informará vía comunicación dicha cancelación y la reprogramación de la misma.
18) La actividad puede ser cancelada o rediseñada por problemas conductuales graves del grupo curso en días previos a lo planificado.
19) Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
20) Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
21). Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar o comer su colación.
22) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
23) Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
24). Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego), el portar alguno de estos elementos será motivo para que se llame al apoderado del estudiante y lo retire de la actividad.
25). Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
26) En toda salida pedagógica deben respetarse todas las reglas contenidas en el manual de convivencia del establecimiento.
27) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el registro de salidas dispuesto en cada secretaría del colegio.
28) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
29) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

30) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
31) No estará permitido incluir en las actividades a familiares o amigos, salvo el caso de apoderados que sean solicitados previamente como apoyo a la actividad.
32) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
33) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
34) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
35) Los estudiantes no deben portar objetos de valor o innecesarios para la actividad.
36) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
37) Queda estrictamente prohibido que durante el trayecto en el medio de transporte, el estudiante realice acciones que pongan en riesgo su integridad física o la de sus pares, tales como jugar en el bus sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos, empujar y/o cualquier otra acción que atente contra la seguridad del grupo.
38) Los padres y/o apoderados deben restarse de realizar llamados telefónicos de forma permanente a sus estudiantes en el transcurso de la salida, de existir alguna situación de urgencia, estos serán oportunamente informados por el o la docente.

39. SOBRE EL VIAJE CULTURAL ACADÉMICO:

El viaje cultural diseñado para estudiantes destacados por sus calificaciones y por su buena conducta, constituye una actividad oficial de nuestro colegio Enmarcado en el plan de mejoramiento educativo (PME, LEY SEP). Por lo tanto sus objetivos, planificación y evaluación deben encuadrarse dentro de la metodología, fines y Metas del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. Por ello debe ser entendido como un desafío desde principio a fin, objetivo hacia el que deberán dirigir sus esfuerzos y concentración, es una motivación para seguir mejorando, para incentivar la continuación de estudios superiores.

Objetivo General: Brindar oportunidades de conocimiento cultural que amplíen los horizontes de nuestros estudiantes.

Requisitos:
Los alumnos que asistan a este viaje, deben tener:

- Buen rendimiento académico.
- Conducta ejemplar.
- Realizar un trabajo escrito sobre la experiencia vivida.
- **Alumnos beneficiados**:
- Es una selección de 35 a 40 estudiantes desde 7° a 3° Medio, quienes destacan entre sus pares, por sus buenas notas, conducta y compromiso con su colegio.

Objetivos específicos:

- Realizar un viaje de carácter cultural en donde grupos de alumnos conocerán lugares significativos para su desarrollo integral.
- Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad Histórica, Geográfica y Cultural. Asimilando mayores conocimientos de Chile.
- Potenciar las expectativas futuras de los alumnos, brindándoles una mayor perspectiva con respecto a la oferta de educación superior y campo laboral.
- Convivir armónicamente con sus pares y lograr un trabajo en equipo.

40) El presente protocolo, será revisado semestralmente, pudiendo sufrir modificaciones en cualquier periodo del año si las situaciones venideras así lo requieren.

PROTOCOLO Nº 16.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ALBORADA DE COYHAIQUE.

I. Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

a) Funcionarios.
b) Apoderados.
c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

1) Difundir rumores malintencionados o realizar comentarios que atenten contra la dignidad de la persona, la honra o su vida privada.
2) Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
3) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter u otros).
4) Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
5) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

II. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

• Recepción de la denuncia: El adulto afectado debe informar el hecho ocurrido al Inspector general o encargada de convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la
Comunidad Educativa". Posteriormente se informará a dirección , quien junto al equipo de convivencia procederá a revisar las medidas a aplicar dependiendo de la gravedad del hecho.
• Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: La directora o algún Directivo efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados,
implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer
compromisos entre los involucrados.

III. Medidas de reparación:

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.
Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEÍ del Colegio.

IV. Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
• Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
• Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Directora procederá a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
• Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Directora o un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Directorio de la Corporación Educacional.
b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
• Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
• Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

• Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. O bien determinar el cambio apoderado definitivo.

c. De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Buena Convivencia o por el Consejo de Coordinación Directiva según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

• Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

• Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

• Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

CAMBIO DE APODERADO:

Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben asumir su responsabilidad como tales. Esto implica entre otras cosas el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones a las que se los cita, llevar a sus hijos a los especialistas que éstos necesitan y seguir con ellos los tratamientos que los especialistas prescriben, entre otros.
El Colegio no tomará medidas contra los estudiantes por los incumplimientos o la falta de compromiso de sus padres con el proceso educativo; sin embargo, podrá analizar, evaluar y solicitar el cambio de apoderado en casos graves y/o solicitar apoyo a instituciones externas que velen por el interés superior del estudiante y la continuidad escolar. De igual forma se procederá en caso de apoderados que falten el respeto a miembros de la Comunidad Educativa el Consejo de Profesores solicitará el **cambio de apoderado titular**, impidiendo que el apoderado participe de cualquier actividad del Establecimiento. En virtud de ello, y evaluando los méritos de cada caso.

• **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. Ante la dirección del colegio, quien resolverá en conjunto con el equipo de convivencia escolar la revisión de la medida.

VI. Evaluación y Seguimiento:
Cada caso, quedará en seguimiento, dejando los canales abiertos para que los afectados puedan plantear sus inquietudes sobre lo acontecido y velar por el cumplimiento de los acuerdos.

VII. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos y afiches que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

• Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

• Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.

• Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

El presente protocolo estará en contante revisión para incorporar aquellos aspectos que no se incluyan y que pudieran surgir en el futuro.

HOJA DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA POR MALTRATO ENTRE ADULTOS.

ORIGEN DE LA DENUNCIA: ☐ Apoderado ☐ Personal no docente ☐ Docente ☐

NOMBRE DEL AFECTADO:_____

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

1º

2º

3º

Fecha:_____

NOMBRE Y FIRMA DENUNCIANTE:

_____

Recepción de este documento por parte del Equipo Directivo

En__COYHAIQUE __a _____ de_____del 20_____

FIRMA Y TIMBRE RECEPCIÓN: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Protocolo Nº 17 "de prevención y seguridad frente a Posibles Movilizaciones Sociales."

Como medida preventiva y con el fin de resguardar la seguridad así como el derecho educarse de nuestros estudiantes de todos los niveles se tomaron algunas medidas que nos permitirán aunar criterios frente a los movimientos ciudadanos, buscando que estos no signifiquen una disociación de nuestra labor formativa tanto en lo social como en lo académico.

1.- Los estudiantes que deseen participar de marchas u otro tipo de actividades ajenas al establecimiento, durante la jornada escolar, podrán hacerlo únicamente si estos son retirados por sus apoderados, firmando la autorización y el libro de salida correspondiente, siendo el apoderado el único responsable de dicha salida.

2.- El colegio no autorizará a ningún estudiante a salir, sin la debida autorización de su apoderado, por lo cual la salida, no autorizada, abrupta o por la fuerza de uno o más estudiantes serán considerada como fuga y se aplicará las sanciones que correspondan al manual de convivencia escolar.

El establecimiento no se hace responsable de la integridad física de aquellos estudiantes que sin autorización, vulnerando los mecanismos de seguridad decidan salir de las dependencias del colegio. Así como también no se expondrá la integridad física de ningún miembro de la comunidad educativa para impedir la fuga.

2. –En caso que ciertos estudiantes asistan a marcha, en el establecimiento se realizarán las clases de acuerdo al horario correspondiente. Por lo cual se velará que aquellos estudiantes que permanezcan en el establecimiento realicen sus clases y actividades escolares con normalidad.

3.-Si algún estudiante que se retira para asistir a la marcha, regresa a clases al término de ésta deberá ingresar acompañado con su apoderado, o con una comunicación donde el apoderado expresa que está en conocimiento que su pupilo/a se incorpora a clases.

4. Si el apoderado resuelve que su pupilo no regresa al Colegio, debe estipular esto en una comunicación la cual será presentada en inspectoría al día siguiente.

5. Será responsabilidad de cada estudiante el solicitar a un compañero la información sobre lo realizado en clases durante su ausencia.

6.- En caso de que exista una evaluación fijada para el día de la marcha, esta se realizará con los estudiantes que estén presentes. Los estudiantes que justifiquen debidamente su inasistencia se les aplicará la evaluación correspondiente, la clase siguiente o el día que el profesor estime conveniente de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.

6.-Si hay fecha de entrega de trabajos para el día de las manifestaciones los alumnos deberán cumplir con su entrega, si es en el horario en que ellos no estarán presentes, deberán dejarlo con sus compañeros.

SOBRE ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El colegio alborada brindará los espacios para que los estudiantes puedan experimentar instancias de diálogos o reflexión entorno al acontecer nacional y a temas de interés estudiantil, los cuales deben ser organizados y realizados en un ambiente de respeto y seguridad, no obviando que el objetivo que debe primar es el correcto desarrollo del plan de estudios correspondientes a cada nivel, por lo cual cualquier actividad a realizar debe tener un fin educacional que aporte a la formación personal o académica de nuestra comunidad educativa.

1. Toda actividad a realizar debe estar autorizada por la dirección del establecimiento.

2. Toda propuesta de actividad extra curricular, debe ser presentada a lo menos con una semana de anticipación a dirección y esta debe ser patrocinada por algún docente o por la directiva del centro de alumnos.

3. No serán consideradas como propias actividades o intervenciones organizadas por entidades ajenas a nuestra comunidad educativa u otros establecimiento educaciones.

4. Los Profesores o directivos deberán estar presentes en todas las actividades que los alumnos realicen en el Colegio, con el objetivo de orientar y ayudar en los trabajos que ellos propongan.

5- Con el fin de respetar las diferentes valoraciones, credos o posturas políticas no se permitirán descalificaciones ya sean verbales, digitales o gráficas, que atenten contra una u otra forma de pensamiento, por lo cual se primará sobre temas interés y preocupación general en pro del bien común y la sana convivencia escolar.
6. Los adultos del establecimiento, deben abstenerse de imponer sus ideas o pensamientos políticos en los estudiantes de los diferentes niveles.
7- Cualquier acción que ponga en riesgo la salud física o psíquica de la comunidad educativa será sancionada de acuerdo al manual de convivencia escolar, apelando a ley aula segura si el caso así lo amerita.

8.- en caso que un estudiante abandone el establecimiento sin autorización se procederá de la siguiente manera:

- Se llamará de forma inmediata a su apoderado en el contacto informado por apoderado en la matricula para poner en conocimiento del hecho.
- Al día siguiente debe ingresar acompañado/a de su apoderado quien deberá firmar que toma conocimiento del acto de su pupilo y de las sanciones que corresponde a dicha falta.
- Las sanciones irán desde trabajo formativo hasta la suspensión de clases por poner en riesgo su integridad física y la de sus pares dependiendo del caso.
- Se dejará un registro en su hoja de vida.

9. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

Esta Unidad Educativa privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes.

Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes lo soliciten se realizará reuniones con estos en presencia de la directora, UTP, Inspector General, encargada de convivencia escolar, asesor de centro de estudiantes, o docentes. Donde contaran con tiempo y espacio para exponer sus puntos de vista, escucharán al otro y se trabajará para llegar a consensos.

10. EN CASO DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO:

La toma total o parcial del establecimiento es una medida de fuerza, un acto delictivo, que posee penas civiles ya que vulnera el libre y legitimo derecho a la educación de los demás estudiantes, pasando por sobre la LEGE, Ley de inclusión, ley de convivencia escolar, siendo la toma total o parcial (salas de clases, gimnasios, oficinas, biblioteca) una medida de fuerza al margen del estado de derecho que vulnera per se una serie de derechos que tienes los demás estudiantes, trabajadores y apoderados, principalmente a lo referido al articulo 19 de la constitución. Derecho a Libertad de educación, derecho a libertad de enseñanza,

a.- Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
b.- Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
c.- Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.
d.- Evaluar en acuerdo con el Representante Legal y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.
e.- De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, superintendencia de educación y Carabineros)

f.- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento. El hecho que se trate de menores de edad no los excusa de su responsabilidad legal, más aún serán sus padres y/o apoderados quienes deberán asumir las responsabilidades civiles y económicas de sus pupilos.

g.- A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

Protocolo Nº 18 de clases modalidad a distancia o en línea

Colegio Alborada de Coyhaique.

Introducción:

Atendiendo al contexto país actual, debido a la pandemia que afecta a la humanidad a nivel mundial , se hace necesario buscar diferentes estrategias y medios para llevar adelante el plan de estudios anual de la mejor forma posible, brindando un espacio de calidad para el proceso de enseñanza y aprendizaje, donde docentes y estudiantes se sientan en armonía para que se produzca una conexión adecuada permitiendo que aquel proceso se desarrolle adecuadamente y que más allá de las circunstancias este no se vea interrumpido.

Para que este fin pueda realizarse de forma exitosa, es menester que toda la comunidad educativa colabore con una actitud positiva y de respeto frente a diferente estrategias que se pondrán en practica, haciendo uso adecuado de los medios tecnológicos de los que se dispone actualmente. Es así que debido a ello, se establece este protocolo de actuación para las clases virtuales que el establecimiento programará mientras sea pertinente al contexto.

Cabe señalar que las normas de convivencia escolar, contenidas en el reglamento interno son extrapolables a esta realidad actual y que cada protocolo que apunte a mantener una sana convivencia escolar será aplicado según sea necesario.

DEL DESARROLLO DE LA CLASE.

1) Las clases Online se llevarán a cabo de acuerdo al calendario que el colegio lo establezca. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en una sala de clases, laboratorio o cualquier otro espacio educativo del establecimiento.
2) Los/as alumnos/as deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional o el docente a cargo del curso y/o asignatura, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web o instagram del colegio, evitando las inasistencias y atrasos.
3) Los/as alumnos/as conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
4) Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.
5) La imagen de cada alumno deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones.
6) Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
7) Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.

8) El docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
9) Al comienzo de cada clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
10) Únicamente los profesores darán la autorización para que un alumno/a, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

SOBRE LA ESTRUCTURA DE LA CLASE.

1) La clase debe realizarse con puntualidad.
2) Los docentes esperaran 5 minutos para la correcta conexión de todos los estudiantes, transcurrido ese tiempo, se iniciará la clase evitando todo tipo de interrupciones.
3) La clase inicia con el saludo del docente respectivo.
4) El docente debe pasar lista.
5) El docente explicará en términos generales la temática a trabajar.
6) El docente hará referencia a las normas generales de su clase o a las estipuladas en el presente protocolo.
7) De ser necesario se cerrarán los micrófonos de los estudiantes para evitar interferencias.
8) El docente realiza su clase.
9) El docente ofrece espacio para realizar consultas.
10) La clase finaliza con indicaciones de cierre.
11) Cada docente llevará una bitácora de la clase respectiva donde tomará nota de consultas, o situaciones de conducta que deberán ser abordadas con posterioridad con el equipo técnico pedagógico, de inspectoría o de convivencia escolar, según corresponda.
12) La ultima persona en abandonar la sala virtual es el docente, quien determinará el cierre de la clase y dará la respectiva autorización para salir de la sala virtual.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES.

1) La asistencia a clases o entrevistas virtuales es obligatoria y los alumnos tienen que estar PUNTUALES en el horario convocado por el o la profesora. Si hay algún(a) estudiante tiene alguna dificultad, esta debe ser expresada a su profesor jefe o de asignatura para que equivalga como JUSTIFICATIVO y debe ser una razón de peso como para ausentarse a una clase de cualquier índole y/o circunstancias.
2) Se espera que el o la estudiante se encuentre vestido/a adecuadamente para una clase. (no pijama o ropa interior)

3) Durante la clase, el uso del celular queda ESTRICTAMENTE PROHIBIDO, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación o haya sido indicado por el o la profesor(a) pertinente.

4) Los chats de ser utilizados, solo será con fines pedagógicos, por lo cual cualquier otro tipo de acción o mensajes serán considerados una falta a este protocolo.

5) Las faltas de actitud, conducta, formalidad en el lenguaje u otras similares que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la clase virtual, serán registradas en el sistema por el profesor a través de anotaciones específicas. Dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá dar aviso a Convivencia Escolar, quién evaluará la sanción correspondiente según reglamento. Sin perjuicio de lo anterior ; el docente dejará registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en la plataforma syscol.

6) El uso del material es exclusivo del profesor y del colegio, por lo que se reserva el derecho de difusión.

7) Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

8) Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

9) Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.

10) Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

11) Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta extremadamente grave, puesto que vulnera otros protocolos establecidos en este manual.

12) No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

13) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

14) El estudiante no pude ser reemplazado por otra persona, el docente ratificará la identidad del estudiantes cuantas veces lo considere necesario.

15) Si el estudiante debe asistir al baño durante el transcurso de la clase, podrá hacerlo sin la autorización directa del docente, no obstante se espera que se reincorpore a la brevedad posible y que esta acción no signifique el abandono de la clase.

16) Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

17) Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio

18) Si algún estudiante debe abandonar la clase por razones de fuerza mayor o problemas técnicos, deberá enviar un mail al docente explicando las razones de su ausencia.

19) La comunicación con los docentes será a través de los medios oficiales comunicados para estos fines, debiendo enviar consultas o trabajos en días hábiles no festivos, es decir, de lunes a viernes en horario 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 hrs.

20) Durante el periodo de suspensión de clases presenciales para mantenernos conectados y debidamente informados hemos dispuesto de diversos medios de comunicación, tal como un numero para consultas vía Whatsapp, a través del cual, se ha respondido a las solicitudes generales y administrativas de nuestros apoderados, Así como también correos electrónicos para responder dudas pedagógicas; Medios los cuales solicitamos sean usados adecuadamente, en consideración de lo anterior es obligatorio para el apoderado identificarse, señalando el nombre de su pupilo/ y curso para así poder dar respuesta satisfactoria a sus inquietudes, velando siempre por un trato armónico y respetuoso, que nos permita trabajar en conjunto por un mismo fin.

21) Los apoderados de los estudiantes que por diferentes motivos no puedan participar de esta modalidad de trabajo, deben solicitar una entrevista con el profesor jefe o de asignatura para expresar la situación puntual que le impide concurrir a las clases online; situación que será presentada a la jefa unidad técnica pedagógica para buscar una solución o vía alternativa para alcanzar el logro de los objetivos a trabajar en dichas clases.

SUGERENCIAS A CONSIDERAR

Es importante prepararse previamente para las clases online, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunos consejos para facilitar la participación en la clases online.

a) Se recomienda buscar en la casa un lugar adecuado para recibir la clase que posea comodidad, luz y silencio para que te sientas como en una sala de clases.

b) Conversar previamente con la familia y explícales que tendrás una video llamada del colegio. De esta forma, evitarás posibles interrupciones.

c) Su lenguaje y uso de vocabulario debe ser acorde a la clase que se vaya a dictar. Evite hacer comentarios que no tengan sentido con lo que el profesor está tratando, las clases online tienen un tiempo acotado por lo cual es preciso sacar el máximo de partido a cada una de ellas.

d) Recuerde que se encuentra en una situación formal de clase, por lo tanto, se debe mantener un comportamiento adecuado a la situación o contexto.

e) Procure tener todos los materiales que pueda requerir para realizar la clase indicada, de manera que no pierdas tiempo ni clase por levantarte a buscarlos.

f) Igualmente, que en una clase presencial, **debes respetar los turnos de habla** según lo que el profesor o profesora haya designado o determine.

CONSIDERACIONES FINALES. Este protocolo será oportunamente revisado permanentemente para realizar las modificaciones necesarias, según lo estipulado en la ley o por situaciones que pudiesen ocurrir dentro de nuestro establecimiento o en la aplicación del mismo, teniendo en cuenta futuras situaciones que no se encuentren expresadas en el mismo.

PROTOCOLO NUMERO 19 / PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Colegio Alborada de Coyhaique, tiene por misión formar alumnos y alumnas íntegros, fortalecer sus valores de tolerancia, trabajo y participación en equipo, el respeto y una sana convivencia escolar, la cual refiere a participar de forma responsable y activa en la sociedad, con el fin de poder posicionarse en un mundo de constante cambio y de responder con respeto y trato igualitario a todos los seres humanos, independiente de sus ideas, creencias, raza, nacionalidad y género.

Por consiguiente el presente documento integra reglamentos, normativas y leyes para regir y conformar nuestro protocolo de acción ante la incorporación, detección y protección de estudiantes trans en la comunidad.

El presente documento nace como respuesta al ordinario No 768/ 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

En resumen, el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar y velando siempre por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

I. FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley No 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley No 20.536 sobre Violencia Escolar.

4. Ley No 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.

5. Ley No 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes Trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

C) TRANS: Termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como” Trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

*En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS

El articulo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al

reconocimiento y protección de la identidad de genero y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes Trans en los establecimientos educacionales.

1. a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
2. b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3o, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
3. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
4. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.
5. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

6. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el articulo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS

En el Colegio Alborada de Coyhaique, las niñas, niños y estudiantes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la Republica, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de genero, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de genero.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de genero propia y su orientación sexual.

VI.OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están **obligados** a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

El equipo de Convivencia Escolar abordaran la situación de niñas, niños y estudiantes Trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten para brindar los apoyos correspondientes a los alumnos y sus familias, así como el resto de la comunidad educativa.

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

Además deben velar por el resguardo a la privacidad de la niña, niño o joven trans respetando el derecho a que sea la niña, niño o joven quien decida cuando y a quien comparte su identidad de género.

Por lo tanto, se deben promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar el resguardo de derechos de niñas, niños y jóvenes trans.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Este protocolo se activará cuando un estudiante, su padre, madre y/o tutor legal informe al establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo biológico. De esta manera, el fin es reconocer la identidad de género de estudiantes Trans por lo que se consideraran las siguientes fases a seguir en este protocolo:

FASES	ACCIONES	RESPONSABLE	
Paso 1: "Recogida de información": Solicitud y calendarización de entrevista		• - Solicitar entrevista por escrito con la Directora explicitando la temática: Reconocer la identidad de género de su pupilo/a. • - La entrevista debe ser solicitada por el padre, madre y/o tutor legal y/o apoderado, así como el mismo estudiante • - La Directora debe informar la fecha de la entrevista, la cual se llevará a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud.	Directora
Paso 2: "Acciones Inmediatas" Entrevista		• - A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, y el o la estudiante, si así lo desea. Junto a la solicitud de reconocimiento de	Directora o quien ella nomine.

Firma de acuerdos, consentimientos y asentimientos.	identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales. Si no cuentan con documentación, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres. • - El padre, madre y/o tutor legal del estudiante, el o la estudiante, la Directora deberán firmar los acuerdos, consentimientos y asentimientos conversados, con el fin de dar respaldo a los compromisos para que en un futuro se dé cumplimiento. • - La entrevista debe quedar registrada en un acta simple e incluir los acuerdos establecidos, medidas a adoptar.	
Paso 3: Implementación de medidas básicas de apoyo en caso de niños, niñas y estudiantes trans* *Se detallan las acciones	Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans: • - Brindar apoyo al estudiante y su familia, velando porque exista un diálogo permanente entre profesor/a jefe y/o algún miembro del • Equipo de Convivencia. • - Brindar orientación a la comunidad educativa, procurando promover espacios de orientación, reflexión, capacitación y acompañamiento.	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de convivencia/ Profesores del ciclo correspondiente.
	- El uso del nombre social: el establecimiento podrá agregar en el libro de clases, en el informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas o listados públicos, el nombre social de la niña, niño o estudiante trans, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimilando esto	

	también dentro del trato de toda la comunidad educativa, de manera de velar por el respeto a su identidad de género. Dicho punto debe ser solicitado por el padre, madre o tutor legal, o por el mismo estudiante (en caso de contar con la mayoría de edad) . • - El Uso del nombre legal: Éste seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como certificados anuales de estudio, libro de clases, licencia de enseñanza media entre otros, mientras no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. • - Tener la opción de tener una presentación personal acorde a su identidad de género: derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género. • - Tener las facilidades para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando siempre su identidad de género.	
Paso 4: Seguimiento de los acuerdos	- Establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de convivencia
Paso 5.	Reunión técnica con el cuerpo docente y asistentes de la educación para informar sobre el proceso y realizar las orientaciones necesarias.	Directora y equipo de convivencia escolar.
Paso 6:	En acuerdo con la familia se realizará un taller con los estudiantes del curso, con el fin de brindar información responsable y fidedigna con respecto al proceso que vive su compañero o compañera.	Orientadora y profesor/a jefe.

Es importante mencionar que, si el o la estudiante quiere hacer visible su situación, la cual será preguntada o socializada por su padre, madre y/o apoderado/a, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, la empatía y el respeto a la diversidad. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias. Esta acción estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

Es imprescindible mencionar que, si el padre, madre y/o tutor legal del estudiante no cumple o responde a los compromisos asumidos con el colegio, como, brindar la atención necesaria a su hijo/a, el colegio procederá a realizar derivación a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

Por ultimo, es importante destacar que cuando **un/a estudiante menor de edad manifiesta que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer**, esta información **debe ser comunicado a los padres, madres, apoderados y/o tutor legal**, manteniendo a la vista que cualquier omisión o acción que vulnere la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes, se considera maltrato.

En consecuencia, el/la docente o asistente de la educación que toma conocimiento de dicha situación, deberá informar a la máxima autoridad del establecimiento, la Directora, para establecer los lineamientos a seguir con el/la apoderado/a de este/a estudiante.

PROTOCOLO Nº 20 DE CONTENCIÓN Y ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESCOMPENSACION EMOCIONAL E IDEACION SUICIDA

I. Descompensación Emocional

1.- El procedimiento que se realice en estos casos dependerá de quien encuentre al estudiante descompensado dentro del establecimiento educacional, desde el docente de asignatura a cargo, asistente de aula y/o asistente de patio, quienes actuaran inmediatamente en dirigir al estudiante al área de convivencia escolar, donde el profesional del equipo de convivencia escolar (encargada de convivencia, orientadora o psicóloga) recibirá al estudiante y otorgará un espacio seguro, privado y adecuado para contenerlo/a.

Entenderemos por descompensación emocional un episodio de duración variable en que el estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, debido al impacto que le genere una situación experimentada como crítica. Lo anterior, es expresado a través de agitación psicomotora, llanto, sudoración, estrés, mareos o náuseas, donde es posible observar una perturbación y trastorno en las estrategias de regulación, afrontamiento y resolución de problemas.

Comprendiendo que la contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desregulación emocional, su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

2.- Por lo anterior, el profesional que reciba al estudiante descompensado, además del espacio personal, brindará soporte afectivo y desarrollará estrategias de regulación que considere convenientes al caso, tales como respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc., buscando otorgar calma y facilitar la regulación del/a estudiante, a través de una comunicación verbal y no verbal, basada en el buen trato, el respeto y la confidencialidad.

3.- Una vez que se logra la contención emocional y el estudiante se calma, si es posible se ayuda a integrar su experiencia, a identificar sus emociones, a sacar conclusiones sobre el actuar y aprender alternativas positivas de acción frente a futuras descompensaciones emocionales, otorgando directamente la posibilidad de acceder al área de convivencia y acercarse voluntaria y espontáneamente cuando lo necesite, e incluso cuando identifique en sí misma/o la posibilidad de vivir una desregulación emocional.

4.- Finalmente, si el estudiante lo considera posible, puede incorporarse a su rutina escolar y regresar al aula ya sea de manera autónoma (junto con un pase entregado desde el área de convivencia) o acompañado por la profesional a cargo.

5.- Se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para citar a los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión e informarle a través de entrevista presencial la situación acontecida, lo cual quedará registrado en la carpeta de la estudiante. En caso de que lo amerite, se entregará a los adultos responsables la posibilidad de realizar derivación a Centro de Salud Familiar (CESFAM) al Programa de

Apoyo en Salud Mental Infantil (PASMI) o al Programa de Salud Mental, dependiendo la edad del/la estudiante.
6.- En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesaria para la reincorporación a clases, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles que acudan a buscar al estudiante al establecimiento educativo.

II. Detección de estudiantes con riesgo suicida

Será responsable de activar el presente protocolo, el/la profesional del departamento de convivencia escolar del establecimiento, quien recibirá los reportes de casos de riesgo, intento o consumación de suicidio. En caso de que encargados del departamento de convivencia escolar no se encuentren presente, esta función será asumida por el/la directora/a del Establecimiento o a quién éste designe.

a. Recepción de antecedentes y/o derivación: la información de alertas directas o indirectas descritas anteriormente, pueden ser entregadas por compañeros, apoderados, docentes o asistentes de la educación que hayan detectado ya sean los factores de riesgo, como las señales de alerta directas e indirectas respecto a la conducta suicida, que serán acogidas por los profesionales del departamento de convivencia escolar. Sin embargo, de manera inicial y para mantener la confianza de la información recibida, el compañero, apoderado, docente o asistente de aula, debe mantener la calma tanto en su lenguaje verbal como corporal, es importante que manifieste una actitud contenedora y comprensiva, sin enjuiciar ni sermonear al estudiante.

b. Evaluación de riesgo de suicidio: entendiendo que el suicidio es multidimensional por lo que convergen múltiples factores de riesgo, es fundamental identificar a los estudiantes que los presentan, para lo cual el/la psicólogo/a de convivencia escolar será la encargada de realizar una entrevista psicológica al estudiante identificado para así detectar el nivel de riesgo que presenta, para lo cual utilizará la “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” entregada por el Ministerio de Salud (Anexo 1) donde se identificaran tres niveles de riesgo, de acuerdo a las respuestas del estudiante.

c. Procedimiento según nivel de riesgo: De acuerdo a lo obtenido en la pauta de evaluación, el/la psicóloga informará al departamento de convivencia escolar lo detectado y según el nivel, se realizarán las siguientes medidas que llevará a cabo cualquier/a profesional del departamento de convivencia escolar:

- Riesgo suicida: si de acuerdo con sus respuestas, el estudiante arroja estar en riesgo, se debe en primera instancia informar al apoderado la situación, sugiriendo derivación a especialista externo, la que será realizada por el establecimiento donde se explicitará el riesgo del estudiante, lo que se mantendrá en seguimiento tanto con el estudiante, padres y centro de servicio de salud respectivo. Informando paralelamente al equipo directivo y profesor/a jefe, para en conjunto realizar el seguimiento y apoyo adecuado para el/la estudiante.
- Riesgo medio: si de acuerdo con sus respuestas, el estudiante arroja estar en riesgo medio, se informará al apoderado el mismo día, realizando derivación a especialista externo solicitando atención en salud mental con <u>un plazo máximo de una semana</u>. En paralelo, se informará al equipo directivo y profesor/a jefe, manteniendo en conjunto el seguimiento y apoyo necesario para el/la estudiante, los padres y al centro de servicio de salud, asegurando que se haya recibido la atención necesaria y exista adherencia por parte del estudiante y la familia.

- Riesgo alto: si de acuerdo a sus respuestas, el estudiante arroja estar en riesgo alto se citará al apoderado donde se informará la situación y se derivará al servicio de urgencias el mismo día con una ficha que informe la situación pesquisada. En tanto, el colegio mantendrá como medida de precaución acompañar al estudiante mientras llegan los padres, conteniéndolo y facilitando la coordinación y seguimiento con el centro de servicio de salud pertinente y la familia, asegurando que exista la atención y adherencia necesaria, todo esto, en conocimiento del equipo directivo y profesor/a jefe.

III. Intento de suicidio y acciones postvención

El procedimiento que se realice en estos casos dependerá si el intento sucedió dentro o fuera del establecimiento educacional. Entenderemos por postvención

a. Intento de suicidio dentro del establecimiento educacional:

1. Intervención en crisis: la persona que identifique u observe el hecho de que un estudiante intente suicidarse, debe mantenerse con el estudiante (no dejarlo/a solo/a), en tanto, otro adulto da aviso al departamento de convivencia escolar, siendo la psicóloga/o del establecimiento la profesional a cargo de dirigirse al lugar e intervenir al estudiante, persuadiendo en primera instancia el retiro del lugar para realizar la intervención en la oficina de ésta. Es importante que, luego de detectar el riesgo, el estudiante en ningún momento se encuentre solo.

2. Traslado al centro asistencial: mientras se realiza la intervención en crisis, desde inspectoría general se solicita de forma inmediata la ayuda y presencia del Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU), para trasladar al estudiante y seguir orientaciones telefónicas en casos necesarios. En paralelo, inspectoría general debe dar aviso al apoderado responsable con la mayor empatía y cuidado posible en la información, asegurándose de que el adulto pueda acudir al establecimiento o al centro de salud de traslado.

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU

Considerar las siguientes recomendaciones:

* No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado y/o SAMU.
* Si la familia se encuentra inubicable, el estudiante debe ser acompañado por la psicóloga del establecimiento u otro profesional del departamento de convivencia escolar.
* Importante, no hacerle sentir culpable al estudiante
* No desestimar sus sentimientos.
* Expresarle apoyo y comprensión.
* Permitirle la expresión de sentimientos.

2. Intervención grupal de contención en aula: según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado/a. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.

b. Intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:

3. Reporte al establecimiento escolar: el apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente Dirección o Departamento de Convivencia Escolar, incluida la Psicóloga del establecimiento.

Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases.

4. Reincorporación del estudiante al establecimiento: cuando el/la estudiante se reincorpore, la psicóloga realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante. Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

5. Intervención grupal de contención en aula: según lo sugerido por el MINEDUC (2019), y dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, la psicóloga del establecimiento podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una consciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.

Los padres y apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por el especialista del colegio y directivos, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. Que determine el médico tratante (especialista externo). Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, asistir con el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.

CONSIDERACIONES FINALES. Este protocolo será oportunamente revisado permanentemente para realizar las modificaciones necesarias, según lo estipulado en la ley o por situaciones que pudiesen ocurrir dentro de nuestro establecimiento o en la aplicación del mismo, teniendo en cuenta futuras situaciones que no se encuentren expresadas en el mismo.

PROTOCOLO NUMERO 21
EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ALBORADA

El deceso de algún integrante de éste colegio será una situación que enfrentaremos como comunidad, ya sea que se trate de un/a docente, personal asistente de la educación, o estudiante, constituye un duelo institucional.

Para esta eventualidad, se aplicará el siguiente protocolo.

I PARTICIPACIÓN DE CEREMONIA DEL ADIOS O FUNERAL

1. El colegio alborada de Coyhaique, es un colegio laico que reúne a una gran diversidad de estudiantes, que profesan diversos valores y credos, por lo cual, en primera instancia toda la comunidad debe tener claridad que el respeto por la voluntad de la familia afectada en relación a su credo o costumbres, es prioritario. Por ende en caso de que el establecimiento se haga parte de la ceremonia de despedida, responso u otros esto será en el marco de lo que la familia del difunto decida.
2. En caso que se trate de un estudiante, será interlocutor valido para interactuar con la familia el profesor jefe, orientadora o encargada de convivencia escolar.
3. En el caso que la familia lo permita, asistirán al funeral o ceremonia de despedida una comisión de estudiantes, compañeros de curso y/o porta estandarte.
4. Estudiantes menores de 12 años deberán asistir acompañados de sus padres en caso de participar del funeral.
5. Los estudiantes no están obligados a participar de un funeral, de participar siempre será con la debida autorización de sus padres.
6. En cuanto a los docentes tendrán prioridad de asistir a la ceremonia o funeral el profesor jefe y alguna comisión que la directora del establecimiento designe.
7. Dependiendo del día y hora en que se realice el funeral, el colegio invitara a la familia del difunto a pasar con el cortejo fúnebre por fuera del colegio donde toda la comunidad pueda por un momento despedirle.
8. En caso de muerte de un apoderado, el profesor jefe en conjunto con el equipo de gestión evaluará y organizará la participación de una comisión en el velorio o funeral.

II. COLEGIO EN LUTO O DUELO

1. El colegio entrará en luto ante la muerte de un profesor, asistente de la educación o estudiante.
2. Antes de determinar el colegio en luto o duelo, Se esperará la comunicación oficial por parte de la familia afectada por un deceso.
3. Una vez que se tome conocimiento de un deceso, se comunicará la noticia a la comunidad educativa a través de los medios oficiales. Instagram, página web. Siendo un comunicado oficial, con actitud de respeto, sin fotografías.

4. El colegio mantendrá una actitud de absoluto respeto, absteniéndose de compartir video u imagines que más que conmemorar alimenten el morbo, así como también nos abstendremos de compartir información no oficial o imprecisa.
5. Durante 3 días el colegio no publicará ninguna otra información que no sea alusiva al motivo del duelo, salvo en casos de extrema urgencia.
6. Durante los días de luto el colegio reprogramará ciertas actividades festivas que puedan realizarse en otro momento. Ello posterior a una evaluación de la situación puntual.
7. En caso de ceremonias en los días de luto, las banderas se izarán a media asta.
8. Cabe señalar que la autoridad educación no concede autorización para la suspensión de clases por caso de duelo, por lo cual en este caso el establecimiento debe continuar brindando el servicio educacional en forma regular.

III. CONTENCIÓN EMOCIONAL .

1. En caso de fallecimiento de un compañero de curso, profesor de trato directo, el curso completo recibirá apoyo y contención emocional para sobrellevar la perdida.
2. Se realizarán actividades conmemorativas dirigidas por el departamento de convivencia escolar y orientación.

3. En caso de existir algún estudiante o funcionario que se muestre más afectado podrá contar con el apoyo u orientación de la psicóloga del establecimiento.

4. En caso de deceso de un estudiante, se realizará un taller con los docentes del colegio para comprender las etapas del duelo y las acciones que son recomendables frente a un hecho de esta naturaleza.

5. En caso de muerte de un apoderado madre, padre, abuelos o tutor, el colegio pondrá a disposición de su pupilo apoyo psicológico para sobrellevar el momento por derivación del profesor jefe o si así la familia lo requiere.

CONSIDERACIONES FINALES. Este protocolo será oportunamente revisado permanentemente para realizar las modificaciones necesarias, según lo estipulado en la ley o por situaciones que pudiesen ocurrir dentro de nuestro establecimiento o en la aplicación del mismo, teniendo en cuenta futuras situaciones que no se encuentren expresadas en el mismo.

PROTOCOLO NUMERO 22
DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE
Y USO DEL COMEDOR (Rev. 2023)

Estimada comunidad educativa, informamos a usted el Protocolo del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb y su sistema de postulación:

I. El establecimiento no es el responsable de la entrega del servicio de alimentación, el cual está a cargo de una empresa concesionaria determinada por JUNAEB. No obstante, dará las facilidades de espacio, organizará la asignación del beneficio y administrará el uso correcto del beneficio.
II. JUNAEB anualmente establece las raciones de las que el establecimiento podrá disponer durante el año en curso.
III. Por ende, la asignación y renovación de la beca PAE, es anual, ello debido a que se debe actualizar los datos en cada periodo escolar asociados al índice de vulnerabilidad, por lo tanto, esta asignación no es automática.

IV. En primera instancia, se dará prioridad a aquellos estudiantes que provengan de familias que estén en el 40% de vulnerabilidad, según el registro social de hogares (RSH), hasta completar los cupos con dichos estudiantes. Siguiendo con aquello que están en el 50%, 60% y en caso de que queden raciones disponibles se avanza hacia el 70%, 80%, 90%, 100%. Dependiendo está asignación de la cantidad de cupos que nos asigne JUNAEB.
V. Cabe destacar, que la postulación NO significa la asignación automática del beneficio.
VI. Los requisitos o documentos para postular anualmente son:
   a) Estar matriculado en el colegio alborada.
   b) Presentar la documentación solicitada puntualmente en la fecha indicada.
   c) Enviar la cartola o certificado del registro social de hogares, que indique la familia pertenece al 40% más vulnerable (https://registrosocial.gob.cl/tramites-obtener-cartola-rsh)
   d) Si fue beneficiario antes, haber tenido excelente conducta en el uso del beneficio, carta de compromiso de buen uso del beneficio.
   e) Poseer asistencia regular a clases y asistencia al comedor.

VII. Sobre el uso responsable del beneficio de Junaeb.

a) Una vez asignado el beneficio, cada estudiante y apoderado beneficiario deberá firmar un “Compromiso de buen uso de la Beca de Alimentación Escolar”.
b) El buen uso de esta beca de alimentación es fundamental para que el/la estudiante mantenga el beneficio, ya que; se pasará asistencia diariamente y si se controlan 3 inasistencias sin justificación el estudiante perderá el beneficio y se hará correr la lista de espera.

c) Esta norma aplica tanto para el desayuno como almuerzo. Estos beneficios no se otorgan de manera separada.
d) IMPORTANTE: Si su hijo/a, es beneficiario PAE y como familia deciden **NO** utilizar el beneficio, solicitamos informar a la brevedad posible, a la encargada PAE, profesor jefe u orientadora. Para poder reasignar el beneficio a otra familia que lo requiera.
e) La asignación del nuevo beneficiario no depende de la familia que renuncia, es decir no podrán elegir a quienes les ceden el beneficio.
f) La renuncia al beneficio PAE debe ser realizada por el apoderado, no basta con que el estudiante manifieste su voluntad de renuncia.
g) La inasistencia por períodos prolongados, como la imposibilidad de consumir los alimentos que se entregan en el programa, por razones médicas o ajenas a la voluntad de las y los estudiantes o sus apoderados, debe ser informado a coordinación PAE, Inspectoría General u Orientación, a fin de hacer la rebaja pertinente en la preparación de las raciones de alimento.

VIII. Del uso del beneficio diariamente.

a) Una vez asignado el beneficio, este debe ser utilizado en forma adecuada y responsablemente, asistiendo en forma regular y consumiendo los alimentos que se le otorguen. Para asegurar el cumplimiento de este punto, cada estudiante beneficiario posee una credencial que acredita su calidad de tal, la que debe ser entregada diariamente a su ingreso al comedor de estudiantes.
b) Una vez dentro, el control de asistencia, conducta y comportamiento es supervisado por el equipo PAE, compuesto por dos inspectoras más un docente (Encargada PAE, Orientadora o Inspector General).
c) Únicamente podrán hacer uso del servicio de alimentación, aquellos estudiantes que sean beneficiarios del programa PAE, y que hayan asistido a clases. No se permite que aquellos estudiantes ausentes a las clases asistan únicamente al comedor.
h) Adicionalmente y en conjunto, el equipo debe velar porque las y los estudiantes coman adecuadamente tanto en forma como en cantidad. Conminando a quienes no quieren hacerlo, a que lo hagan. (evitando que nuestra comunidad deseche alimentos que pudieran ser necesitados por otros estudiantes).
i) Cabe señalar que la asignación de raciones de alimentos por parte de JUNAEB, va en directa proporción al buen uso que los estudiantes hagan del beneficio.

IX. De las normas de conducta.

Las conductas esperadas son todas aquellas que implican una sana convivencia. Respeto, tolerancia y empatía son aspectos de gran significación para la implementación del programa.

Se debe tener en especial consideración el hecho de que dentro del comedor se deben aplicar todas las normas de sana convivencia contenidas en el manual de convivencia, tanto para los estudiantes beneficiarios del PAE como también para aquellos que no hacen uso del PAE, pero si almuerzan en el

comedor con sus propios alimentos, así como también aquellas clausulas que son propias del uso del comedor especialmente las que siguen:

a) Mantener una actitud de respeto con toda la comunidad escolar.
b) Respetar los turnos y horarios asignados para comer.
c) El estudiante deberá retirar la bandeja de la zona de entrega y luego ir a dejarla en la zona destinada para bandejas usadas.
d) Una vez termine de almorzar debe dejar el lugar limpio para que otro compañero/a pueda hacer uso del lugar.
e) Comer todos los alimentos servidos.
f) No está permitido consumir, trasladar los alimentos fuera del comedor.
g) No está permitido tirar a la basura o a otros espacios del comedor los alimentos que no deseen consumir.
h) No interrumpir con juegos a sus compañeros que también se están alimentando.
i) Una vez que termine de consumir sus alimentos debe retirarse del comedor, no se permite esperar a que otro compañero termine, ello para poder avanzar con el turno de los compañeros que esperan.
j) Una vez que se retire del comedor no podrá regresar a este.
k) Una vez que termine de consumir sus alimentos los estudiantes deberán realizar un adecuado lavado de dientes u aseo bucal, antes de ingresar a clases.
l) Cuidar del comedor será tarea de todos los usuarios, recordamos que el colegio cuenta con servicio de cámaras de seguridad al interior del comedor.

X. Compromiso de los apoderados:

a) Para que los estudiantes hagan un buen uso del beneficio PAE, es fundamental contar con el sólido compromiso de la familia, y que estos trabajen en conjunto con el establecimiento promoviendo conductas adecuadas en relación con el consumo adecuado de alimentos.
b) Deben Mantener una comunicación adecuada con el establecimiento.
c) Supervisar que sus pupilos cumplan con el uso adecuado del beneficio.
d) Promover buenos modales en el momento del consumo de alimentos.
e) Dar aviso inmediato en caso de ausencias, renuncias o situaciones de fuerza mayor que impidan que su pupilo pueda hacer uso del beneficio PAE.
f) Entregar oportunamente la documentación requerida para postular o renovar el beneficio.

XI. Encargado/a PAE:

El establecimiento asignará a un profesional la labor de coordinar, supervisar y aplicar adecuadamente las reglas contenidas en este protocolo.

Los apoderados podrán solicitar siguiendo los conductos regulares, entrevistas con dicho profesional teniendo en consideración las siguientes situaciones:

a) Las entrevistas deben ser previamente solicitadas, en secretaria o vía comunicación escrita.
b) No se atenderán apoderados sin su citación.
c) Si el apoderado no asiste a la citación, la entrevista será reprogramada perdiendo su orden de prioridad.
d) No se atenderán apoderados por teléfono u otros medios digitales.
e) Las entrevistas deben darse en el marco del respeto y la cordialidad.
f) Los profesores jefes son el primer contacto válido para abordar situaciones alusivas a sus pupilos.
g) El encargado PAE, será quien en conjunto con la directora determinará cuando un estudiante por mal uso pierda el beneficio, pudiendo el apoderado ser informado de esta situación por el mismo encargado PAE, orientadora, inspector o profesores jefes.
h) El encargado PAE, podrá citar a reuniones de apoderados o entrevistas cuando lo estime conveniente.
i) El encargado PAE, podrá realizar asambleas, entrevistas o reuniones con estudiantes para abordar situaciones alusivas al uso del beneficio.

CONSIDERACIONES FINALES:

El programa PAE tiene como finalidad entregar alimentación a los alumnos en condición de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar, sabemos que este beneficio, en gran medida, cubre las necesidades alimentarias de un buen numero de la comunidad estudiantil de nuestro colegio. nos esforzamos periódicamente por brindar un buen servicio y mejorarlo en forma permanente.

Es importante señalar que la asignación de otros beneficios no depende exclusivamente de que su pupilo sea beneficiario PAE, por lo cual el contar con este beneficio, no lo hace merecedor automático de otros programas, tales como: pro-retención, entrega de útiles, lentes, salud u otros.

El presente protocolo se encontrará en permanente revisión y podrá sufrir las modificaciones que sean necesarias, atendiendo a la normativa vigente y a las disposiciones de JUNAEB y del MINEDUC.

Rev. 2023

BILBAO 1511 FONO/FAX 233069
ERRÁZURIZ 2834 FONO/FAX 213000

www.colegioalboradadecoyhaique.cl